



**Livingston Collegiate**  
**Manual estudiantil y familiar**  
**2023-24**

**Excelencia | Cooperación | Entusiasmo | Iniciativa**

**7301 Dwyer Road | [livingstoncollegiate.org](http://livingstoncollegiate.org) | 504.503.0004**

# Tabla de Contenido

## Contorno

- Carta de Bienvenida.....4
- Misión y Valores.....5
- Comunidad Escolar y Asociación.....6

## Operaciones escolares

- Matricula .....7
- Horas Diarias Y Horario.....7
- El Calendario Escolar y Cierres.....7
- Transportacion .....8
- Política para Visitantes.....10
- Asistencia.....10
- Tardanzas.....11
- Retiros Tempranos.....12
- Recuperación de Asistencia.....12
- Comunicación y Contestación .....12
- Uniformes.....14
- Artículos Escolares.....18
- Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos.....18
- Objetos Perdidos y Encontrados.....19
- Pertenencias del Estudiante.....19
- Inspecciones de Estudiantes .....19
- Instalaciones Cerradas.....20
- Procedimientos de Seguridad y Emergencias.....20
- Enfermería y Medicación.....20
- Comidas.....21
- Política de Entrega de Obsequios para Padres.....21
- Estudiantes Emprendedores.....21
- Consumo de Tabaco.....21

## Academico

- Evaluaciones Académicas.....22
- Calificación y Distinción Académica.....22
- Tareas en Casa.....23
- Recuperación del trabajo Perdido.....24
- Integridad Académica.....24
- Promoción y Retención.....25
- Escuela de Verano y Año Escolar Extendido.....27
- Intervención Académica.....27

## Cultura

● Todos los Estudiantes, Todo el Tiempo.....	29
● Código de Conducta Estudiantil.....	30
● Sistema de Consejería.....	31
● Enfoques Restaurativos.....	31
● Suspensiones y Expulsiones.....	34
● Violaciones de Seguridad.....	40
● Pelea o Agresión Física.....	41
● Redes Sociales y Otras Tecnologías.....	42
● Políticas de Tecnología para Estudiantes.....	43
● Excursiones.....	45
● Conducta de Llegada, Salida y en la Transportación .....	46
● Acoso e Intimidación.....	46
● Violencia en el Noviazgo.....	50
● Restricción y Reclusión.....	51
Apéndice A: Intervenciones de Asistencia y Requisitos Estatales.....	59
Apéndice B: Política y Procedimientos de Disciplina para Estudiantes con Discapacidades.....	63
Apéndice C: Procedimientos del Proceso de Expulsión.....	70
Apéndice D: Procedimientos para Solicitar Información y Quejas.....	71
Apéndice E: Derechos de los Maestros.....	73
Apéndice F: 22-23 Cuotas y tarifas de los estudiantes.....	74
Apéndice G: Declaración de Derechos de los Padres.....	76
Apéndice H: Acceso de los padres a los materiales de instrucción.....	79
Apéndice I: Aviso para Padres sobre: Almacenamiento y Administración de Epinefrina.....	80
Apéndice J: Aviso Anual sobre el Consentimiento para Facturar a Medicaid y Compartir Información con Louisiana Departamento de Salud.....	81
Apéndice K: Formularios de Compromiso del Personal, los estudiantes y los Padres/Tutores.....	82

## ***Carta de bienvenida***

Estimados estudiantes y familias,

¡Bienvenidos a todos nuestros nuevos estudiantes y familias y bienvenidos de vuelta a todos nuestros estudiantes y familias que regresan!

Somos socios en la educación de nuestros hijos y estamos ansiosos por trabajar cerca como comunidad. Estamos agradecidos por su compromiso con su hijo o hija y nuestra comunidad escolar. Esperamos que la familia asista a las funciones escolares - mayormente virtuales por ahora, pero con suerte presenciales pronto. Agradecemos sus comentarios mientras nos esforzamos por construir una escuela secundaria para su hijo o hija y para toda la ciudad.

Por favor utilice la información contenida en este manual como un recurso durante todo el año escolar y no dude en ponerse en contacto conmigo si tiene alguna pregunta o inquietud. El propósito de este manual es delinear rutinas claras y consistentes que se espera que todos los miembros de nuestra comunidad sigan para asegurar que logremos nuestra misión. Queremos que nuestros estudiantes sean increíblemente exitosos y llenos de orgullo escolar, y diseñamos el manual y todo nuestro programa escolar con estos resultados en el corazón.

Este manual se administra de acuerdo con las leyes federales y las leyes estatales y mandatos, incluyendo pero no limitado a, RS: 17: 252 - Modelo maestro de plan de disciplina, ley de la cámara No. 1487/Act No. 756, y anexo G del acuerdo de estatutos. Este manual ha sido escrito considerando el proyecto de Ley 559 de la cámara de Representantes que requiere que las autoridades gubernamentales de las escuelas públicas publiquen información relacionada en sus sitios web y el proyecto de ley del senado 67 relacionado a disciplina escolar, suspensiones y expulsiones.

Las políticas establecidas en este manual se aplican a las acciones de los estudiantes durante la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, mientras están en la propiedad de la escuela, mientras viajan hacia y desde eventos patrocinados por la escuela, y en todos los eventos patrocinados por la escuela, y en sitio web de las redes sociales y otras correspondencia por internet. A lo largo del año, nos reservamos la autoridad de cambiar las políticas reflejadas en el manual para satisfacer mejor las necesidades de los estudiantes. Las actualizaciones se publicarán en nuestro sitio web y se compartirán con las familias a través de boletines informativos. Haremos todo lo posible para garantizar que todos los miembros de nuestra comunidad estén informados. Si esto sucede, por favor no dude en ponerse en contacto con la escuela o conmigo con cualquier pregunta.

Con un compromiso continuo a nuestro futuro,  
Akeem Langham  
Director, Livingston Collegiate

## ***Misión y valores***

### **Misión**

**Livingston Collegiate va a empoderar a todos los estudiantes para graduarse de la universidad y liderar el mundo.**

Nuestra misión prepara el escenario para el trabajo que nosotros - estudiantes, familias y personal emprenderemos juntos. Es inspirador y de gran alcance. Miramos estos momentos importantes de dificultad e instancias de alegría. Lo decimos con convicción. Nuestra misión existe para recordarnos el mundo en el que deseamos vivir y los resultados académicos que todos nuestros estudiantes merecen.

### **Valores**

Nuestros valores dan forma a la vida diaria en Livingston Collegiate. Juntos, nuestra misión y valores nos dan una idea de la cultura que debe existir en nuestra escuela. Derivamos todas nuestras acciones, programas y éxitos de las acciones que inspiran nuestra misión y valores.

**Excelencia:** Crecemos. Buscamos la perfección a través de acciones.

**Cooperación:** Estamos unidos. Tomamos decisiones que ayudan a nuestro equipo a tener éxito.

**Entusiasmo:** Estamos alegres. Elegimos la positividad y la mostramos.

**Iniciativa:** Encontramos una manera. Nos miramos a nosotros mismos para lograr nuestros objetivos.

## **Comunidad escolar y asociación**

La participación de la familia es bienvenida y esencial para el éxito de nuestra escuela. Se anima a todas las familias a visitar la escuela, asistir a eventos especiales y participar en comités de eventos y equipos. Livingston Collegiate lleva a cabo una reunión de orientación con cada nuevo estudiante y familia para prepararse para la escuela y revisar el formulario de compromiso para que todos tengan una comprensión clara de cómo estamos trabajando hacia nuestra misión. Nos tomamos en serio los formularios de compromiso y esperamos que todos estén familiarizados con las expectativas descritas. El incumplimiento de las expectativas, en última instancia, ralentizará el progreso hacia nuestra misión. Para ver los tres formularios de compromiso en su totalidad, consulte el Apéndice.

### **Visitando la escuela:**

- Si desea reunirse con un miembro del personal y/u observar una clase, llame al maestro de su hijo por lo menos 24 horas antes de la fecha en que desea reunirse. Nuestra lista de contactos del personal está disponible en la oficina principal.
- La oficina principal está abierta de 8:00 am - 3:00 pm.
- Todos los visitantes de la escuela deben registrarse y se les puede pedir que presenten una identificación.
- Los miembros del personal, incluyendo el director, no están disponibles para reuniones sin cita previa, ya que están en salones de clases y se reúnen con el personal y los estudiantes durante el día. Llame a la oficina principal o al miembro del personal para programar una reunión.

### **Junta de Collegiate Academies**

La Junta Directiva de Collegiate Academies es el órgano de gobierno de nuestra organización. La Junta establece todas las políticas de la escuela. La Junta se reúne mensualmente mientras la escuela está en sesión. Las fechas de las reuniones de la Junta se publicarán en el sitio web de CA, [www.collegiateacademies.org](http://www.collegiateacademies.org). Las reuniones están abiertas a miembros de la familia y otros miembros del público. ¡Le animamos a que asista y conozca a nuestra junta!

### **Junta de Collegiate Academies**

Stephen Rosenthal <b>Presidente</b>	Jonathan Wilson <b>Vice Presidente</b>	Doug Finegan <b>Tesorero</b>	Gregory St. Etienne <b>Secretario</b>
Ann Duplessis	Adam Hawf	Terrance Lockett	Rachell Williams
	Sharonda Williams	Kevin Wilkins	

# Operaciones escolares

## **Matricula**

Livingston Collegiate es una escuela autónoma pública de inscripción abierta. Participamos en el proceso OneApp; Para obtener más información sobre cómo funciona este proceso, visite [enrollnolaps.com](http://enrollnolaps.com) o un Centro de Recursos de Familia. Los estudiantes interesados en asistir a Livingston Collegiate deben enviar una OneApp y ser emparejados con nuestra escuela. Si coincide con nuestra escuela, el estudiante y su padre o tutor deben:

- Enviar copias del certificado de nacimiento del estudiante, así como la prueba de residencia del padre o tutor (contrato de arrendamiento, factura de servicios públicos)
- Completar el papeleo de inscripción
- Asistir a una reunión de orientación

## **Hora diarias y horario**

El horario de los estudiantes de Livingston Collegiate es:

	<b>Lunes</b>	<b>Martes, Jueves, Viernes</b>	<b>Miercoles</b>
<b>Llegada</b>	7:45 - 8:15 am (Alumnos que llegan después de las 8:15am serán considerado tarde)	7:45 - 8:15 am (Alumnos que llegan después de las 8:15am serán considerado tarde)	7:45 - 8:15 am (Alumnos que llegan después de las 8:10am será considerado tarde)
<b>Salida</b>	3:15 pm	3:05 pm	12:35 pm

Tenga en cuenta que ningún estudiante puede ingresar al edificio antes de las 7:45 am y que Livingston Collegiate no es responsable de supervisar a los estudiantes hasta ese momento. Los estudiantes llegan tarde si llegan tarde después de las 8:15 am. Se requiere que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y permanezcan en la escuela hasta la salida. Es posible que se requiera que los estudiantes se queden después de la escuela para participar en actividades extracurriculares, completar una detención o recibir tutoría. Livingston Collegiate ofrece una segunda ronda de autobuses para los estudiantes que participan en estas actividades.

## **El calendario escolar y cierres**

Se les dará una copia de nuestro calendario escolar a las familias durante la orientación. Puede encontrar una copia del calendario escolar con la información más actualizada, incluyendo eventos especiales, en nuestra oficina principal y en nuestro sitio web.

Livingston Collegiate puede cancelar clases en casos de condiciones climáticas extremas. Si el Consejo Escolar de la parroquia de Orleans anuncia un retraso en la apertura o cierre, Livingston también se retrasará o cerrará. Por favor escuche una estación de radio local o mire un canal de noticias local para ver los anuncios. En caso de retraso en la apertura, cierre anticipado o cancelación, también enviaremos una llamada automática. A discreción del director, los días de clase perdidos por el cierre debido a las inclemencias del tiempo u otra razones pueden recuperarse agregando un número igual de días durante o al final del año escolar.

## ***Transporte***

### **Autobuses**

Livingston tiene contrato con First Student, quien será responsable de todas las rutas, las operaciones diarias, el mantenimiento, la capacitación de conductores y la supervisión. Puede solicitar un cambio a Para solicitar un cambio en su parada de autobús o notificar a la escuela sobre cualquier inquietud sobre el transporte en autobús, envíe un correo electrónico a **hello@livingstoncollegiate.org**. No se permitirá a los estudiantes subir a un autobús que no sea el suyo sin un formulario firmado por la oficina principal.

### **Requisitos de parada**

Todas las paradas de autobús deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar a menos de 1 milla de la casa de un estudiante
- Cumplir con todas las disposiciones de R.S. 32: 1
- No puede estar en una ubicación en una carretera dividida en la que un estudiante, para caminar entre el autobús y su casa o escuela, deba cruzar una calle de la carretera en la que el tráfico no esté controlado por las señales visuales de la escuela. autobús

### **Estudiantes con necesidades especiales**

Si el IEP de un estudiante requiere que un tutor se reúna con el estudiante en su parada y el tutor no está presente cuando llega el autobús, el conductor del autobús devolverá al estudiante a la escuela. Un miembro del personal de la escuela se comunicará con el tutor y le pedirá que recoja al estudiante de la escuela. El estudiante permanecerá bajo la supervisión de un miembro del personal de la escuela hasta que llegue el tutor.

Si el tutor del estudiante no responde o no recoge al estudiante:

- **Primera ocurrencia:** Un administrador de la escuela programará una conferencia con los padres para revisar la información de transporte del estudiante y el requisito de tener un adulto en la parada para recibir al estudiante. También se notificará a los padres que, en el segundo caso, la escuela puede presentar un informe al DCFS solicitando una investigación. En la conferencia, los padres firmarán un reconocimiento que incluye todo lo discutido.
- **Cualquier incidente posterior:** La escuela puede presentar un informe al DCFS solicitando una investigación por abandono de niños.

### **Conducta en el autobús escolar**

Los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil mientras viajan en un autobús escolar hacia y desde sus hogares o actividades patrocinadas por la escuela. Si un estudiante comete una infracción cubierta en el Código de Conducta del Estudiante en un autobús escolar o en la parada del autobús escolar, el conductor / monitor del autobús escolar notificará al director o su designado, quien requerirá que se complete el Informe de comportamiento del autobús escolar. Basado en la severidad de la consecuencia, la discreción del director para las consecuencias incluye consecuencias regulares basadas en la escuela, así como suspensión del autobús o expulsión del autobús y / o asientos asignados. Si un niño es suspendido del autobús, es responsabilidad del padre / tutor asegurarse de que el niño llegue a la escuela a tiempo. La escuela proporcionará tarifas de autobús público para los estudiantes que pierdan los privilegios del autobús si la familia del estudiante no puede llevarlo a la escuela.



### **Conducta específica del autobús**

Más allá de las expectativas descritas en el Código de Conducta del Estudiante, todos los estudiantes en el autobús escolar deben:

- Permanecer sentado mirando hacia adelante en todo momento.
- Seguir las instrucciones del conductor del autobús.
- Mantener su cuerpo dentro del autobús
- Evitar gritar o participar en otras actividades que puedan distraer al conductor del autobús.
- No pueden usar o tener en su posesión el tabaco, vaporizador, o otras sustancias ilegales.

### **Dejando/ recogiendo y estacionarse**

Las familias son bienvenidas a dejar y recoger a sus estudiantes. Los estudiantes deben llegar entre las 7:45 am y las 8:15 am de la mañana. Por favor deje a su estudiante en la entrada principal del lado izquierdo del edificio, luego conduzca en una curva para salir del edificio. Si su hijo o hija llega después de las 8:15 am, déjelo en la entrada principal al frente del edificio. Las familias también pueden recoger a sus estudiantes después de la escuela. Tenga en cuenta que Livingston no “retendrá” a los estudiantes para que los recojan después de la salida.

Estacione en un espacio de estacionamiento designado cuando visite la escuela. Los automóviles no pueden estacionar en la vía para los autobuses o en cualquier lugar con un letrero de “**No Estacionar**”.

### **Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela**

Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela siempre deben cruzar las calles en los cruces designados y cruzar las intersecciones solo cuando sea seguro hacerlo. Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela actúan como representantes de nuestra escuela. Los mismos estándares de comportamiento descritos en este documento se aplican mientras los estudiantes viajan hacia y desde la escuela. Los estudiantes que caminan a casa desde la escuela deben salir de las instalaciones inmediatamente después de la salida.

### **Los estudiantes con autos**

Si un estudiante desea conducir a la escuela y estacionar su automóvil en las instalaciones, el estudiante primero debe registrar el automóvil en la oficina principal. Se debe proporcionar la siguiente información y se apuntará al registrarse:

- Marca, modelo, color y número de placa del vehículo
- Licencia de conducir válida del estudiante
- Comprobante de seguro de automóvil que cubre al estudiante y el vehículo

Después de registrar el automóvil en la escuela, el estudiante recibirá una calcomanía/pase que debe mostrarse en el trabelo del vehículo mientras esté estacionado en Livingston. Las expectativas adicionales establecidas incluyen lo siguiente:

- Los estudiantes deben estacionarse en el parqueo detrás de la escuela; no pueden estacionarse en el frente o al costado del edificio.
- Los estudiantes no pueden ir en sus autos durante el horario escolar.
- Los estudiantes deben seguir todas las leyes de tránsito estatales y conducir con precaución en las instalaciones.

- Los estudiantes pueden ser sujetos a revisión de su vehículo estando en las instalaciones.

Si un estudiante no cumple con estas expectativas, perderá el privilegio de conducir en las instalaciones por un período de tiempo que será determinado por el liderazgo de la escuela. Si un automóvil no registrado está estacionado en nuestro estacionamiento, el automóvil puede ser remolcado.

### ***Política de visitantes***

Siempre estamos emocionados de mostrar el arduo trabajo de nuestros estudiantes y maestros. Si desea programar una reunión o una visita con un miembro específico del personal, comuníquese directamente con la oficina principal.

### ***Asistencia***

Los estudiantes solo pueden tener éxito si están presentes y preparados en la escuela todos los días. Nuestro plan de estudios es ambicioso; cada día es esencial para que los estudiantes mantengan el ritmo. En Livingston, no se tolerarán ausencias excesivas.

**Si un estudiante se ausenta sin excusa por más de 9 días del semestre, el estudiante no podrá recibir crédito por ningún curso que esté tomando durante ese semestre.**

Mientras cada estudiante es responsable de su propia asistencia, se espera que las familias se aseguren de que sus hijos estén en la escuela. Las ausencias excesivas se considerarán una violación del compromiso del padre / tutor. La asistencia ayuda a fomentar una actitud de responsabilidad y es esencial para el programa de instrucción en Livingston.

### **Requisitos de asistencia**

- Los estudiantes deben estar presentes durante "60,120 minutos (equivalente a 167 días escolares de seis horas)" por año y 30,060 por semestre.
- Debido a que nuestras clases se basan en semestres, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia por semestre.
- **Según nuestro horario, un estudiante no debe perder más de 9 días por semestre para obtener crédito por sus cursos.**

#### **Ley de asistencia obligatoria**

Los estudiantes que hayan alcanzado la edad de siete años deberán asistir a una escuela diurna pública o privada o participar en un programa de estudio en el hogar hasta que cumplan los 18 años. Se considera que un estudiante está habitualmente ausente o tarde (ausente injustificado) cuando cualquiera de las condiciones continúa existiendo después de la quinta ausencia injustificada. Todas las ausencias ya sean "justificadas" o "injustificadas" todavía se consideran ausencias. Cualquier día que un estudiante no asista a la escuela se considera una ausencia. Los tipos de ausencias son los siguientes:

**Ausencias no exentas, injustificadas** - incurridas debido a una enfermedad personal o enfermedad grave en la familia, esta ausencia se considera al determinar si un estudiante es elegible o no para recuperar el trabajo y los exámenes, recibir crédito por el trabajo completado y recibir crédito por un curso y / o año escolar completado. Esto no exime al estudiante del absentismo escolar.

**Ausencias Exentas, justificadas** - ausencias que no se consideran para propósitos de absentismo escolar y que no se tienen en cuenta al determinar si un estudiante es elegible o no para recuperar trabajos y exámenes, recibir crédito por el trabajo completado y recibir crédito por un curso y / o año escolar terminado.

**Ausencias injustificadas** - cualquier ausencia que no cumpla con los requisitos establecidos en la ausencia justificada y circunstancias atenuantes, los estudiantes recibirán una calificación reprobatoria y no se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo. Las ausencias injustificadas excesivas serán consideradas como AUSENTISMO.

**Suspensiones** - esta es una ausencia no exenta en la que un estudiante puede recuperar el trabajo perdido y es elegible para ser considerado para recibir crédito siempre que se complete satisfactoriamente y de manera oportuna. Esta ausencia se considera al determinar si un estudiante puede o no ser promovido, pero no se considera a los efectos de absentismo escolar. Los estudiantes ausentes de la escuela como resultado de cualquier suspensión serán contados como ausentes.

Asistencia de día completo significa estar presente (como se define arriba) durante al menos el 51% del día de instrucción; asistencia de medio día significa estar presente para el 26% y el 50% del día de instrucción; estar presente durante el 25% del día o menos es una ausencia.

Si se espera que un estudiante falte o faltará a la escuela por un período prolongado de tiempo (más de 10 días consecutivos) debido a un problema médico documentado, comuníquese con la oficina principal para discutir el proceso para solicitar los servicios de confinamiento en el hogar.

Los estudiantes que estén en cuarentena debido a la exposición a una enfermedad infecciosa tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo.

Estas ausencias a continuación se pueden considerar como excusadas. La documentación debe presentarse cuando el estudiante regrese a la escuela por las siguientes circunstancias:

- Enfermedad física o emocional personal prolongada verificada por un médico o enfermero practicante (nota original del médico). Nota: esto significa que si está enfermo y se queda en casa, pero no va al médico, es una ausencia injustificada. Una nota de los padres puede excusar hasta 4 días durante el curso del año escolar por enfermedades no verificadas por un médico o enfermero practicante.
- Estadía hospitalaria prolongada según lo verificado por el médico o el dentista (nota original del médico)
- Recuperación prolongada de un accidente verificado por un médico o dentista
- Observación de días festivos especiales y reconocidos de la propia fe del estudiante.
- Visitar a un padre que es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de un estado y dicho padre ha sido llamado al servicio o está de licencia del despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias justificadas en esta situación no excederán los cinco (5) días escolares por año.
- Ausencias verificadas y aprobadas por el director de la escuela, como viajes aprobados para educación, muerte de un familiar inmediato o desastre natural. Para cualquier otra circunstancia (es decir, asuntos legales, asuntos legales), los padres deben presentar una apelación formal por escrito al director.

Las siguientes razones de absentismo no son excusables:

- Perder el autobús escolar
- Viajes no aprobados por el director
- Vacaciones durante el año escolar
- Cumpleaños y otras celebraciones
- Cuidar a un niño pequeño o un adulto mayor
- Trabajar en un trabajo
- Saltarse o cortarse la clase
- Otras citas personales

Los padres / tutores son responsables de programar citas médicas fuera del horario escolar. En el raro caso de que un estudiante tenga una cita médica durante el día escolar, el estudiante no debe estar ausente todo el día. A su regreso, el estudiante debe traer una excusa por escrito a la oficina principal.

*Una nota sobre el uso de los términos "exentos" o "no exentos": este es el lenguaje utilizado para las leyes de asistencia obligatoria. Las ausencias que están "exentas" se consideran de manera diferente cuando un estudiante se presenta en la corte para audiencias de absentismo escolar.*

*Para obtener información sobre las políticas de asistencia para estudiantes que están embarazadas y/o son padres, consulte el Apéndice 10.*

## ***Tardanzas***

Llegar a la escuela a tiempo es clave para el éxito de su hijo. Los estudiantes que llegan tarde pierden instrucción esencial, interrumpen el aprendizaje de otros y corren el riesgo de quedarse atrás. La tardanza es un mal hábito que puede tener graves consecuencias en la universidad y en el trabajo; en Livingston, queremos que nuestros estudiantes desarrollen hábitos sólidos y tengan éxito en la escuela, la universidad y el trabajo. Nuestras puertas se abren a los estudiantes a las 7:50 am cada mañana. Los estudiantes deben llegar entre las 7:50 am y las 8:15 am. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 am se consideran tarde. Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, deben presentarse en la oficina principal antes de dirigirse a la clase para registrarse y obtener un pase. En los casos en los que un autobús escolar llega tarde, los estudiantes que viajan en el autobús escolar no se consideran retrasados. Los alumnos que llegan al colegio después de las 8:45 am, deben estar acompañados por un padre de familia o guardián.

Los estudiantes pueden recibir consecuencias por las tardanzas habituales, incluidas la detención durante el almuerzo, jornada escolar prolongada, etc.

## ***Retiros tempranos***

Los retiros tempranos pueden ser perjudiciales para el entorno de aprendizaje y se recomienda encarecidamente no hacerlo. Las familias deben notificar a la escuela llamando a la oficina principal antes de llegar para despedir a su hijo antes de la escuela. La persona que retira al estudiante debe ser un padre o tutor o una persona que figure como contacto de emergencia en SchoolRunner (Aplicación electrónica de información de la escuela); si la persona no figura en SchoolRunner, un padre o tutor debe proporcionar una aprobación por escrito o verbal. La oficina principal se reserva el derecho de verificar la identificación de cualquier persona que retire a un estudiante de la escuela.

En nuestro colegio, no se permite a los alumnos salir temprano después de las 2:30 pm.

Si su familia tiene documentos de custodia que limitarían el acceso de un padre o tutor, comparta esta información con nuestra oficina principal lo antes posible. En estas situaciones, seguiremos la documentación legal más reciente que se nos proporcione y trabajaremos con los padres involucrados para minimizar cualquier estrés potencial o impacto negativo en el estudiante.

Los estudiantes de 18 años o más no pueden irse de la escuela por decisión propia y deben seguir el mismo proceso que cualquier otro estudiante, con la excepción de las citas médicas o legales. Si un estudiante de 18 años o más tiene una cita médica o legal programada, el padre o tutor debe dar su consentimiento por escrito o verbal para que el estudiante se retire, así como la documentación de la cita. Los estudiantes no pueden registrarse para ir a trabajar; la escuela informará el lugar de trabajo de un estudiante a la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana si se determina que el estudiante está trabajando durante el horario escolar.

## ***Recuperación de asistencia***

Los estudiantes pueden recuperar las ausencias injustificadas cada semestre asistiendo a clases particulares o tomando tiempo con un maestro de una de sus clases actuales. 3 horas de recuperación de asistencia recuperarán 1 ausencia injustificada. Las sesiones de recuperación de asistencia deben

ocurrir fuera del horario escolar normal con un maestro. Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo asignado por el maestro que dirige la sesión para recibir crédito por el tiempo.

### ***Comunicación y contestación***

El personal de Livingston Collegiate se comunicara regularmente con los padres y tutores, y animamos a los padres y tutores a que se comuniquen con nosotros siempre que tengan preguntas e inquietudes. Todos somos parte de un equipo y solo podemos tener éxito cuando los estudiantes, el personal y las familias se comunican abierta y frecuentemente. Hay varias formas en las que nos comunicaremos durante el año:

- **Llamadas, mensajes de texto y correos electrónicos/de parte del personal:** Enviaremos a casa una lista de contactos con los numeros de telefono celular y las direcciones de correo electrónico de todo el personal al comienzo del año; también puede recoger esta lista en nuestra oficina principal, le responderá en un plazo de 48 horas. De manera similar, el asesor, los maestros y los administradores escolares de su hijo se comunicaran con usted. Si el mensaje requiere una respuesta, responda dentro de las 48 horas.
- **Llamadas desde/hacia la oficina principal:** La oficina principal estará abierta de 8:30 am a 4:00 pm. Haremos todo lo posible para responder a las llamadas telefónicas que se reciban durante ese tiempo. Si no podemos contestar el teléfono, deje un mensaje y le responderemos en un plazo de 24 horas. También recibirá llamadas telefónicas automatizadas desde la oficina principal para informarles sobre eventos importantes y actualizaciones.
- **Comunicación escrita:** Livingston Collegiate se comunica regularmente con las familias sobre excursiones, eventos y otra información importante. Le pedimos que lea todas las notas enviadas a casa desde la escuela y devuelva de inmediato cualquier formulario de permiso o otro permiso.
- **SchoolRunner:** SchoolRunner es un sitio web que brinda a las familias actualizaciones en vivo sobre la asistencia, las calificaciones y el comportamiento de sus hijos en la escuela. Las familias recibirán nombres de usuario, contraseñas e información sobre cómo acceder a SchoolRunner al comienzo del año escolar.
- **Sitio web de la escuela y redes sociales:** El sitio web de nuestra escuela, [livingstoncollegiate.org](http://livingstoncollegiate.org) tendrá el calendario y anuncios más actualizados, así como copias digitales de documentos importantes. ¡También puede seguirnos en Instagram (@livingstoncollegiate) para ver a su estudiante en acción!
- **Visitas:** Para pedir una visita a la escuela, comuníquese con la oficina principal o con el asesor de su hijo.
- **Reuniones:** Si la escuela solicita una reunión con usted y su hijo, debemos discutir algo importante con usted. Si desea reunirse con un maestro o administrador específico, comuníquese directamente con ese miembro del personal.

Esperamos que comparta abiertamente todos los comentarios con la escuela y su personal para que ahora podamos celebrar los éxitos y trabajar para mejorar. Si tiene alguna inquietud sobre la política de la escuela, el grado académico, la decisión disciplinaria o cualquier otra cosa, le pedimos que se tome el tiempo para reflexionar sobre ello y luego se comuniquen con la escuela. La conversación es bienvenida y entendemos que tiene sentimientos muy fuertes sobre la educación y la experiencia de su hijo en la escuela. Prometemos tratarlo a usted y a su inquietud con respeto. Si un padre/tutor/miembro de familia no puede tener una conversación respetuosa con un miembro del personal de Livingston Collegiate, reprogramamos la reunión para otro momento para que podamos actuar en el mejor interés de nuestra comunidad. Nos guardamos el derecho de prohibir la entrada a miembros de familia al

campus en casos extremos. En estas situaciones, trabajaremos con usted para asegurarnos de que aún pueda participar activamente en la educación de su hijo.

## **Uniformes**

Todos los estudiantes deben venir a la escuela con el uniforme de Livingston Collegiate todos los días. Tenemos un uniforme escolar obligatorio por varias razones muy importantes.

1. **Los uniformes nos unen como comunidad, al mismo tiempo creando un espacio para la elección y las expresiones de individualidad.** Cuando miras a un grupo de estudiantes con nuestro uniforme, es una poderosa declaración visual de nuestra comunidad. Los estudiantes se comprometen a que cuando se pongan nuestro uniforme de Livingston, estén de acuerdo en cumplir con las altas expectativas de la escuela. Dentro de nuestras pautas de uniformes, los estudiantes aún pueden ser creativos, divertirse y expresarse a través de accesorios apropiados y opciones de uniformes.
2. **Los uniformes reducen las distracciones y la competencia de ropa.** Los estudiantes a menudo pasan tiempo discutiendo y evaluando lo que visten los demás. El uso de uniformes elimina esta distracción y asegura que el enfoque esté en el aprendizaje.
3. **Los uniformes nos hacen a todos iguales.** Ya sea que las familias tengan ingresos altos o bajos, los estudiantes vienen a la escuela vestidos de la misma manera. Nadie se siente avergonzado o incómodo con su ropa.
4. **Los uniformes se ven profesionales.** Los estudiantes lucen arreglados cuando llegan a la escuela. Los estudiantes vienen preparados mentalmente para la escuela y “vestidos para el trabajo”

Nuestro enfoque principal es asegurar que los estudiantes puedan prosperar en la escuela. Si una prenda o accesorio obstaculiza el éxito del estudiantes (es decir, si distrae al estudiante que lo usa oa otros estudiantes), el personal de la escuela puede pedirle al estudiante que se quite el artículo y/o que no lo use en la escuela nuevamente. Si un estudiante no sigue las instrucciones, el personal de la escuela puede tomar el artículo y guardarlo en nuestra oficina principal hasta el final del día. Livingston se reserva el derecho de actualizar nuestra política de uniformes durante el año. Si se actualizan las políticas de uniformes, las familias recibirán una copia revisada. Livingston no se hace responsable por artículos perdidos o robados.

**Nuestro proveedor oficial de uniformes es Logo Express. Logo Express tiene ubicaciones en 3141 Gently Blvd. y 109 Wall Blvd. Todas las polos, sudaderas y suéteres de Livingston deben comprarse en Logo Express o en la escuela.**

## Requisitos del uniforme de Livingston Collegiate para 2022-23

Camisas	<p>Requirido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 9no - 11avo grado <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Camisa polo Azul “Navy” con la mascota y el nombre del colegio</li> <li>○ O Camisa polo gris “Charcoal” con la mascota y el nombre del colegio</li> <li>○ O Camisa polo blanco con la mascota y el nombre del colegio</li> <li>○ O Camisa polo verde del cuadro de honor con la mascota y el nombre del colegio (Si tiene cuadro de honor)</li> <li>○ Camiseta oxford blanco con la mascota y el nombre del colegio</li> </ul> </li>   <li>● 12avo grado <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Camisa polo Azul “Navy” con la mascota y el nombre del colegio</li> <li>○ O Camisa polo gris “Charcoal” con la mascota y el nombre del colegio</li> <li>○ O Camisa polo blanco con la mascota y el nombre del colegio</li> <li>○ O Camisa polo verde del cuadro de honor con la mascota y el nombre del colegio (Si tiene cuadro de honor)</li> <li>○ Camiseta oxford blanco o azul “navy” con la mascota y el nombre del colegio</li> </ul> </li> </ul> <p>Todos los uniformes de la marca Livingston deben comprarse a nuestro proveedor oficial de uniformes. Los collares deben estar bajados en todo momento.</p> <p>Los polos de la marca Livingston ganada, regalada, o comprada en la escuela se pueden usar durante la semana.</p> <p>La escuela entrega polos verdes a los estudiantes que obtienen un cuadro de honor; un estudiante que gane el cuadro de honor puede usar esta camiseta cualquier dia de la semana. Si un estudiante que no ha ganado un polo del cuadro de honor está usando un polo verde, el estudiante deberá cambiarse y ponerse el uniforme estándar.</p>
Pantalones	<p>Se requiere: pantalones y shorts caqui o azul marino que le queden bien ajustados o faldas no más de dos pulgadas por encima de la rodilla, o pantalones de cuadros Livingston. Nuestros pantalones de cuadros deben comprarse en Logo Express y deben ser el diseño de nuestra escuela.</p> <p>No se permiten los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los pantalones hechos de tela vaquera o de jean, incluso si son de color caqui, azul marino o de cuadros (no pantalones negros).</li> <li>● Los pantalones elásticos, incluyendo leggings, jeggins, spandex o pantalones deportivos que son ajustados</li> <li>● Los pantalones que tienen un estilo especial en la parte en los ruedos o elásticos en el tobillo o costuras que son de diferente color en la parte exterior de los bolsillos.</li> <li>● Los pantalones capri</li> <li>● Los pantalones con ruedos recogidos en la parte inferior o cortados en la parte inferior.</li> <li>● Los pantalones están caídos y no se usan en la cintura.</li> </ul>
Ropa de color	<p>Los estudiantes solo pueden usar suéteres, chaquetas, etc. de Livingston de su elección. No se deben usar capuchas dentro del edificio.</p>

	Las prendas de abrigo de Livingston (sudaderas, lana, cardigans) están disponibles en Logo Express. La ropa del equipo, del nivel de grado y del club también se venderá en la escuela.
Camisetas	No se requieren camisetas; sin embargo, los estudiantes pueden usar una camisa de manga corta, una camisa de manga larga o una sudadera debajo de la camisa del uniforme.
Calcetas	Los calcetines pueden ser de cualquier color sólido. También pueden tener estampados patrones y diseños. Los calcetines no deben colocarse sobre los pantalones.
Zapatos	<b>Se requiere: punta cerrada, tobillo cerrado. Los zapatos pueden ser de cualquier color.</b> Los zapatos deben tener suelas de goma dura y estar diseñados para usarse fuera del hogar. Se permiten zapatillas de deporte, zapatos con cordones, mocasines, botas y bailarinas; las pantuflas y las sandalias no lo son.  Los estudiantes que asisten a la clase de educación física o participan en otras actividades deportivas deben usar o traer zapatillas de deporte.
Identificación del Estudiante	Se exige la tarjeta de Identificación del Estudiante puesto como parte del uniforme escolar.

## Accesorios

Tipo	Tenga en cuenta: ningún accesorio debe iluminarse o emitir sonidos
Aretes	Los estudiantes pueden usar aretes.
Anillos	Los estudiantes pueden usar anillos. Los anillos no pueden atravesar más de un dedo ni tener bordes afilados.
Collares	Los estudiantes pueden usar collares. Se puede usar un cordón afuera de la camisa polo.
Sombreros / Accesorios para el cabello	No se permiten sombreros ni gafas de sol dentro del edificio. (Incluido, pero no limitado a gorras estilo béisbol, gorros, etc.)  No se permitirán en el edificio otros artículos para la cabeza, incluidos durags, gorros de calcetín, gorros, pañuelos para la cabeza, bandana etc. Se les pedirá a los estudiantes que se quiten estos artículos antes de entrar al edificio. A los estudiantes no se les dará permiso para esperar hasta que vayan al baño para que les quiten estos artículos. Si llegan tarde, a los estudiantes no se les dará tiempo / permiso adicional para ir al baño a arreglarse el cabello antes de presentarse a clase.  Los únicos accesorios para la cabeza que se permitirán incluirán envolturas culturales para la cabeza y cintas para la cabeza que sirvan estrictamente para retener el cabello. (si un estudiante o padre no está seguro de qué diademas son apropiadas, pida ejemplos al personal)
Braceletes/rel ojes	Los estudiantes pueden usar braceletes y / o relojes.  Si un estudiante usa un Apple Watch u otro reloj electrónico, el reloj debe estar apagado. Si se ve al estudiante usando el reloj para enviar mensajes, redes sociales u otros propósitos, el Apple Watch será confiscado como si fuera un teléfono. Consulte nuestra política de teléfonos celulares y electrónicos para obtener más información.
Corbatas	Los estudiantes pueden usar corbatas de color azul marino, negro, gris, caqui o blanco.
Bolsos	Las bolsas deben ser de <b>mall a o transparentes</b> y lo suficientemente grandes como para contener todos los materiales escolares. Tenga en cuenta que nuestro campus no tiene casilleros y los libros y materiales deben viajar con los estudiantes todo el día. Las bolsas deben colocarse en el respaldo de las sillas o debajo



	de las sillas durante la clase y pueden estar sujetas a confiscación y registro.
Fajas	No se requieren cinturones. Pueden ser de cuero, tela o lona.

### Apropiado para la escuela

Apropiado en la escuela	Piense en la escuela como "el lugar de trabajo". Obtener una buena educación es el trabajo de todos los estudiantes. Los lugares de trabajo tienen normas de profesionalismo. Para ser apropiado en Livingston, todos los artículos del uniforme (camisas, camisetas, ropa de abrigo, accesorios, zapatos, artículos que se usan en los días de vestimenta informal, etc.) deben estar libres de blasfemias, vulgaridades, referencias a actos de violencia, pandillas, drogas, alcohol, etc. o armas.
-------------------------	--

### Políticas de uniformes adicionales:

- De acuerdo con nuestros valores como escuela y la ley estatal, nuestra escuela no discrimina ni impone restricciones sobre peinados naturales, protectores o culturales incluidos, entre otros, afros, todo tipo de trenzas (dreadlocks, twists, locs, braids, cornrow braids, Bantu knots), rizos y peinados para proteger la textura del cabello o por significado cultural.
- Los estudiantes no pueden quitarse el uniforme de Livingston en ningún momento durante el día.
  - Estudiantes en P.E. o en una actividad extracurricular puede usar la ropa asignada por este instructor. Todos los demás permanecerán en el código de vestimenta.
- La ropa no puede modificarse de ninguna manera: rasgada, rota o escrita con marcador.
- La ropa puede estar bordada con el nombre del estudiante en los colores de la escuela (azul marino, blanco, gris, verde).
- No se permiten sombreros ni gafas de sol dentro del edificio.
- Los estudiantes no pueden usar púas para el cabello de ningún tamaño o color.
- Cualquier excepción al código de vestimenta de la escuela basada en observancias religiosas debe ser presentada al director o al decano por un padre/tutor.

### El préstamo de artículos de uniformes:

*Si un estudiante de Livingston llega a la escuela sin las piezas requeridas del código de vestimenta, se notificará a los padres y se les pedirá que traigan el uniforme requerido. Si el padre o tutor no puede traer el artículo de uniforme requerido y la escuela tiene artículos de repuesto en almacenamiento, le proporcionaremos al estudiante esa pieza de uniforme para el día. Los estudiantes y las familias deberán pagar una pequeña tarifa de alquiler (\$ 1 por pieza por día) para cubrir los costos de limpieza y almacenamiento de artículos. Los estudiantes con cuotas pendientes al final de un trimestre no podrán asistir a excursiones ni ganar premios e incentivos escolares. Por ejemplo, cualquier estudiante que tenga cuotas pendientes no puede ganar un polo en el cuadro de honor hasta que se hayan pagado las cuotas.*

### Las políticas de vestimenta ropa de color [Dress Down Policies]:

- Días regulares de vestimenta informal
  - Sin blasfemias, vulgaridades, referencias a actos de violencia, pandillas, drogas o alcohol.
  - No se puede mostrar el diafragma
  - Las blusas no deben ser escotadas o reveladoras
  - No se permiten sombreros ni gafas de sol dentro del edificio.
  - Los pantalones cortos / faldas / vestidos deben pasar la prueba de la "yema del dedo" (cuando un estudiante está de pie con los brazos hacia los lados, sus pantalones cortos / falda / vestido deben caer por debajo de las yemas de los dedos)
  - Si los jeans tienen rasgaduras / agujeros, esos agujeros deben comenzar por debajo de la punta de los dedos.

- Los leggings o medias deben usarse con una blusa / vestido / falda que pase la prueba de la yema del dedo.
- No se permiten correas espaguetis o camisas o vestidos sin tirantes.
- No se permite mostrar ropa interior (para niños o niñas)
- Los zapatos deben ajustarse a nuestro código de vestimenta de zapatos regular (es decir, zapatos cerrados de las punta de los pies, y zapatos cerrados del talón, no sandalias).
- Los días de celebración
  - Toda la ropa debe estar relacionada con el tema de disfraces.
  - Se aplican todas las reglas enumeradas en "Días regulares de vestimenta informal".
- Viajes universitarios / excursiones: durante las visitas
  - Los estudiantes pueden usar una camiseta, polo o camisa universitaria de Livingston.
  - Las camisas no se pueden alterar de ninguna manera.
  - Students can dress down on days that are designated dress down days including a whole day field trip. Students who are attending a field trip on a regular school day must wear their school uniform.
  - Dedicaremos parte del tiempo a actividades físicas, por lo que se requieren zapatos deportivos cómodos (puntera cerrada, talón cerrado).
  - No se permiten sombreros

### ***Artículos escolares***

Proporcionaremos a las familias una lista de los útiles escolares necesarios al comienzo de cada año. Si por alguna razón la familia no puede proporcionar los útiles necesarios, comuníquese con la oficina principal de la escuela o con el asesor del estudiante para que podamos asegurarnos de que el estudiante obtenga todo lo necesario para tener éxito.

### ***Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos***

Livingston Collegiate reconoce que los teléfonos móviles son una parte importante de la vida moderna. La tecnología puede ser una herramienta poderosa para el aprendizaje y la comunicación, así como una influencia potencialmente negativa que resta valor a los esfuerzos académicos. Nuestro objetivo es tener una política que ayude a los estudiantes a concentrarse en el aprendizaje y estar bien preparados para la universidad y licenciaturas.

Usage of phones and other electronic devices (such as Apple watches/Apple AirPods/headphones/iPads etc) is not allowed during school hours. Phones must be put away (in a pocket, in a bag, etc.) and all notifications (ringing, vibrating, lights, etc.) must be turned off during the school day (from arrival - dismissal) to ensure that the learning environment is not disrupted. Electronic devices will be confiscated if seen in hallways, during lunch or anywhere in the building during school hours.

### **Comunicación entre el hogar y la escuela**

Los padres y miembros de la familia que deseen comunicarse con su hijo durante el día escolar deben comunicarse a través de nuestra oficina principal (504.503.0004) o el teléfono de un miembro del personal. Guarde los números de nuestra oficina y del trabajo en su teléfono para que sepa cuándo su estudiante o la escuela están intentando comunicarse. Si un estudiante necesita chequearse con usted durante el día escolar, debe pedirle permiso a un miembro del personal para usar un teléfono o para ir a la oficina principal.

### **Uso inapropiado**

Si se descubre que un estudiante ha usado un teléfono o dispositivo electrónico sin permiso, será confiscado de inmediato. El uso incluye usar el teléfono o dispositivo electrónico de cualquier manera: para enviar mensajes de texto, para llamar, para verificar la hora, para escuchar música, etc. Si se descubre que un estudiante ha usado el teléfono durante el día escolar para acciones que dañen nuestra comunidad (publicación inapropiada en las redes sociales, mensajes de texto o mensajes directos inapropiados, acoso cibernético, etc.), es posible que se requiera que el estudiante entregue el teléfono todos los días durante un período de tiempo establecido más allá de ese día.

Livingston Collegiate bloqueará el teléfono o dispositivo electrónico en un lugar seguro, lo etiquetará con el nombre del estudiante y se lo devolverá al estudiante al final del día. Parents are allowed to come in to collect devices to take home.

### **El uso inapropiado habitual**

Si hay un patrón habitual (cinco o más veces en un año escolar) de un estudiante que usa su teléfono o dispositivo electrónico en la escuela sin permiso, se le pedirá al estudiante que registre todos los dispositivos electrónicos al comienzo del día. Livingston Collegiate bloqueará el (los) dispositivo(s) electrónico(s) en un lugar seguro, lo etiquetará con el nombre del estudiante y se lo devolverá al estudiante al final del día. Si se descubre que el estudiante no registró el teléfono / dispositivo electrónico o tiene otros dispositivos electrónicos, el dispositivo(s) será confiscado. Se contactará al padre o tutor del estudiante y se le pedirá que venga a la escuela para recoger los dispositivos. El(los) dispositivo(s) solo se entregarán a un padre o tutor (no al estudiante). Cualquier teléfono / dispositivo electrónico que quede en posesión de la escuela al final del año será reciclado o donado.

A los estudiantes se les puede permitir usar dispositivos electrónicos como reproductores de MP3, cuadernos y computadoras portátiles durante las partes designadas del día escolar cuando sea asignado y supervisado por un maestro. A los estudiantes se les confiscarán los aparatos electrónicos si no los estaban usando apropiadamente y en el área designada a la hora designada.

En todos los casos, Livingston Collegiate no se hace responsable de la pérdida o el robo de dispositivos electrónicos.

### ***Objetos perdidos y encontrados***

La escuela mantendrá una caja de objetos perdidos y encontrados en la oficina principal. Los padres y tutores pueden visitar durante el horario escolar regular para revisar los objetos perdidos. Al final de cada trimestre, los artículos restantes en los objetos perdidos y encontrados se pueden donar a una organización benéfica local.

### ***Pertenencias del estudiante***

Los estudiantes que interrumpen la clase por cualquier motivo están violando las reglas de la escuela. Esta regla también se aplica a las pertenencias personales de los estudiantes. Los artículos que incluyen, entre otros, juguetes, dispositivos electrónicos portátiles y teléfonos celulares pueden interrumpir la clase. Si las pertenencias personales de un estudiante interrumpen una clase, él o ella pueden confiscar sus artículos por un período de tiempo. Las violaciones repetidas de esta política pueden resultar en la confiscación indefinida independientemente de los costos o tarifas que los estudiantes y / o sus familias puedan incurrir como resultado. Las patinetas, patines en línea, patines o scooters no se pueden usar en la propiedad de la escuela. Si es así, serán confiscados.

### ***Inspecciones de estudiantes***

Todos los estudiantes que lleguen a la escuela serán registrados cuando entren al campus. Cualquier artículo que un miembro del personal de Livingston determine que no es seguro o que distrae el ambiente de aprendizaje puede ser confiscado. Un estudiante puede ser registrado en el campus en cualquier momento si existe una razón para creer que el estudiante está en posesión de un artículo que es ilegal, va en contra de las reglas de la escuela o distrae el ambiente de aprendizaje. Los vehículos de los estudiantes que se traen al campus, las mochilas de los estudiantes, los escritorios de la escuela y otras propiedades escolares están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades escolares sin previo aviso a los estudiantes o padres. Se requiere que los estudiantes cooperen si se les pide que abran mochilas, carteras o cualquier vehículo que traigan al campus.

Livingston se reserva el derecho de exigir a los estudiantes que hayan intentado previamente traer artículos que son ilegales y / o contra las reglas de la escuela a los terrenos de la escuela que usen una bolsa transparente o de malla como parte del proceso de restauración y para garantizar la seguridad escolar.

### ***Instalaciones Cerradas***

Se requiere que los estudiantes permanezcan en el campus a menos que un funcionario escolar los despidan durante la totalidad del día escolar. Se espera que los estudiantes permanezcan fuera de cualquier oficina o espacio sin supervisión sin permiso mientras estén en el campus. Si un estudiante sale de la escuela sin permiso, se notificará a la oficina de familia y absentismo escolar y se le podrá asignar una suspensión (ya sea dentro o fuera de la escuela). El estudiante estará sujeto a una búsqueda para garantizar la seguridad de todos los estudiantes si regresa al campus. El estudiante tendrá una reunión con un decano o director y será asignado a la Sala de Reflexión al regresar ese día. Esta regla se aplica desde el momento en que los autobuses llegan al campus por la mañana hasta el momento en que la escuela termina al final del día. Un estudiante no puede bajarse del autobús escolar antes de ser despedido del autobús. Él o ella debe reportarse directamente a la cafetería o al salón de clases al llegar a la escuela.

### ***Procedimientos de seguridad y emergencias***

**Simulacros de incendio y evacuación.** Durante una emergencia, puede ser necesario que los maestros den instrucciones importantes, inmediatas y específicas a grupos de estudiantes. Por esta razón, los simulacros se llevarán a cabo de manera ordenada y se les pedirá a los estudiantes que salgan en silencio. Los estudiantes deben permanecer en la clase en la que se encuentran actualmente y deben ser llamados a guardar silencio inmediatamente cuando se hacen los anuncios. Se colocará un mapa para salir del edificio en la puerta de cada salón. Los estudiantes deben hacer fila e informar a su área designada donde los maestros tomarán la asistencia de todos los estudiantes que estén presentes. Los estudiantes no pueden mezclarse en el área o hablar con estudiantes de una clase diferente durante una evacuación. Los estudiantes deben estar presentes con su clase y maestro asignados en todo momento.

**Planes de crisis y bloqueos.** Cuando ocurre una situación potencialmente insegura en el campus, se desencadena una respuesta de crisis. Los códigos se utilizan para iniciar una secuencia particular de acciones por parte del personal. Se utilizan cuando es necesario comunicarse rápidamente. El personal está familiarizado con la secuencia de eventos asociados con cada código y pedirá a los estudiantes que den clases o que se trasladen a ciertas áreas del aula o espacio común para mantenerlos lo más seguros posible.

### ***Enfermería y medicación***

Estar físicamente saludable ayuda a los niños a aprender de manera más efectiva. Por esta razón, es importante que su médico o centro de salud investigue cualquier problema que pueda tener su hijo y se

comunique con nuestra escuela sobre cualquier necesidad médica. Nuestra escuela tiene una enfermera de tiempo completo que está en el sitio durante el horario escolar y puede apoyar el bienestar de su hijo.

Los estudiantes no pueden llevar sus propios medicamentos ni tomar ningún medicamento sin la supervisión de nuestra enfermera escolar o un miembro del personal capacitado. Todos los medicamentos deben ser entregados y administrados por la enfermera de la escuela. Esto se aplica a todos los medicamentos, incluidas la aspirina, el acetaminofen (Tylenol) y otros medicamentos de venta libre. Si su hijo requiere medicación durante el horario escolar, le ayudaremos a administrar la medicación una vez completados los formularios necesarios (una orden de un médico o dentista con licencia y una carta de autorización del padre o tutor). Asegúrese de que el medicamento esté en un recipiente (frasco de prescripción) que cumpla con los estándares farmacéuticos y que esté debidamente etiquetado. La escuela llevará un registro detallado de todos los medicamentos que se administren.

Permitimos la autoadministración de inhaladores para estudiantes con asma y el uso de epinefrina autoinyectable por parte de estudiantes en riesgo de anafilaxia. Si su estudiante necesita llevar un inhalador o un epipen durante el día escolar, comuníquese con la enfermera de la escuela para completar la documentación necesaria.

### ***Comidas***

Estamos muy contentos de ofrecer a los estudiantes opciones saludables de desayuno, almuerzo y merienda / cena. Como parte de nuestra participación en el Programa de Nutrición Escolar (un programa federal que subsidia todas las comidas escolares), debemos recopilar los formularios de solicitud de almuerzo gratis y reducido para todos los estudiantes. Es política de nuestra escuela exigir que todos los padres y tutores completen este formulario, independientemente de si el padre o tutor cree que su hijo calificará para un almuerzo gratis o reducido, para que podamos asegurarnos de maximizar los reembolsos que recibimos del Gobierno federal.

Los estudiantes pueden traer desayuno y / o almuerzo a la escuela. Le pedimos que no permita que su hijo traiga alimentos no saludables (bocadillos con alto contenido de grasa, calorías o azúcar) o bebidas (por ejemplo, refrescos o jugos con alto contenido de azúcar). Livingston Collegiate se reserva el derecho de no permitir que los estudiantes consuman alimentos o bebidas no saludables en la escuela. No se permite que los estudiantes tengan dulces de afuera (incluyendo goma de mascar), comida o bebida en los pasillos, pasillos o salones de clases. Cualquier comida o bebida traída de casa debe guardarse en la mochila del estudiante durante el día escolar y solo se puede sacar durante el desayuno o el almuerzo en un lugar designado (es decir, la cafetería). Los estudiantes pueden beber agua (puede tener sabor pero debe ser clara) de una botella de agua transparente en clase.

### ***Política de entrega de obsequios de padres***

Los maestros y otros empleados de Livingston pueden aceptar obsequios valorados en \$25 o menos y \$75 como un total en un año calendario de o en nombre de estudiantes o exalumnos.

### ***Estudiantes emprendedores***

Los estudiantes no pueden vender ningún artículo en la propiedad de la escuela sin el permiso del director. No pueden hacer una colección de dinero o materiales para sus propios fines o para una organización a la que pertenecen fuera de la escuela sin permiso previo. Los estudiantes que venden artículos en el campus pueden tener sus artículos confiscados por un período de tiempo.

## **El consumo de tabaco**

Livingston es un campus libre de tabaco. Está prohibido el uso o posesión de cualquier producto de tabaco o cigarro electrónico conocidos como vape o productos de vape por parte de los estudiantes, el personal o los visitantes en los terrenos de la escuela y en los autobuses escolares.

# Academicos

La excelencia académica es un componente crítico del éxito en la universidad y más allá. Nuestro objetivo para nuestros estudiantes es que se gradúen de un colegio o universidad que los apoye en la profundización de sus pasiones y habilidades que les permitan una serie de opciones de empleo que les brinden satisfacción emocional, física y financiera. La excelencia académica se deriva de años de estudio y práctica deliberados. Aunque las habilidades sociales y la inteligencia emocional que adquieren nuestros estudiantes a través de sus experiencias en la escuela secundaria separarán sus aplicaciones de las de la competencia, será su excelencia académica lo que primero les abra la oportunidad. La mayoría de los mejores trabajos y universidades tienen umbrales de excelencia académica (medidos por GPA y ACT). Estos umbrales sirven como puerta de entrada a las oportunidades. Creemos que nuestros estudiantes son los futuros líderes del mundo. Creemos que no se deben establecer límites máximos al potencial y, más bien, debemos establecer el piso para el desempeño. Como tal, nuestros estudiantes, a través de sus acciones y nuestro apoyo, dictarán el potencial que nuestra escuela puede alcanzar.

## ***Evaluaciones académicas***

Livingston Collegiate utiliza múltiples evaluaciones para monitorear el progreso de los estudiantes, informar la instrucción y garantizar que todos los estudiantes tengan éxito. La facultad trabaja para asegurar que las evaluaciones no sean momentos estresantes para los estudiantes; más bien se presentan como oportunidades para mostrar todo lo que los estudiantes han aprendido. Las evaluaciones, que incluyen los exámenes de diagnóstico en lectura y matemáticas, los exámenes de preparación para el ACT, las evaluaciones desarrolladas internamente y los exámenes de fin de curso requeridos por el estado, se administran durante todo el año. Los maestros analizan los resultados para planificar su instrucción, identificar a los estudiantes que necesitan ayuda adicional y evaluar la efectividad general del plan de estudios de la escuela. Los resultados se comparten con las familias a través de los boletines de calificaciones que se distribuyen cuatro veces al año.

## ***Calificación y distinción académica***

Nuestra filosofía de calificación describe las creencias y la mentalidad de Livingston Collegiate sobre las calificaciones académicas en Livingston y lo que cada grado realmente representa en términos de la trayectoria del estudiante hacia el éxito universitario. Embarcarnos en la búsqueda de que el 100% de nuestros estudiantes se gradúen de la universidad requiere un panorama general intencional para los académicos de Livingston Collegiate.

Collegiate Academies utiliza la escala de calificación requerida de Louisiana:

Calificacion	Calificación en Letra	GPA Puntos (promedio de calificaciones)
93-100	A	4
85-92	B	3
75-84	C	2
67-74	D	1
50-66	F	0

Collegiate Academies utiliza el 50 % como mínimo, lo que significa que el 50 % es la puntuación más baja que se puede registrar en el libro de calificaciones, siguiendo las mejores prácticas en la investigación de calificación.

En Luisiana, los cursos designados como Colocación Avanzada (AP) o Inscripción Doble están en una escala de 5 puntos. Un estudiante que obtenga una A en Historia de EE. UU. AP recibirá 5 puntos (de 5 posibles), un estudiante que obtenga una B recibirá 4 puntos, una C sería 3, etc.

### **Ponderación de calificaciones y libro de calificaciones**

#### **Cursos LEAP (Álgebra I, Geometría, Inglés I y II, Biología, Historia de EE. UU.)**

Según lo exige el Departamento de Educación de Luisiana, los puntajes de LEAP (Programa de Evaluación Educativa de Luisiana) componen el 15 % de la calificación final de un estudiante en cualquier curso de LEAP. Cada nivel de logro Advanced, Mastery, Basic, etc (Avanzado, Dominio, Básico, etc.) corresponde a un puntaje numérico basado en una escala publicada por el estado.

	<b>Q1 or Q3</b>	<b>Q2 or Q4</b>	<b>LEAP</b>	<b>Calificación Final</b>
<b>Semestre 1 o 2</b>	42.5%	42.5%	15%*	100%

**Q (cuarto de semestre)**

#### **Semestre No-LEAP Cursos**

	<b>Q1 or Q3</b>	<b>Q2 or Q4</b>	<b>Calificación Final</b>
<b>Semestre 1 or 2</b>	50%	50%	100%

**Q (cuarto de semestre)**

#### **Notas adicionales**

- Todas las calificaciones finales del Semestre 1 y el Semestre 2 se promedian para el GPA anual de un estudiante.
- Si un estudiante está inscrito en un curso LEAP (Álgebra, Geometría, Inglés I, Inglés II, Historia de EE. UU. o Biología), se requiere que LEAP se cuente dentro de la calificación del curso del estudiante.
- Se hacen excepciones a la ponderación del 15 % para el examen LEAP en los casos de estudiantes en un camino "LEAP Connect pathway" (para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas) o estudiantes que están obteniendo crédito a través de los criterios individualizados aplicados de April Dunn (Criterios de rendimiento individualizado). En las circunstancias de April Dunn, la prueba LEAP representa el 5% de la calificación final para los cursos LEAP. El 10% restante provendrá del desempeño del plan individualizado April Dunn.

Los estudiantes que participan en acciones que están por encima del promedio se ganan el respeto de sus compañeros y del personal, además de las recompensas que su arduo trabajo suele obtener. La distinción académica se otorga trimestralmente de las siguientes maneras:

<b>Honores:</b>	3.0 GPA
<b>Honores del decano:</b>	3.5 GPA
<b>Honores del director:</b>	3.75 GPA
<b>Honores de Collegiate:</b>	4.0 GPA



La distinción académica es la forma en que Livingston pone los logros y esfuerzos de nuestra comunidad escolar en un pedestal. Los estudiantes que obtienen estas distinciones aumentan su probabilidad de éxito en la universidad y más allá en órdenes de magnitud. Los honores en Livingston le otorgan al estudiante una camisa polo especial y otras recompensas especiales.

### ***Tareas en casa***

En Livingston, creemos que la tarea regular y del tamaño de un mordisco debe asignarse por algunas razones clave:

1. Profundizar la comprensión de un componente clave de una lección o unidad.
2. Para crear más tiempo fuera de clase para la exposición y el aprendizaje.
3. Crear un hábito de preparación académica oportuna (estudio, preparación, etc.).

La tarea en Livingston, por lo tanto, se asigna diariamente en pequeñas cantidades. Un estudiante promedio debe anticipar tener entre 60 y 90 minutos de tarea cada día.

No completar la tarea es la razón número uno por la que los estudiantes fracasan en la escuela secundaria. Por lo general, a los estudiantes que no completan la tarea no les irá bien en los exámenes y pruebas. Uno de los componentes clave de la tarea tiene que ver con el desarrollo de un hábito que conducirá al éxito en la universidad.

Homework is due by a certain date, communicated to the students during class and may not be able to be turned in late. Students should communicate directly with their teacher regarding deadlines and opportunities to make up missed work. It is the student's responsibility to ask for, make up, and turn in missed work for an excused absence.

Homework Louisiana ofrece tutoría en línea GRATUITA y recursos académicos para los residentes de Louisiana, desde estudiantes de jardín de infantes hasta estudiantes adultos. Obtenga ayuda en matemáticas, ciencias, estudios sociales o inglés de un tutor en vivo. Se puede acceder a los servicios desde una biblioteca pública de Louisiana, desde la computadora de su casa o desde su dispositivo móvil en <http://www.homeworkla.org/>.

### ***Recuperación del trabajo perdido***

Students are expected to make up all missed assignments when they are absent from school within the timeframe allotted by their grade-level team and announced by their teacher. This may be different between classes and teachers to gradually release the ownership from the teacher to the student as the student becomes more established in their high school career. Teachers may assign failing grades to students who have not made up for missing work on time.

A teacher may deduct points for work that is submitted late or may not accept late work according to the teacher's policies. It is the responsibility of the student to make arrangements with his/her instructor concerning submission of missing assignments.

Si un estudiante está ausente por un período corto de tiempo, el estudiante debe recuperar el trabajo perdido al regresar a la escuela. No enviaremos trabajo a casa con un miembro de la familia. Si se espera que un estudiante falte o faltará a la escuela por un período prolongado de tiempo (más de 10 días

consecutivos) debido a un problema médico documentado, comuníquese con la oficina principal para discutir la opción de servicios en el hogar.

### ***Integridad académica***

La integridad académica significa ser honesto al completar las tareas y los exámenes de la escuela. La mala conducta académica se categorizará de dos maneras:

**Infidelidad.** El engaño ocurre cuando un académico recibe o presta ayuda a cualquier fuente que le permite tergiversar habilidades o conocimientos en una tarea. Esto incluye, entre otros, copiar respuestas, registrar respuestas y llevarlas a una prueba, buscar respuestas durante una prueba sin permiso. También incluye trampas que se detectan antes de que se ejecuten: si un profesor descubre a un académico enviando correos electrónicos con respuestas a un próximo examen, por ejemplo, la política se aplica incluso si el estudiante(s) aún no ha realizado el examen. Esto también incluye pasar un trabajo o tarea escrita por otro, como propio o entregar un trabajo que se encontró en línea o un trabajo escrito por alguien que tomó la clase anteriormente.

**Plagio.** El plagio es convertir un producto que, independientemente de la intención del erudito, tergiversa el trabajo de otro como el trabajo del propio erudito. Todas las asignaciones escritas deben mostrar la propia comprensión del académico en sus propias palabras. Todas las asignaciones de escritura, en clase o fuera, deben estar compuestas en su totalidad por palabras generadas (no simplemente encontradas) por el académico. Si se utilizan palabras escritas por otra persona, deben marcarse específicamente como tales con una cita adecuada, de acuerdo con las expectativas de la clase y la tarea. El plagio incluye todo, desde no citar una fuente por error hasta sacar un párrafo de un libro y ponerlo en su artículo. También incluye citar una fuente de manera inapropiada, por ejemplo, al usar el tipo incorrecto de cita o al cometer un error en la cita. Es cualquier cosa en la que un lector pueda pensar que el trabajo que un académico no hizo es un trabajo que sí hizo. Los profesores tendrán en cuenta la diferencia entre hacer trampa y plagio al asignar una consecuencia. Hacer trampa es adquirir un trabajo escrito y pasarlo como propio, sin cambios menores o sin cambios, mientras que el plagio puede ser un error. Reconocemos que a los académicos se les debe enseñar cómo citar correctamente el trabajo de otros y cómo utilizar los recursos para redactar artículos; Por esta razón; no hay penalización (excepto por tener que completar la tarea nuevamente) por plagio hasta que se haya enseñado explícitamente. También reconocemos que esta es una habilidad que se desarrollará con el tiempo y debido a esto, las sanciones se asignarán de acuerdo con la exposición que los estudiantes hayan tenido a las expectativas.

Teachers will take into account the difference between cheating and plagiarism when assigning a consequence. Cheating is acquiring a written work and passing it off as your own, with no or minor changes while plagiarism may be in error.

#### **Hierarchy of Academic Probation Status that may be used by the teacher.**

- 1st instance: zero earned for the assignment (no partial credit or missing), parent notified, incident documented

- 2nd instance in any course: zero earned for the assignment and parent conference with student and teacher, incident documented. Students are required to turn in their honor roll polo until it is re-earned in the following academic quarter.
- 3rd instance in any course: zero earned for the assignment and parent conference with student, teacher, and member of leadership team, incident documented.
- 4th instance in the same course: automatic failure of the course, parent conference with student, teacher, and member of leadership team, incident documented.

Además de estas respuestas a una inquietud de deshonestidad académica, se seguirán prácticas restaurativas y los posibles elementos de acuerdo podrían incluir:

- El estudiante escribe una carta al maestro / clase explicando este error.
- El estudiante completa un ensayo de investigación sobre las consecuencias de hacer trampa a nivel universitario.
- Remoción del Consejo de Estudiantes
- Retirada del Cuadro de Honor antes de la segunda infracción por una infracción atroz de trampa

### ***Promoción y retención***

Livingston sigue un Plan de Progresión Estudiantil unificado que se revisa y actualiza cada año calendario. Todas las decisiones de promoción, retención y graduación se toman en base a los créditos (y los requisitos de las pruebas estatales). No hay colocación en un grado excepto por acumulación de créditos.

#### **Promoción a 10° grado**

Para ser un estudiante de décimo grado, un estudiante debe comenzar el año académico con:

- **seis (6) o más** créditos, Y
- **cuatro (4) o más** créditos que cumplan con un requisito\* en la lista de 21 créditos no electivos requeridos para un diploma TOPS

\*Si los estudiantes no toman Álgebra I en su primer año, pero obtienen otro crédito de matemáticas, ese crédito cuenta para este requisito

#### **Promoción a 11° grado**

Para ser un estudiante de grado 11, un estudiante debe comenzar el año académico con:

- **doce (12) o más** créditos, Y
- **diez (8) o más** créditos que cumplan con un requisito en la lista de 21 créditos no electivos requeridos para un diploma TOPS
- se cumplió al menos un **requisito de prueba LEAP 2025 (de un total de tres)** (a través de un puntaje de aprobación, un plan April Dunn o una exención)

#### **Promoción a 12° grado**

Un estudiante que ha completado tres años de escuela secundaria y puede graduarse en dos semestres, es un estudiante de último año. Para ser un estudiante de grado 12, un estudiante debe comenzar el año académico con:

- **dieciséis (16) o más** créditos totales, Y

- se requieren **ocho (8) créditos o menos** para la graduación, de modo que la escuela pueda ubicar al estudiante en todos los cursos requeridos durante el año escolar (p. ej., el estudiante no necesita tomar Álgebra I y Álgebra II simultáneamente), Y
- todos los requisitos de **examen de LEAP 2025 cumplidos** (a través de un puntaje de aprobación, un plan April Dunn o una exención), O la capacidad de tomar el curso asociado con los requisitos de LEAP 2025 no cumplidos durante el año escolar Y cumplir con los requisitos anteriores (16 o más créditos totales , 8 o menos créditos requeridos para la graduación)

Además de completar la cantidad mínima requerida de unidades de créditos Carnegie según lo presentado por BESE, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones de escuela secundaria LEAP 2025 requeridas para recibir un diploma de escuela secundaria.

La asignación de grado en los grados 9 a 12 para estudiantes con discapacidades que buscan un Certificado de Logro está determinada por la cantidad de años en la escuela secundaria y/o el equipo del IEP. La asignación de grado para los estudiantes que trabajan en la vía del diploma LEAP Connect está determinada por la cantidad de años en la escuela secundaria y/o el equipo del IEP. Todos los estudiantes que asisten a Opportunities Academy se colocan en el grado 12.

Los requisitos adicionales para aprobar los exámenes EOC y LEAP 2025 se incluyen dentro del Plan de Progresión del Alumno de CA. Se pueden hacer excepciones a estos estándares caso por caso según el número de años que quedan hasta la graduación y la capacidad del niño para recuperar los créditos necesarios antes de esa fecha.

### ***Escuela de verano y año escolar extendido***

Livingston may choose to offer summer school to students requiring remedial credit for failed courses. Students may recover up to two credits per year, unless a student is a Senior at Risk of graduation. Grades from credit recovery classes replace the original failing grade when calculating a student's GPA. Both the original attempt and the credit recovery attempt remain on the transcript.

### **Año Escolar Extendido**

El Año Escolar Extendido (ESY) se ofrece a los estudiantes con discapacidades que califican después de evaluaciones individualizadas como se describe en su Plan de Educación Individualizado (IEP). Si se determina que un estudiante es elegible usando los criterios de elegibilidad alineados con el IEP, el equipo del IEP generará un IEP ESY que describe las metas, los servicios y los plazos que definen los servicios que un estudiante recibirá durante el verano. Si tiene preguntas sobre los servicios de ESY, comuníquese con Leah Krandel, el director de apoyo estudiantil, en [lkrandel@collegiateacademies.org](mailto:lkrandel@collegiateacademies.org).

### ***Descripción del programa de educación especial***

Para obtener una descripción general del programa de educación especial y el procedimiento de quejas de nuestra escuela, visite [collegiateacademies.org/resources](http://collegiateacademies.org/resources).

### ***Intervención académica***

Los estudiantes tienen un largo camino por recorrer mientras se preparan para su graduación universitaria y carreras gratificantes. Como tal, Livingston tiene un programa de intervención sólido para motivar y apoyar a los estudiantes a crecer exponencialmente y alcanzar el nivel más alto posible.

**Indicadores de logro universitario en buen camino:**

- 3.6+ GPA (75% de logro)
- 3.1-3.5 GPA (54% de logro)
- Sin malas conductas habituales menores
- Cero incidentes \*
- Participación activa en clubes y programas complementarios
- 98% + asistencia

\* Incidente: un retiro de la clase, una suspensión en la escuela, un altercado verbal / físico o un retiro fuera de la escuela.

Las siguientes estructuras de intervención ayudarán a los estudiantes a cumplir con estos indicadores.

**La noche de progreso de calificaciones**

En Livingston, los estudiantes y las familias tendrán la oportunidad de reunirse con sus maestros y asesores para discutir el desempeño en la escuela. Se invita a las familias a cuatro noches de informes de progreso que se llevan a cabo a mitad de cada trimestre, para que puedan comunicarse con los maestros y asesores mientras aún hay tiempo para mejorar las calificaciones. Se requiere que las familias asistan a las Noches de Reporte de Progreso del 1er Trimestre y 3er Trimestre para asegurarse de que están al tanto de las calificaciones, fortalezas y áreas de crecimiento de sus hijos. Si no pueden asistir a una de estas noches de informes de progreso, las familias deben comunicarse con el asesor de su hijo para programar una sesión de recuperación. Las boletas de calificaciones trimestrales comparten información crítica con los estudiantes y las familias; Los boletines de calificaciones se entregarán a los estudiantes o se enviarán por correo a casa al final de cada trimestre. También se pueden recoger en la oficina principal.

**La clase de consejería**

Cada asesor recibe un informe diario sobre el desempeño individualizado de los estudiantes. A través de la estructura de asesoramiento nos aseguramos de que cada alumno tenga un entrenador personalizado. Cuando se nos da una indicación de que el rendimiento está disminuyendo o no está bien encaminado para la finalización de la universidad, el asesor comenzará una conversación como mínimo y, cuando sea necesario, identificará e implementará otras intervenciones apropiadas.

**MTSS**

El Comité de Nivel de la Construcción Escolar (SBLC) sirve para apoyar a los estudiantes a través de la planificación de intervención individualizada. Los estudiantes que requieren apoyo más allá de las intervenciones típicas pueden encontrar apoyo en su caso a través del CNCE. Los resultados del CNCE pueden desencadenar uno de los siguientes:

- Ninguna acción

- Planes de intervención continuos / modificados
- Referencias externas
- Referencia 504 / IAP
- Evaluación del alumno (evaluación del IEP)
- Evaluación del alumno (otros apoyos)

El CNCE está compuesto por el Director de Intervención, el presidente de MTSS, el Director de Evaluación de Alumnos, un maestro de Educación General y el Director.

# La cultura

Todos los estudiantes de Livingston están seguros, motivados y trabajando con urgencia con el apoyo de sus maestros y su familia para alcanzar sus metas durante todo el año, la escuela secundaria y la vida. Livingston Collegiate opera con una gran cantidad de orden y flexibilidad. Con el orden vienen las expectativas e interacciones predecibles y confiables que sirven como base para el aprendizaje. Con la flexibilidad viene el apoyo individualizado que los estudiantes necesitan. Como Livingston, creemos que los estudiantes y los maestros tendrán más éxito cuando estén presentes tanto el orden como la flexibilidad; Creamos orden a través de sistemas intencionales y brindamos flexibilidad cuando surgen necesidades individuales y únicas.

Al considerar nuestra cultura estudiantil, pensamos en nuestra misión: graduación universitaria, empoderamiento, liderazgo y nuestros valores. Nuestros valores nos informan sobre los comportamientos que los maestros y estudiantes deben exhibir para alcanzar nuestra desafiante misión. Esta sección del manual detalla más los sistemas y políticas que utilizaremos para lograr nuestra misión.

## ***Todos los estudiantes, Todo el tiempo***

Estamos comprometidos a reforzar constantemente todas las estrategias y políticas universales descritas en este manual. La forma más efectiva de lograr el compromiso del estudiante con todas las expectativas de comportamiento es modelar el comportamiento esperado y ayudar a los estudiantes a comprender la relevancia de la expectativa. Nuestra misión de preparar a todos los estudiantes para el éxito universitario es ambiciosa, por lo que cada minuto de nuestro día y año escolar es necesario para enseñar los conocimientos y habilidades necesarios. Un componente importante de la seguridad escolar es la estructura. Todos los niños y niñas lo necesitan para prosperar. La estructura proporciona un marco para que tenga lugar el aprendizaje. Durante la orientación estudiantil, les enseñamos a los estudiantes los procedimientos del salón de clases y de la escuela, establecemos rutinas, mostramos un comportamiento apropiado y comunicamos claramente las altas expectativas. Los comportamientos y las altas expectativas que enseñamos durante la orientación continúan durante todo el año escolar. Si los estudiantes realizan un procedimiento incorrectamente, la primera reacción es corregirlos y pedirles que practiquen el comportamiento apropiado. También se pueden asignar consecuencias, pero la respuesta correctiva y la conversación de aprendizaje son necesarias.

La escuela debe ser un lugar seguro donde los estudiantes sepan cómo funciona todo, qué está permitido y qué no, y qué sucederá si rompen una de las reglas. Nuestros maestros mantienen altos estándares para todo, desde cómo los estudiantes participan durante la clase hasta su tono de voz en respuesta a una corrección.

Para obtener información detallada sobre la política y los procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades, consulte el Apéndice B.

## ***Código de conducta estudiantil***

Nuestro enfoque para crear expectativas se basa en la creencia de que el entorno de aprendizaje es sagrado. En Livingston Collegiate, hacemos todo lo necesario para asegurarnos de que todos los niños y niñas estén seguros (física, emocional, mental e intelectualmente) y para asegurarnos de que todos los niños y niñas tengan la oportunidad de aprender sin interrupciones innecesarias. Nuestra facultad utiliza una variedad de estrategias para promover el comportamiento positivo y corregir los problemas de comportamiento. Usamos el refuerzo positivo siempre que sea posible, haciendo nuestro mejor esfuerzo para resaltar cuando los estudiantes están tomando decisiones positivas. Reconocemos y celebramos los éxitos de los estudiantes dentro y fuera de la clase. Los estudiantes son honrados por su comportamiento positivo y buen carácter en cada oportunidad y se informa a las familias de estos triunfos durante los controles regulares con los asesores. Las expectativas de comportamiento en Livingston Collegiate están arraigadas en nuestros valores fundamentales. Los estándares detallados en este código de conducta existen para ayudar a nuestros estudiantes a tomar decisiones positivas que los ayudarán a prosperar durante la escuela secundaria, la universidad y más allá.

### **Los alumnos exitosos:**

- 1. Asistir a la escuela todos los días. Llegue a tiempo y permanezca en la escuela durante todo el día.*
- 2. Respete a todos los miembros de la comunidad de Livingston Collegiate.*
- 3. Asumir la responsabilidad por la seguridad y el bienestar de uno mismo, compañeros y maestros.*
- 4. Están enfocados en aprender, completar todas las tareas y tomar notas activas a lo largo de cada clase.*
- 5. Llegue a tiempo a cada clase y esté sentado y trabajando en silencio inmediatamente.*
- 6. Siga el código de vestimenta de la escuela Livingston Collegiate.*
- 7. Estar preparados para cada clase llegando con las herramientas necesarias para participar efectivamente.*
- 8. Respete el edificio y toda la propiedad comunitaria.*
- 9. Do not use cell phones during school hours.*
- 10. Completar todas las asignaciones con honestidad e integridad académica.*

## ***Sistema de consejería***

La transición a la escuela secundaria es un desafío. Los estudiantes pasan de la comodidad y seguridad de la escuela intermedia a la confusión y la maravilla de la escuela secundaria. Encontramos que los estudiantes están estresados y con los ojos abiertos el primer día de clases, buscando activamente las dos o tres caras familiares de sus antiguas escuelas mientras luchan por memorizar los nombres de todo el personal y los estudiantes. Una de las estructuras que más ayuda a los estudiantes en la transición de la escuela intermedia a la secundaria es el sistema de asesoramiento. Cada estudiante está emparejado con un asesor y aproximadamente otros 20 estudiantes que llegan a conocer en un nivel profundo durante el día escolar y durante el transcurso del año.

### **Los consejeros en Livingston Collegiate:**

- Actuar como un punto de contacto principal entre las familias y la escuela.
- enseñar los valores fundamentales y las fortalezas del carácter
- dar seguimiento a los problemas de disciplina



- proporcionar asesoramiento académico
- ayudar a los estudiantes a perfeccionar los hábitos necesarios para el éxito universitario
- ayudar a los estudiantes y las familias con el proceso universitario en su último año
- Forme un equipo de compañeros estudiantes que establezcan conexiones significativas y se ayuden mutuamente a sentirse escuchados, comprendidos y aceptados.

### ***Enfoques restaurativos***

Livingston utiliza una filosofía y una práctica conocidas como Enfoques Restaurativos en toda la escuela. Los enfoques restaurativos en las escuelas se basan en dos creencias clave:

1. Las relaciones importan: La relación entre el personal, los estudiantes y la comunidad son los lazos que permiten realizar el trabajo difícil y obtener grandes éxitos.
2. Se debe abordar el daño, impulsar el aprendizaje y repararlo: para restaurar de manera efectiva el daño causado en un entorno positivo, se deben tomar medidas.

Habrán ocasiones en las que un estudiante no cumpla con una expectativa o haga una elección que sea dañina para él / ella y / o la comunidad escolar. Cuando esto sucede, nuestro enfoque es restaurativo en lugar de estrictamente disciplinado. Buscamos lograr lo siguiente:

**Dirigir el daño:** cuando se produce un daño a una persona o un grupo, debe abordarse. Esto significa que debe existir una definición clara de cómo los miembros de la comunidad de Livingston se relacionan con ellos mismos y con los demás. Cuando ocurre una infracción, un miembro activo de nuestra comunidad debe hablar o buscar apoyo.

**El Impulso del aprendizaje:** en lugar de centrarse en el castigo, los enfoques restaurativos buscan impulsar el aprendizaje a partir de una experiencia. Si una persona o un grupo causa daño, se debe iniciar alguna experiencia para asegurar que la situación se aprenda de tal manera que no vuelva a ocurrir en el futuro.

**La reparación del daño:** Para que un ciclo en los enfoques restaurativos se complete, la persona o el grupo que causa el daño también debe repararlo. Ya sea que un plan se determine en forma colaborativa o individual, los miembros de la comunidad deben dedicar tiempo y esfuerzo para remediar la situación. Este paso tiene el beneficio adicional de reparar los desgarros en el tejido de las relaciones de nuestra comunidad, al mismo tiempo que refuerza el aprendizaje que proviene de este proceso.

El objetivo de una conversación reconstituyente es asegurar que todas las partes aprendan del incidente y avancen en un lugar más positivo que antes del incidente. Todas las partes deben sentirse "restaurados" y mejor consigo mismos y con la situación al final de un proceso de restauración.

### **La sala de reflexión**

La Sala de Reflexión (SR) sirve como centro para el aprendizaje, el crecimiento y la reparación del daño a la comunidad de Livingston. El SR está dirigido por el Director de Disciplina y sirve como un lugar para que los estudiantes se reinicien, reflexionen sobre el comportamiento inapropiado, aprendan las mentalidades y habilidades apropiadas y creen o ejecuten planes que restauren el daño a la comunidad.

El tiempo pasado en el RC es proporcional a la acción tomada por un estudiante que justificó su expulsión de la comunidad. Los enfoques restaurativos a menudo ocurren fuera del SR y con el apoyo de todo el personal.

Cuando están en el SR, los estudiantes deben estar sentados, en silencio, despiertos y participando productivamente en una tarea asignada, como leer, reflexionar, planificar u otras acciones similares que aceleren el proceso de restauración o promuevan el desarrollo de uno. Las únicas ocasiones en las que estas expectativas deberían cambiar es si un maestro está participando en una conversación con un individuo o grupo de estudiantes o si el decano le da permiso explícito (para ponerse de pie y estirarse, por ejemplo).

### **Reinicio**

Un reinicio es una actividad corta que generalmente dura entre dos y cinco minutos en la que un estudiante o maestro hace una serie de preguntas para guiar al estudiante a llegar a un lugar de equilibrio y reiniciarse antes de volver a ingresar a una clase o entorno. El seguimiento de un reinicio puede provenir del maestro iniciador, el estudiante afectado, el personal de apoyo o mediante la comunicación (correo electrónico, mensaje de texto, corredor de la escuela).

### **Reflexión**

Una reflexión es una actividad corta que generalmente dura entre diez y veinte minutos en la que un estudiante completa una serie de preguntas guiadas que iluminan a los estudiantes y maestros lo que sucedió y que provocó la necesidad de una reflexión. La reflexión se comparte con el alumno, el maestro remitente, el decano, el asesor y, a menudo, un padre o tutor. El maestro que inicia el proceso de reflexión hace un seguimiento formal con el estudiante dentro de un día del incidente o problema. El seguimiento a menudo ocurre de inmediato y en el momento, pero dados los negocios y la complejidad en la vida diaria de un maestro o estudiante en Livingston, les damos tiempo a ambas partes para completar este proceso.

### **Práctica restaurativa**

La práctica restaurativa es como suena: práctica para restaurar el daño a la comunidad. Practicar cuando está en el SR es fundamental para arreglar una relación que puede haber sido dañada y prepararse para el éxito en el futuro. Tomemos a un estudiante que le dice algo irrespetuoso a un compañero; la práctica restaurativa para esa situación podría involucrar a un estudiante que practica una disculpa que es a la vez genuina y auténtica. Esto es diferente del acto de reflexión. En una reflexión, un estudiante se daría cuenta del impacto que su acción, la falta de respeto, tuvo en sí mismo, en el otro estudiante y en su comunidad. La práctica restaurativa prepara al estudiante para el acto de reparar el daño.

### **Círculo**

Se utiliza un círculo para iluminar las diferencias de perspectiva y experiencias y definir un plan de acción que repare el daño causado y satisfaga las necesidades de todos los participantes. En el contexto de los enfoques restaurativos, un círculo se usa generalmente para ahondar en un conflicto o desafío que ocurrió entre dos o más estudiantes o una clase. Los círculos suelen buscar participantes que están conectados y alejados de un evento: un amigo o un compañero que puede no tener relación con la

situación que surge y los padres, maestros y asesores de aquellos que buscan comprender de manera colaborativa la causa de un problema y discernir lo necesario para seguir adelante y ser más fuerte que antes.

### **La conferencia restaurativa**

Después de involucrarse en violaciones graves de seguridad (como peleas), se les pedirá a los estudiantes que reparen el daño antes de regresar a la comunidad. Se harán las siguientes preguntas:

- ¿Qué sucedió?
  - ¿Qué estabas pensando / sintiendo en ese momento?
  - ¿Cuál fue tu parte en la situación?
- ¿Quién fue afectado y cómo?
  - ¿Cómo te afectó?
- ¿Qué se puede hacer para mejorarlo?
  - ¿Qué necesitas?
  - ¿Qué puedes ofrecer para mejorarlo?
  - ¿Hay algo que le gustaría decir o preguntas que necesiten respuesta?
  - ¿Cómo sabrá cuándo se ha reparado el daño?

Como grupo, todos los miembros de la comunidad afectados por el incidente firmarán un acuerdo que servirá como plan para reparar el daño ocurrido. Si bien el Decano o Asesor volverá a comunicarse con el estudiante, en última instancia, es responsabilidad del estudiante completar las acciones descritas con fidelidad.

### **La mediación de conflictos en Livingston Collegiate**

Se adopta un enfoque preventivo en toda la escuela para enseñar a los estudiantes cómo manejar los conflictos de una manera no violenta. Los estudiantes reciben lecciones durante el asesoramiento sobre manejo de la ira, resolución de conflictos y acoso.

Una mediación se utiliza para resolver conflictos entre dos o más personas. Al final de una mediación exitosa, todas las partes pueden irse en buenos términos y participar en el trabajo necesario para reparar el daño a la comunidad en general.

Cuando ocurre un conflicto que necesita un paso reactivo, tenemos adultos y compañeros capacitados y listos para responder urgentemente con pasos para mediar en el desacuerdo. Programamos y priorizamos las mediaciones en función de la gravedad del incidente. El Decano de Estudiantes actuará como la persona de contacto para determinar cómo se programan las mediaciones (y con quién) categorizando los incidentes como preventivos, verbales o físicos y luego asignando a las personas debidamente capacitadas para facilitar las mediaciones.

### ***Suspension y expulsion***

Livingston emplea una amplia gama de intervenciones, tanto académicas como de comportamiento, que están diseñadas y empleadas al servicio de la consecución de nuestra misión. La suspensión y expulsión evita que nuestros estudiantes estén aquí con nosotros persiguiendo nuestra misión juntos. La suspensión y la expulsión evitan que nuestros estudiantes estén aquí con nosotros persiguiendo nuestra

misión juntos. En estas circunstancias, somos reflexivos, considerados y empáticos con las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias. En ocasiones, utilizaremos lo siguiente:

- **Suspensión dentro de la escuela:** se utiliza para comportamientos de gravedad y / o comportamientos repetidos que el estudiante ha seguido demostrando a pesar de las intervenciones proporcionadas. La suspensión dentro de la escuela ocurre dentro de nuestro Centro Restaurativo.
- **Suspensión fuera de la escuela:** se utiliza para incidentes de extrema gravedad y / o repetición. Durante la suspensión fuera de la escuela, no se permite que un estudiante venga al campus durante la totalidad de la suspensión.
- **Suspensión del autobús:** se utiliza para incidentes cuando un estudiante ha comprometido la seguridad de sí mismo o de otros mientras está en el autobús. Esto podría resultar de altercados físicos, amenazas o comentarios inapropiados hechos hacia compañeros o adultos en el autobús.
- **Expulsión:** se utiliza en las situaciones más extremas, especialmente en los casos en los que han ocurrido repetidamente incidentes extremos a pesar de las intervenciones.

### Delitos suspendibles

A continuación se muestra una lista de violaciones del manual que pueden resultar en suspensión, expulsión y / u otra acción correctiva. Estas violaciones son las más graves y la más alta prioridad para corregir. Estos comportamientos pueden causar daño físico o mental a otra persona o personas y / o ser ilegales; o puede evitar que suceda el aprendizaje. El comportamiento en esta categoría resultará en la remoción de la clase, posibles suspensiones que van de 1 a 5 días y, cuando sea apropiado, una posible recomendación de expulsión. Se pueden tomar otras acciones correctivas y restaurativas (reuniones de padres; asesoramiento requerido o mediación entre compañeros; confiscación de contrabando; notificación a la oficina de absentismo escolar o a la policía).

Las violaciones al manual	
Infracion	Definicion / notas
No cumplir con las consecuencias / entregar los dispositivos electrónicos	Los estudiantes tienen un teléfono celular visible o audible. El maestro solicita la confiscación del teléfono. El estudiante se niega.
Amenazante	Amenazar a un estudiante o miembro adulto de la comunidad (por ejemplo, "Si tú __ entonces yo __").
Altercado verbal	Argumentos verbales entre estudiantes.
Destrucción de propiedad	Vandalismo, graffiti o daños al edificio o la propiedad de otra persona.
Comportamiento obsceno	Participar en un comportamiento de naturaleza sexual, incluida la actividad sexual consensuada en la escuela o una función escolar. Posesión de imágenes sexuales en cualquier forma (por ejemplo, computadora, libro, revista, teléfono, dibujo, etc.).
El discurso del odio	Usar un lenguaje que atente contra la dignidad de una raza, orientación sexual, religión, origen étnico, excepcionalidad, etc.
Bullying / acoso	Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y / o repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador.
Ciberacoso / uso negativo de las redes sociales	Comportamiento no deseado y / o repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador mediante el uso de la tecnología. Esto incluye imágenes,

	video, texto, mensajes directos, etc. El acoso cibernético puede ocurrir dentro o fuera de la propiedad escolar. Las publicaciones que contengan comentarios negativos o despectivos sobre un estudiante o publicaciones que se relacionen con la violencia (expresar interés en pelear, comentar sobre un altercado anterior, etc.) se considerarán acoso cibernético y pueden resultar en suspensión.
Salir del campus durante el horario escolar	Salir del campus durante el horario escolar y / o intentar salir y regresar al campus.
Tabaco	Usa o posee tabaco en el campus, el autobús escolar o cualquier función escolar.
Encendedor / fósforos	Usa o posee tabaco o un encendedor en el campus, el autobús escolar o cualquier función escolar.
Entrar Sin Derecho	Entrar sin autorización a la propiedad escolar sin permiso. O, cuando una persona a la que se le ha dado aviso previo de que se le ha denegado la entrada o el uso de la propiedad, o que permanece en la propiedad una vez notificado de la solicitud de salida, no lo hace. Esto incluye la presencia no autorizada de un estudiante en la propiedad escolar mientras se encuentra en un acceso restringido, suspendido o expulsión.
Acoso o agresión sexual	Intimidación, acoso o coacción de naturaleza sexual. Contacto o comportamiento sexual que ocurre sin el consentimiento explícito del destinatario.
Incitar verbal o físicamente a la violencia	Un altercado verbal en el que un estudiante está tratando de pelear físicamente con otra persona y tiene que ser restringido / retenido para garantizar la seguridad de los demás o de sí mismo. Alentar a otros a pelear (empujar a otra persona a pelear) o "golpear" a alguien al pasar para provocar una pelea O una situación en la que una pelea va a suceder o está sucediendo y un estudiante corre hacia ella y no busca ayuda ni le dice al que los estudiantes se detengan.
Robo / hurto	Robo o hurto (la propiedad valorada en más de \$ 500.00 es una pena mayor)
Alcohol	Poseer bebidas alcohólicas en el campus o en una función escolar.
Falsa alarma	Pulls fire alarm/bomb threat/discharging a fire extinguisher.
Incendio provocado	Daño intencional a la propiedad por cualquier sustancia explosiva o prendiendo fuego a cualquier propiedad.
Peleas o contacto físico no deseado	Incluido pero no limitado a: pelear con contacto físico fuera del salón de clases o en el estacionamiento; pelear con el contacto físico en el salón de clases o en la cafetería; pelear con contacto físico en el autobús o en cualquier otra función escolar dentro o fuera del campus. La violencia física dará lugar a una suspensión mínima de 3 días.
Armas	Llevar o poseer un arma en el campus o en una función relacionada con la escuela. Esto incluye armas de fuego, cuchillos o cualquier instrumento que se use (o que esté destinado a usarse) para dañar a otra persona. Esto también incluye armas de apariencia y algo destinado a otros fines pero que se usa como arma.
Drogas	Poseer, distribuir, vender, dar o prestar cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas (incluidos los medicamentos recetados de venta libre).

### Proceso de apelación de suspensión

Los padres o tutores de los estudiantes suspendidos (dentro y fuera de la escuela) tienen derecho a apelar la decisión de la escuela mediante la presentación de una solicitud por escrito a la administración (se aceptarán presentaciones escritas a mano o electrónicas). Los padres deben presentar las solicitudes dentro de los siete días posteriores a la consecuencia asignada. Se hará todo lo posible para escuchar la apelación dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de la apelación. Los padres tienen derecho a un abogado durante la apelación. Una decisión vinculante se proporcionará oralmente y por escrito poco después. La suspensión se mantendrá hasta la apelación. La decisión del director, subdirector o decano será final. Si se concede la apelación del estudiante, el registro del estudiante será eliminado de cualquier referencia a una suspensión dentro o fuera de la escuela.

Durante una audiencia de apelación, el director o su designado tiene la autoridad para:

- mantener la decisión original
- mantener la decisión original pero cambiar la sanción (más o menos severa)
- cambiar la decisión original

El proceso de apelación no es una nueva audiencia del caso original. La audiencia de apelación debe considerar si uno o más de los siguientes están presentes en el caso:

1. Nuevos hechos: Se asignó el descubrimiento de nuevos hechos sustanciales no disponibles o no escuchados en el momento del castigo.
2. Sanciones inapropiadas: Si la suspensión asignada es excesiva o demasiado indulgente y no es consistente con las sanciones presentadas en el manual familiar. La solicitud de apelación debe incluir información específica que indique por qué la sanción se considera inapropiada.

### **Expulsión**

Debemos equilibrar nuestro deseo de servir a todos los estudiantes con nuestra necesidad de preservar un ambiente seguro y productivo para todos los estudiantes. Haremos lo que sea necesario para crear un entorno de aprendizaje en el que todos los niños estén seguros (física, emocional, mental e intelectualmente). Con el fin de garantizar la seguridad de los demás y preparar a los estudiantes para un mundo donde hay serias repercusiones por errores, recomendaremos a los estudiantes que cometan las infracciones a continuación para una expulsión de la escuela a través de la Oficina de Audiencias de Estudiantes de las Escuelas Públicas de NOLA. Seguimos las políticas descritas en el [manual de la Oficina de Audiencias Estudiantiles](#).

### **Ofensas expulsables: Nivel uno**

- Distribuir, vender, dar o prestar cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier medicamento recetao.
- Portar, poseer o usar un arma de fuego, un cuchillo con una hoja de dos pulgadas o más, o cualquier otro instrumento cuyo propósito sea fuerza letal, esto incluye tasers y otras armas eléctricas conducidas (CEW), y amenazas de bomba con bombas construidas o posesión de bombas construidas.
- Agresión sexual y otros actos sexuales en los que la capacidad de una de las partes para dar su consentimiento.

- Agresión intencional o asalto a cualquier individuo que use cualquier arma de nivel o sustancia peligrosa o implemento.
- Cualquier asalto (amenaza) con un arma de Nivel Uno.
- Participar en un altercado físico intencional con un miembro del personal de la escuela.
- Agresión intencional (contacto) que causa lesiones graves documentables que requieren atención médica.

#### **Ofensas expulsables: Nivel dos**

- Poseer cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier medicamento recetado o medicamento sin marca.
- Robo de propiedad escolar o propiedad personal de personas valoradas en \$500 o más en la propiedad escolar o en cualquier otra actividad sobre la cual la escuela tenga jurisdicción.
- Robo: quitarle cualquier cosa que pertenezca a otra persona mediante la fuerza o la intimidación, de un individuo en la propiedad escolar o en cualquier actividad sobre la cual la escuela tenga jurisdicción.
- Entrada no autorizada a la propiedad escolar, o cualquier espacio en el que la escuela tenga jurisdicción, con evidencia. La entrada puede ocurrir durante, después o antes del horario escolar. La entrada no autorizada incluye el sistema de datos de la escuela para manipular o cambiar la asistencia o las calificaciones.
- Participar en actos sexuales consentidos en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.
- Participar en la exposición no consentida de partes del cuerpo de manera sexual a otra persona.
- Asalto (amenaza) de un individuo con una sustancia o implemento peligroso de Nivel Dos.
- Posesión o uso de cualquier implemento o sustancia con la capacidad de dañar seriamente a otra persona. Esto incluye: lejía, maza, gas pimienta, navajas de afeitar, cortador de cajas, activación de la alarma contra incendios a través del fuego y más.
- Mantener abiertas las puertas que dan al exterior con la intención de permitir el acceso al campus de una manera que eluda el proceso de entrada o seguridad ordinario en el campus para cometer daños.
- Invitar o traer a personas que no son estudiantes o estudiantes sin permiso al campus con la intención de eludir el proceso ordinario de entrada o seguridad en el campus para cometer daños.

#### **Ofensas expulsables: Nivel tres**

- Comisión bien documentada y en curso de actos graves que amenacen la seguridad de otros.
- Estar bajo la influencia de cualquier sustancia peligrosa controlada regida por la Ley Uniforme de Sustancias Peligrosas Controladas, o cualquier medicamento recetado no recetado al estudiante acusado, o cualquier sustancia química que afecte el sistema nervioso central y produzca efectos estimulantes, depresores, eufóricos o alucinógenos. a la mente o al cuerpo.
- Robo de propiedad escolar o propiedad personal de individuos valorados en \$500 o más en propiedad escolar o en cualquier actividad en la que la escuela tenga jurisdicción.
- Compartir material sexualmente explícito, incluso mediante el uso de un dispositivo electrónico.
- Comportamientos continuos y bien documentados que amenazan, intimidan o bully a otra persona, incluido el uso de cualquier dispositivo electrónico para amenazar, intimidar o bully.

Estudiantes de 16 años o mayores: se requiere la expulsión de al menos cuatro semestres por algunas sustancias. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (a) (ii). Estudiantes menores de 16 años en los grados 6-12: se requiere la expulsión de al menos dos semestres escolares por algunas sustancias. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (b) (ii). Estudiantes en los grados K-5 - no se requiere expulsión. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (c) (ii) \*\* Estudiantes de 16 años o más: se requiere la expulsión de al menos cuatro semestres; se permite una expulsión más breve según el caso. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (a) (i). Estudiantes menores de 16 años en los grados 6-12 - expulsión requerida de al menos cuatro semestres; se permite una expulsión más breve según el caso. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (b) (i). Estudiantes en los grados K-5: se requiere la expulsión de al menos dos semestres; se permite una expulsión más breve según el caso. Véase La. R.S. 17: 416 (C) (2) (c) (i) \*\*\* Estudiantes en el grado PK-5 menores de 11 años - no se requiere expulsión. Véase La. R.S. 17: 416 (B) (1) (b) (ii) (cc) Estudiantes de 11 años o más: se requiere expulsión. Véase La. R.S. 17: 416 (B) (1) (b) (ii) (cc).

En todos los incidentes enumerados anteriormente, el estudiante será entrevistado con respecto a las circunstancias y se llevará a cabo una investigación. Los padres serán notificados de las circunstancias.

Si hay evidencia razonable de que los estudiantes han cometido la ofensa, el director o su designado recomendarán la expulsión de un estudiante a la Oficina de Audiencias de Estudiantes de las Escuelas Públicas de NOLA. Cuando un director o su designado recomienda la expulsión de un estudiante, el estudiante puede ser suspendido dentro o fuera de la escuela hasta que se lleve a cabo la audiencia. El estudiante tendrá una audiencia de expulsión, en la que el Oficial de Audiencias de Estudiantes de NOLA PS determinará si la recomendación de expulsión se mantiene, modifica o revierte.

*Para mas información sobre los Procedimientos de debido proceso de expulsión, consulte el Apéndice C.*

### ***Violaciones de seguridad***

Las siguientes infracciones se consideran "violaciones de seguridad" y se abordarán con urgencia. Las infracciones en esta categoría dificultan el aprendizaje de cómo proceder con el mismo éxito que antes de que ocurriera la infracción. Estas infracciones pueden resultar en la expulsión inmediata de la clase, la remisión a la Sala de Reflexión (RR), la suspensión fuera de la escuela, la recomendación para una reunión con los padres, una conferencia disciplinaria o una audiencia de expulsión.



- Peleas o contacto físico no deseado
- Altercado verbal
- Incitando a la violencia
- Amenazar con dañar a otro miembro de la comunidad.
- El discurso del odio
- Bullying / acoso
- Acoso cibernético
- Acoso o agresión sexual
- No seguir direcciones geográficas
- Armas
- Poseer o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, alcohol o tabaco/productos vape
- Destrucción de propiedad
- Comportamiento obsceno
- Entrar Sin Derecho
- Robo / hurto
- Falsa alarma
- Incendio provocado

Como escuela, creemos en abordar el daño causado por el comportamiento inapropiado y los incidentes de una manera que:

1. se ocupa de los conflictos y las interrupciones de manera oportuna
2. repara el daño como consecuencia de una infracción
3. aborda los problemas con todas las partes involucradas
4. acepta una diversidad de soluciones, sabiendo que puede haber muchas formas de resolver un problema.
5. repara el daño actual y busca prevenir daños futuros.

El director o su designado pueden determinar consecuencias o intervenciones adicionales (además de o en lugar de la remisión al Centro de Restauración o suspensión fuera de la escuela) para los estudiantes involucrados en violaciones de seguridad. Es posible que a los estudiantes no se les permita viajar en el autobús escolar, participar en actividades cocurriculares, asistir a todas y cada una de las funciones patrocinadas por Livingston Collegiate (incluida, entre otras, la participación en el baile de graduación y las ceremonias de graduación). Se puede animar a los estudiantes a participar en círculos y / o mediación entre compañeros. Si un estudiante tiene una multa eximida o diferida para participar en un círculo o mediación entre compañeros, pero no completa los acuerdos para reparar el daño a la comunidad dentro del plazo acordado, él o ella pueden obtener las consecuencias originales al final de ese período. Es posible que se requiera que un padre o tutor asista a una conferencia antes de que se le permita a un estudiante regresar al campus después de una infracción de seguridad.

### ***Pelea o agresión física***

Livingston Collegiate es un lugar de aprendizaje. Por lo tanto, los actos de violencia que impiden o interrumpen el aprendizaje son inaceptables. Livingston Collegiate cree que cuando se le presenta un posible altercado con otro estudiante, el estudiante debe: alejarse y / o buscar ayuda de un adulto. **Se alienta a ignorar los intentos de violencia y / o buscar la ayuda de un adulto.** Livingston Collegiate se toma en serio las acciones de aquellos que están para ver una pelea o alentarla con palabras o gestos. Tales acciones están etiquetadas como incitación a la violencia. Las acciones aceptables en las inmediaciones de una pelea son: 1) decirle a los participantes que se detengan y / o 2) pedir ayuda a un adulto. Cualquier otra respuesta se considera incitación a la violencia. Si un estudiante está involucrado en una pelea (donde se hace contacto físico entre dos partes, incluyendo empujar, golpear, tirar del cabello, etc.), se tomarán los siguientes pasos:

- Ocurre una pelea: los estudiantes son separados por razones de seguridad y un miembro del personal de la escuela llama a los padres y les notifica que el estudiante está siendo asignado a la Sala de Reflexión o que el estudiante debe ser recogido de la escuela.
- Se recopila documentación: se solicita a los estudiantes y al personal que presenten un relato escrito de lo sucedido.
- Los estudiantes son retirados de clases y se determinan las consecuencias.
- Proceso de mediación: los estudiantes son preparados individualmente y las meditaciones grupales son realizadas por un Decano de Cultura, Director de Cultura o un Trabajador Social.
- Se planean conversaciones y pasos restaurativos: los estudiantes planean cómo reparar el daño a las partes lastimadas y se crea un Plan de Regreso a la Comunidad (RTC) y se comparte con los asesores.
- Es posible que se celebren conferencias o audiencias disciplinarias con la Oficina de audiencias de estudiantes de NOLA PS y los padres: El estudiante es puesto a prueba o expulsado de la escuela.
- Los asesores y el equipo de nivel de grado hacen un seguimiento con el RTC: los estudiantes que no cumplan con el RTC o las meditaciones pueden ser enviados de regreso a la Sala de Reflexión y/o remitidos a la Oficina de Audiencias de Estudiantes.

### ***Redes sociales y otras tecnologías***

Las redes sociales y los teléfonos móviles juegan un papel importante en la vida de muchos estudiantes. Si bien las redes sociales a menudo pueden ser una fuerza positiva, a menudo pueden desempeñar un papel negativo dentro de una comunidad escolar. Los estudiantes deben saber que sus acciones en línea y por teléfono importan tanto como sus interacciones en persona, y los textos e imágenes que publican en línea o comparten por teléfono deben estar a la altura de los valores de nuestra escuela y ayudar a mantener nuestra comunidad escolar positiva y segura. Los estudiantes serán responsables de las imágenes, videos y textos publicados en sus cuentas de redes sociales y compartidos por teléfono. Como tal:

- Recomendamos seriamente a todos los padres que controlen activamente la cuenta (s) de redes sociales de sus hijos y el uso del teléfono celular.
- Los estudiantes nunca deben compartir contraseñas con nadie más que sus padres o tutores o permitir que alguien use sus teléfonos; Si se publica algo inapropiado en la cuenta de un estudiante y se le informa a la escuela, el estudiante será responsable incluso si afirma que otra persona publicó el contenido.
- Cualquier referencia a la violencia / peleas en línea se considerará una incitación a la violencia y una violación de nuestras políticas.
- Cualquier referencia inapropiada y / o desagradable a otros estudiantes se considerará acoso cibernético y una violación de nuestras políticas.
- Si se informa a la escuela sobre contenido de redes sociales que infringe la ley, notificaremos a las autoridades además de seguir nuestras propias políticas. Tenga en cuenta: es ilegal que un menor tome o comparta fotos o videos explícitos de sí mismo.

Si un estudiante o un miembro de la familia quisiera reportar contenido inapropiado en línea a la escuela, debe tomar las siguientes medidas:

- Si el contenido no es explícito, tome una captura de pantalla del contenido y notifique a un miembro del personal de la escuela.
- Si el contenido es de naturaleza explícita (es decir, contiene desnudez), NO deben compartir las imágenes o el video con nadie, incluido el personal de la escuela. Compartir tales imágenes / videos es ilegal y podría generar problemas legales para usted y su hijo. Notifique a la policía y a un miembro del personal de la escuela, pero no comparta ni reenvíe imágenes explícitas.

El uso inadecuado de las redes sociales o los mensajes telefónicos tendrá consecuencias en la escuela, que incluyen: pérdida de privilegios, detención durante el almuerzo, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y asesoramiento obligatorio.

### ***Políticas de uso de tecnología para estudiantes***

Livingston Collegiate proporciona a los estudiantes el equipo tecnológico y los servicios necesarios para tener éxito. Este Acuerdo servirá como confirmación del entendimiento mutuo de las partes con respecto al uso de los recursos tecnológicos propiedad de Livingston Collegiate.

Livingston Collegiate permite que el estudiante use los equipos y servicios tecnológicos de Livingston Collegiate, incluidas computadoras, dispositivos móviles y acceso a Internet, bajo los siguientes términos y condiciones:

1. **Privilegio condicional:** El uso por parte del estudiante del equipo y los servicios de la escuela es un privilegio condicionado a la adhesión del estudiante a este acuerdo.
2. **Propiedad:** Todo el equipo proporcionado al estudiante está destinado a fines educativos asociados con su inscripción en Livingston Collegiate. Todo el equipo y su contenido son propiedad exclusiva de Livingston Collegiate y seguirán siéndolo incluso si el equipo se retira de la propiedad de Livingston Collegiate. Las credenciales de inicio de sesión del estudiante deben proporcionarse a los empleados autorizados de Livingston Collegiate que lo soliciten.
3. **Daños:** Si el equipo en posesión del estudiante se pierde, es robado, dañado, faltan componentes o es objeto de vandalismo, el estudiante / familia del estudiante será personalmente responsable del costo de reemplazo del equipo. No pagar el costo asignado puede resultar en la pérdida de privilegios que incluyen, entre otros, la participación en el baile de graduación, la graduación o los programas complementarios.
4. **Uso aceptable:** El estudiante acepta que obedecerá todas las leyes y reglamentos federales y estatales cuando utilice el equipo y los servicios de la escuela. Bajo ninguna circunstancia el uso de los recursos escolares por parte de un estudiante interferirá o restará valor a su aprendizaje o al aprendizaje de los demás.
5. **Sanciones por uso indebido:** Si el estudiante viola este acuerdo y hace un mal uso del equipo o los servicios, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
6. El uso indebido de equipos y servicios incluye, entre otros, lo siguiente:
  - Usar el equipo o los servicios para cualquier actividad que se considere lasciva, obscena, vulgar o pornográfica según lo definido por los estándares comunitarios vigentes, perjudicial u ofensivo para los demás, o perjudicial para la moral escolar, que incluye,

entre otros, la transmisión de mensajes o imágenes sexualmente explícitos, difamaciones étnicas, raciales o de género, propuestas no deseadas o cartas de amor, o comentarios ofensivos basados en cualquier estado de protección federal.

- usar lenguaje abusivo o profano en mensajes privados en el equipo o la red; o usar el equipo o la red para acosar, insultar o atacar verbalmente a otros;
  - usar software de encriptación;
  - uso inútil de recursos limitados proporcionados por la escuela, incluido el ancho de banda de la red, el plan de datos, el papel;
  - causar congestión de la red a través de largas descargas de archivos;
  - obtener o enviar información que podría usarse para fabricar dispositivos destructivos como pistolas, armas, bombas, explosivos o fuegos artificiales;
  - obtener o intentar obtener acceso no autorizado a recursos o archivos;
  - identificarse con otro nombre o contraseña o usar una cuenta o contraseña de otro usuario sin la debida autorización;
  - usar el equipo o la red para obtener ganancias financieras o comerciales sin el permiso de la escuela;
  - robo o vandalismo de datos, equipos o propiedad intelectual;
  - invadir la privacidad de las personas;
  - usar el equipo o la red para cualquier actividad ilegal, incluida la piratería informática y las violaciones de las leyes de derechos de autor o propiedad intelectual;
  - introducir un virus o alterar indebidamente el equipo o sistema;
  - degradar o interrumpir el funcionamiento del equipo o del sistema;
  - crear una página web o asociar una página web con la escuela o la escuela sin la debida autorización;
  - intentar obtener acceso u obtener acceso a registros, calificaciones o archivos de los cuales el estudiante está prohibido;
  - proporcionar acceso al equipo o la red de la escuela a personas no autorizadas;
  - participar en cualquier actividad relacionada con el uso de Internet que cree un peligro claro y presente de una interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de Livingston Collegiate;
  - realizar copias no autorizadas de software informático;
  - Instalar software en las computadoras de la escuela sin la aprobación previa del personal autorizado de Livingston Collegiate;
  - Usar los programas de intercambio de archivos de igual a igual.
7. **Responsabilidad por deudas:** el estudiante / la familia del estudiante será responsable de todos y cada uno de los costos (deudas) incurridos por el uso inadecuado de los equipos o servicios escolares, incluidas las sanciones por violaciones de derechos de autor.
8. **Sin expectativa de privacidad:** el estudiante / la familia del estudiante renuncia a cualquier derecho a la privacidad en todos los equipos y servicios de Livingston Collegiate. El estudiante / la familia del estudiante acepta que la escuela puede monitorear el uso que hace el estudiante del equipo y la red de la escuela, y también puede examinar todas las actividades del sistema en las que participa el estudiante, incluidas, entre otras, las transmisiones por correo electrónico, voz, escrito y video. Livingston Collegiate puede, en ocasiones, permitir que el soporte técnico

acceda de forma remota a cualquier dispositivo de Livingston Collegiate, incluido todo el equipo proporcionado al estudiante. Todas las comunicaciones electrónicas hacia y desde los estudiantes con respecto a la escuela y los asuntos de los estudiantes deben comunicarse utilizando los sistemas de mensajería electrónica de Livingston Collegiate para maximizar y ayudar a proteger la privacidad de la información de los estudiantes.

9. Pueden aplicarse otros términos y condiciones.

### **La ley de protección infantil en Internet**

Las escuelas y bibliotecas sujetas a CIPA deben adoptar e implementar una política de seguridad en Internet que aborde:

- Acceso de menores a material inapropiado en Internet;
- La seguridad y protección de los menores al usar correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas;
- Acceso no autorizado, incluido el llamado "pirateo" y otras actividades ilegales por parte de menores en línea;
- Divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre menores; y
- Medidas que restringen el acceso de los menores a materiales nocivos para ellos.

### ***Excursiones***

El personal de la escuela puede programar excursiones para proporcionar extensiones del plan de estudios a las actividades de la comunidad. El personal de Livingston se reserva el derecho de determinar la participación en excursiones en base a su posición académica y cultural. Los siguientes procedimientos se utilizan en la programación de viajes con el fin de garantizar la seguridad y la participación de todos los estudiantes:

1. Se debe recibir el permiso de los padres para cada estudiante antes del viaje. Un tutor legal o un padre debe firmar un formulario de permiso para permitir que el estudiante participe en la excursión. Los estudiantes que tienen dieciocho años de edad no pueden firmar sus propias hojas de permiso a menos que hayan proporcionado una copia de la documentación legal a la escuela para indicar que son independientes de los padres.
2. La escuela organizará el transporte para los viajes.
3. Los estudiantes están sujetos a la supervisión y las regulaciones de la escuela y los acompañantes. El maestro revisará las expectativas con los estudiantes.
4. El uniforme escolar se usará en todos los viajes a menos que la escuela proporcione un código de vestimenta especial antes del viaje.
5. Se espera que los estudiantes sigan el código de conducta durante todo el viaje y pueden ser enviados a casa de un viaje inmediatamente si violan el código de conducta y / o pueden recibir todas las consecuencias descritas en el código de conducta estudiantil.
6. Se espera que los padres recojan a los estudiantes puntualmente a la hora designada cuando las excursiones regresen al campus.

### ***Conducta de llegada, salida y en la transportación***

Los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil mientras viajan en un autobús escolar hacia y desde sus hogares o actividades patrocinadas por la escuela. Si un estudiante comete una

infracción cubierta en el Código de Conducta del Estudiante en un autobús escolar o en la parada del autobús escolar, el conductor / monitor del autobús escolar notificará al director o su designado, quien requerirá que se complete el Informe de comportamiento del autobús escolar. Basado en la severidad de la consecuencia, la discreción del director para las consecuencias incluye consecuencias regulares basadas en la escuela, así como suspensión del autobús o expulsión del autobús y / o asientos asignados. Si un niño es suspendido del autobús, es responsabilidad del padre / tutor asegurarse de que el niño llegue a la escuela a tiempo.

Cualquier **estudiantes que caminan hacia/desde la escuela** se espera que sigan todas las expectativas de la escuela durante esta transición, ya que estarían en un autobús escolar y pueden ser responsables de las consecuencias descritas en el Código de conducta estudiantil. El respeto por el tráfico, otros peatones y los hogares y negocios del vecindario en el camino hacia y desde el hogar es una expectativa importante de todos los estudiantes.

Livingston Collegiate supervisa la salida de clases al final del día escolar y anima a todos los estudiantes a ir directamente a casa. La escuela no es responsable de los estudiantes que eligen no abordar el autobús escolar de la tarde o los estudiantes que toman el transporte escolar a un evento patrocinado por la escuela y abandonan el sitio o el campus hacia un destino desconocido y la escuela no es responsable de los estudiantes que viajan en el autobús. pero no se presenten directamente a casa una vez que los dejen.

## ***Acoso e intimidación***

Livingston cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Todas las escuelas tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación entre los académicos, el personal y los voluntarios. No se tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de cualquier estudiante. Dicho comportamiento incluye, entre otros, contacto físico directo, agresiones verbales, uso de métodos electrónicos y aislamiento social y/o manipulación.

### **Definición, comportamientos que constituyen intimidación y el efecto en los demás:**

"Intimidación" significa:

1. Un patrón de uno o más de los siguientes comportamientos:
  - a. Gestos, incluidos entre otros gestos obscenos y hacer muecas.
  - b. Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, que incluyen entre otros, insultos, amenazas, burlas, burlas maliciosas o difusión de rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otros, una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, blog, plataforma de reuniones en línea o sitio web de redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, buscapersonas, computadora, tableta u otro medio electrónico. Dispositivo.
  - c. Actos físicos, incluidos, entre otros, golpear, patear, empujar, hacer tropezar, asfixiar, dañar la propiedad personal o el uso no autorizado de la propiedad personal.
  - d. Evitar o excluir de forma repetida y deliberada de las actividades.
2. Donde el patrón de comportamiento:
  - a. es exhibido hacia un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o grupo de estudiantes; y

- b. ocurre o es recibido por un estudiante mientras se encuentra en la propiedad escolar, en una función o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, incluso a través de plataformas de aprendizaje en línea o durante cualquier sesión de aprendizaje en línea, en cualquier autobús o camioneta escolar, en cualquier escuela designada parada de autobús y/o en cualquier otra escuela o vehículo privado utilizado para transportar a los estudiantes hacia y desde las escuelas o cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela.

**El patrón de comportamiento descrito anteriormente debe:**

1. tener el efecto de dañar físicamente a un estudiante, hacer que el estudiante tenga un temor razonable de daño físico, dañar la propiedad de un estudiante, hacer que el estudiante tenga un temor razonable de daño a la propiedad del estudiante, o
2. ser lo suficientemente severo, persistente y intenso como para (a) crear un ambiente educativo intimidatorio o amenazante, (b) tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño de un estudiante en la escuela, y/o (c) tener el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

**Procedimiento para denunciar un acto de acoso, incluido el ciberacoso:**

1. Informe los incidentes de intimidación al director/persona designada y/u otro administrador escolar. Los estudiantes y los padres pueden encontrar los formularios de informe de intimidación en la oficina principal de su escuela o en la página de "Recursos" del sitio web de CA en [www.collegiateacademies.org](http://www.collegiateacademies.org).
2. Si desea presentar un informe de intimidación oralmente o por otros medios, notifique a un administrador de la escuela y ellos lo ayudarán a completar y enviar el formulario al director/persona designada en su nombre.
3. Una vez que el director/la persona designada reciba el formulario de informe, se completará una investigación inmediata del incidente de acuerdo con las leyes estatales y la política de CA (consulte "Investigación de un acto de intimidación" a continuación).

El director/persona designada es responsable de recibir quejas que aleguen violaciones de la política de intimidación. Todos los empleados de la escuela y los padres que acompañen o supervisen funciones y eventos patrocinados por la escuela deben informar las supuestas violaciones de esta política al director o a la persona designada por el director. Se debe presentar un informe verbal el mismo día en que el empleado o los padres presenciaron o se enteraron del incidente y se debe presentar un informe escrito a más tardar dos días después.

La víctima de la intimidación, cualquier persona que haya presenciado la intimidación y cualquier persona que tenga información creíble de que se ha producido un acto de intimidación puede presentar un informe como se describe anteriormente.

El personal recibe desarrollo profesional de nuestro Director de Servicios de Salud Mental que describe cómo responder en un incidente de intimidación. Tienen pasos específicos para hablar con las víctimas, los acosadores y para documentar y dar seguimiento a todos los incidentes denunciados.

**Represalias e informes falsos**

Las represalias contra cualquier persona que denuncie el acto de intimidación de buena fe, que se crea que ha denunciado el acto de intimidación, que presente una denuncia o que participe de otra forma en una investigación o indagación sobre una acusación de intimidación es una conducta prohibida y está sujeta a medidas disciplinarias. Está prohibido hacer intencionalmente informes falsos sobre intimidación a los funcionarios escolares y resultará en medidas disciplinarias apropiadas.

#### **Investigación de un acto de acoso/acoso cibernético**

- Al recibir el formulario de informe de intimidación por escrito, el director o la persona designada iniciará una investigación el próximo día hábil durante el cual la escuela esté en sesión. La investigación se completará a más tardar diez días escolares después de la fecha en que se presentó el informe escrito.
- La investigación incluirá una entrevista del reportero, la víctima, el presunto acosador y cualquier testigo, e incluirá la obtención de copias o fotografías de cualquier evidencia audiovisual, si está disponible.
- El director/persona designada notificará al padre o tutor legal de un estudiante menor de dieciocho años sobre la acusación de intimidación antes de que el estudiante pueda ser entrevistado y les informará sobre el derecho de asistir a la entrevista con el estudiante. Si, después de tres intentos, los padres o tutores legales de un estudiante no pueden comunicarse o no responden, el estudiante puede ser entrevistado.
- Las entrevistas documentadas de la víctima, el presunto delincuente y los testigos deben realizarse de forma privada, separada y confidencial. En ningún momento se entrevistará al presunto infractor ya la víctima juntos.
- El investigador recopilará y evaluará los hechos utilizando el formulario desarrollado por la LDE.
- El director/persona designada puede (de acuerdo con la Ley 861 de 2012) presentar una queja ante el tribunal de jurisdicción juvenil de conformidad con el Código de la Infancia, Artículo 730(8) y 731(1), o el Código de la Infancia, Artículo 730(1), si el padre o tutor legal se niega a asistir a una conferencia o reunión sobre el comportamiento del estudiante.

Se debe mantener el nivel más alto de confidencialidad posible con respecto a la presentación de una queja o un informe de intimidación/acoso cibernético y los procedimientos de investigación que siguen.

#### **Reuniones con el padre o tutor legal de la víctima y el presunto delincuente**

Las reuniones con los padres o tutores legales de la víctima y las reuniones con los padres o tutores legales del presunto infractor deben ser separadas.

#### **Notificación a los padres/tutores legales de un acto de intimidación**

El director/persona designada notificará de inmediato a los padres/tutores legales de todos los estudiantes involucrados sobre cualquier incidente de intimidación según lo define esta política, pero a más tardar al final del día en que se haya iniciado una investigación del incidente(s).

Por el propósito de la notificación a los padres, "estudiantes involucrados" no incluye a los estudiantes que fueron meros espectadores/testigos no participantes de la conducta o incidente. Todas las notificaciones deben ser consistentes con los derechos de privacidad del estudiante bajo las



disposiciones aplicables de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (por sus siglas en inglés FERPA).

### **Resolución de Investigación/Consecuencias Disciplinarias y Penales del Bullying**

El director/la persona designada redactará un documento escrito que contenga los resultados de la investigación del acoso escolar, incluidos los aportes de los padres/tutores legales de los estudiantes y la decisión de la escuela o el funcionario del sistema escolar. El documento se colocará en el registro de ambos estudiantes. El director/designado deberá notificar de inmediato al denunciante sobre el resultado de la investigación y la acción correctiva tomada, si la divulgación de la información no viola la ley.

### **Acción Correctiva y Disciplinaria:**

Cualquier estudiante que participe en intimidación/ciberacoso confirmado estará sujeto a una acción disciplinaria inmediata y apropiada, de conformidad con LA R.S. 17:416.13, hasta e incluyendo la expulsión. Además, si el funcionario escolar determina que un estudiante ha violado el Código de Conducta al cometer actos individuales o incidentes de comportamiento de intimidación/ciberacoso descritos anteriormente, la escuela tomará las medidas correctivas y/o disciplinarias apropiadas, que pueden incluir, entre otras, a lo siguiente:

- Pérdida de un privilegio
- Reasignación de asientos en el salón de clases, cafetería o autobús escolar
- Reasignación de clases
- Detención
- Suspensión en la escuela
- Suspensión de autobús
- Remisión a la Oficina de Audiencias Estudiantiles para una Conferencia Disciplinaria
- Suspensión fuera de la escuela

Los resultados de la investigación determinarán el nivel de infracción de los incidentes de acoso/acoso cibernético.

### **Consecuencias Penales:**

Los funcionarios escolares también pueden denunciar la conducta delictiva a las fuerzas del orden público, si es apropiado.

### **Procedimiento de Apelación en Casos de Incumplimiento de Acoso Escolar**

Un estudiante, padre/tutor legal o empleado de la escuela puede denunciar un incidente de intimidación al Superintendente/designado de la red si un funcionario escolar no toma medidas oportunas y efectivas para abordar el incidente. El Superintendente/persona designada comenzará una investigación de cualquier queja de intimidación que se informe adecuadamente el próximo día hábil en que la escuela esté en sesión.

Si el Superintendente/persona designada no toma medidas oportunas y efectivas, el estudiante, padre u otro empleado de la escuela puede informar el incidente de intimidación al Departamento de Educación de Louisiana.

## ***Violencia en el noviazgo***

La violencia en el noviazgo es parte de un patrón de comportamiento llamado abuso en el noviazgo. Se define como la violencia física, sexual, psicológica o emocional dentro de una relación de noviazgo, incluido el acoso. Puede ocurrir en persona o electrónicamente y puede ocurrir entre una pareja actual o anterior. El abuso en el noviazgo se usa para ganar y mantener el poder y el control sobre una pareja, y puede presentarse de muchas formas:

- Abuso físico (golpes, empujones, tirones del cabello, agarrar la ropa)
- Abuso emocional/verbal (insultar, menospreciar, avergonzar en público, decirle qué hacer o vestir, amenazar con lastimarlo a usted o a alguien que ama)
- Abuso sexual (besos o tocamientos no deseados, actividad sexual no deseada, negarse a usar condones, contacto sexual con alguien demasiado borracho para dar su consentimiento, presionar a alguien para que tenga relaciones sexuales)
- Abuso financiero (controlar su acceso al dinero, controlar lo que puede comprar, interferir con su capacidad para trabajar, hacer que lo despidan acusándolo, darle regalos o dinero y esperar favores a cambio)
- Abuso digital (decirle con quién puede o no puede ser amigo en línea, enviarle mensajes o tweets amenazantes, usar sitios web para vigilarlo constantemente, presionarlo para que envíe fotos o mensajes de texto explícitos)

Los adolescentes, como todas las personas, merecen respeto en sus relaciones. Tiene derecho a la privacidad, la independencia, la seguridad y el control sobre su cuerpo. Algunas señales de alerta del abuso en las citas incluyen:

- Quiere avanzar demasiado rápido en la relación.
- No respeta tus límites.
- Es excesivamente celoso y te acusa de ser infiel.
- Quiere saber dónde está todo el tiempo y con frecuencia le llama, le envía correos electrónicos o mensajes de texto a lo largo del día.
- Lo critica o lo menosprecia; lo más común es decirte que estás "loco", "estúpido" y/o "gordo", o que nadie te querría o que nadie te amaría jamás.
- Dice una cosa y hace otra.
- No se hace responsable de su comportamiento y culpa a los demás.
- Insiste en que dejes de pasar tiempo con tus amigos o familiares.
- Le dice que deje de participar en las cosas que disfruta.

Si estás en una relación abusiva, hay ayuda disponible. Comuníquese al 1-888-411-1333 para hablar con un defensor capacitado que pueda ayudarlo. Si siente que está en peligro inmediato, llame al 911.

## ***Restricción y Reclusión***

De acuerdo con la Ley de Regulaciones para Estudiantes con Excepcionalidades La.RS17: 416.21 (Ley 328 de 2011 de Luisiana) y el Boletín 1706 revisado de Luisiana, Collegiate Academies ha aprobado las siguientes pautas y procedimientos escritos relacionados con el uso de la reclusión y la restricción por parte de sus empleados.

### **Definiciones**

- **Emergencia** – Un conjunto de circunstancias repentinas y generalmente inesperadas que

requieren una acción inmediata.

- **Riesgo inminente de daño** – Una amenaza inmediata e inminente de que una persona cause un daño físico sustancial a sí mismo o a otros. El riesgo es "inminente" si es probable que ocurra en cuestión de momentos.
  
- **Restricción Mecánica** – Una restricción mecánica es el uso de cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar la libertad de movimiento de un estudiante. Este término no incluye dispositivos implementados por personal escolar capacitado, o utilizados por un académico que han sido recetados por un profesional médico o de servicios relacionados apropiado y son demandados para los propósitos específicos y aprobados para los cuales tales dispositivos fueron diseñados, tales como:
  - La aplicación de cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de una persona. La restricción mecánica no incluye:
    - Dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr la posición corporal, el equilibrio o la alineación adecuados para permitir una gran libertad de movilidad de la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos;
    - Restricciones de seguridad del vehículo cuando se usan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento;
    - Restricciones para inmovilización médica; o
    - Dispositivos recetados por ortopedia que le permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de daño.
  
- **Acompañamiento físico** – Tocar o sostener a un estudiante con o sin el uso de la fuerza con el propósito de dirigir al estudiante a otro espacio seguro, por personal escolar capacitado. El acompañamiento físico no incluye la toma no forzada de la mano de un estudiante u otras indicaciones físicas con el propósito de guiar al estudiante de una tarea a otra de manera segura o dirigir al estudiante en una actividad educativa.
  
- **Restricción física** - la restricción física utiliza la fuerza corporal para limitar el movimiento del torso, los brazos, las piernas o la cabeza de un estudiante. Este término no incluye:
  - contacto consensuado, solicitado o no intencional
  - bloqueo momentáneo de la acción de un estudiante si es probable que la acción del estudiante resulte en daño al estudiante o a cualquier otra persona;
  - sostener a un estudiante, por un empleado de la escuela, con el fin de calmar o consolar al estudiante, siempre que no se restrinja la libertad de movimiento del estudiante o el acceso normal a su cuerpo.
  - contacto físico mínimo con el fin de acompañar de manera segura a un estudiante de un área a otra; o
  - contacto físico mínimo con el propósito de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta.

- **Intervenciones y apoyo de comportamiento positivo** – Un enfoque sistemático para incorporar prácticas basadas en evidencia y toma de decisiones impulsada por datos al abordar el comportamiento escolar con el fin de mejorar el clima y la cultura escolar.
- **Empleado escolar** – Un maestro, auxiliar educativo, administrador, miembro del personal de apoyo o un proveedor de servicios relacionados en CA, incluidos los empleados contratados.
- **Reclusión** – La reclusión es un confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la cual el estudiante no puede salir físicamente. Este procedimiento aísla y confina al estudiante hasta que ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Se puede utilizar de forma individual durante un tiempo limitado para que el alumno tenga la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado.
- **Habitación de Reclusión** – una habitación u otra área confinada, utilizada de forma individual, en la que se retira a un alumno del salón de clases regular por un tiempo limitado para permitirle al alumno la oportunidad de recuperar el control en un entorno privado y del cual se le impide involuntariamente al alumno que se vaya. Este término no incluye un tiempo de espera, que es una técnica de manejo del comportamiento que es parte de un programa aprobado, implica la separación supervisada de un alumno en un entorno no cerrado y se implementa con el propósito de calmarlo.
- **Pautas y procedimientos escritos** – Las pautas y procedimientos escritos adoptados por la autoridad gobernante de una escuela con respecto a las respuestas apropiadas al comportamiento escolar que pueden requerir una intervención inmediata.

### **Política de reclusión y restricción**

La restricción física es la fuerza corporal que se usa para restringir el movimiento de alguien. Ningún alumno será sometido a ninguna forma de restricción mecánica, o fuerza impuesta por objetos o ataduras, por los empleados de la escuela bajo ninguna circunstancia. Las restricciones físicas sólo deben ser realizadas por miembros del personal capacitados y certificados de una manera que no cause daño físico al estudiante, lo que resulte en la menor incomodidad posible para el estudiante, y nunca interferirá con la respiración o la capacidad de comunicación del estudiante.

Collegiate Academies (CA) cree que la seguridad de sus estudiantes es la prioridad número uno. Creemos que todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto. Si un estudiante está en crisis y ha demostrado ser un peligro para sí mismo o para otros, el equipo de CA está capacitado y preparado para usar técnicas de restricción a fin de mantener a todas las partes seguras e ilesas. El objetivo de los procedimientos de restricción física es garantizar la seguridad durante un período breve y/o hasta que haya pasado el peligro de lesiones. El equipo de CA entiende que el uso de la restricción física es un último recurso y también está capacitado en otros métodos de reducción de crisis. Nuestras escuelas utilizarán la prevención, el apoyo al comportamiento positivo y la reducción de conflictos para evitar la necesidad de utilizar estas preocupaciones.

Se debe hacer todo lo posible para evitar la necesidad de utilizar técnicas de reclusión o inmovilización.

Los entornos deben estructurarse y centrarse en intervenciones y apoyos positivos para reducir en gran medida, y en muchos casos eliminar, la necesidad de utilizar la restricción o el aislamiento. Estas pautas se aplican a todos los estudiantes, no solo a los estudiantes con discapacidades. Las escuelas de CA trabajarán para garantizar que lo siguiente siga siendo cierto:

- La reclusión y la restricción no deben usarse como una forma de disciplina o castigo, como una amenaza para controlar, intimidar u obtener cumplimiento conductual, o para la conveniencia del personal de la escuela.
- Ningún estudiante debe ser sometido a un uso irrazonable, inseguro o injustificado de reclusión o restricción física.
- Ningún estudiante debe ser recluso o restringido físicamente si se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impida tal acción, según lo certificado por un proveedor de atención médica con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que está inscrito el estudiante.
- Ningún estudiante debe estar sujeto a restricciones mecánicas para restringir su libertad de movimiento.

#### **Además, Aislamiento y Restricción:**

- Debe reservarse para situaciones o condiciones en las que existe un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante, otros estudiantes o el personal de la escuela o del programa y otras intervenciones son ineficaces;
- No debe usarse excepto para proteger a los estudiantes y a otras personas de daños graves y para desactivar situaciones de peligro inminente en el salón de clases u otros entornos escolares fuera del salón de clases (por ejemplo, pasillos, cafetería, patio de recreo, campo de deportes);
- Solo debe ser utilizado por personal capacitado;
- Nunca involucre restricciones mecánicas para restringir la libertad de movimiento de un estudiante.
- Nunca involucre un fármaco o medicamento para controlar el comportamiento o restringir la libertad de movimiento (excepto según lo prescrito por un médico con licencia u otro profesional de la salud calificado que actúe bajo el alcance de la autoridad del profesional según la ley estatal; y administrado según lo prescrito por el médico con licencia u otro profesional de la salud calificado). profesional de la salud que actúa bajo el alcance de la autoridad del profesional según la ley estatal).

#### **Procedimientos de restricción física**

La restricción física debe usarse únicamente:

- cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros y solo como último recurso para proteger la seguridad propia y de los demás;
- solo en la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso;
- de una manera que no cause daño físico al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible, no interfiera de ninguna manera con la respiración del estudiante o la capacidad de comunicarse con los demás, y no ejerza una presión excesiva sobre la espalda o el pecho del estudiante o que causa asfixia; y

- es una manera que es directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y severidad del comportamiento del estudiante.

Collegiate Academies capacita a su personal con el Programa de Intervención de Prevención de Crisis (CPI por sus siglas en inglés), una capacitación aclamada a nivel nacional para educadores y proveedores de atención en el aprendizaje de la reducción de crisis. El Programa de Entrenamiento de Intervención de Crisis No Violenta de CPI se utiliza para equipar al personal con habilidades, estrategias y métodos para prevenir o intervenir si un académico está en crisis. El objetivo del programa es proporcionar al personal una forma de intervenir y abordar los comportamientos violentos al mismo tiempo que brinda el bienestar y la seguridad de todos los que están involucrados en la situación de crisis. La capacitación incluye la aclaración de los elementos básicos del comportamiento violento, la identificación de cómo una crisis puede escalar y disminuir, técnicas para la restricción física segura y estrategias enseñadas y mejores prácticas para la disminución verbal con la esperanza de prevenir comportamientos violentos.

Las Técnicas de Intervención No Violenta en Crisis en las que se capacita al personal incluyen:

- *Posición de control infantil CPI* - diseñada para ser utilizada con niños. Involucra a una persona que hace la restricción y un monitor para seguridad y asistencia.
- *Puesto de control del equipo de CPI* - diseñado para gestionar a las personas que se han vuelto peligrosas para ellos mismos o para los demás. Implica un enfoque de equipo de dos personas y un monitor de seguridad y asistencia si es necesario.
- *Puesto de control del equipo sentado de CPI* - diseñado para gestionar a las personas que se han vuelto peligrosas para ellos mismos o para los demás. Implica un enfoque de equipo de dos personas y un monitor de seguridad y asistencia si es necesario.
- *Técnicas de desconexión de CPI* - diseñadas para usarse si un individuo demuestra un comportamiento de riesgo físico.

En el caso de que un estudiante de una escuela de CA necesite ser restringido físicamente, cada escuela tiene un equipo de emergencia o “crisis” capacitado en CPI que está certificado en técnicas de CPI. Este equipo sigue todas las pautas de restricción y aislamiento como se describe en las regulaciones federales y estatales y, además, utilizará las mejores prácticas de CPI para garantizar que las restricciones se usen, documenten y reflexionen de manera efectiva.

Cada empleado de CA que está certificado con CPI ha recibido un mínimo de seis horas de capacitación de CPI en un año de capacitación inicial y / o un curso de actualización de tres horas para mantener la certificación y la implementación de las mejores prácticas de CPI. Además, a todos los miembros capacitados de CA se les muestra cómo documentar adecuadamente los incidentes de restricción y reclusión.

Toda el entrenamiento y documentación del programa es completado por capacitadores certificados de CPI. Se mantiene una lista de todo el personal del distrito certificado en CPI y se llevan a cabo anualmente y se documentan cursos de actualización de seguimiento.

**Procedimientos de reclusión:**

El personal de la escuela puede usar la reclusión (aislamiento y confinamiento del estudiante en un área separada) solo cuando el estudiante presente un riesgo inmediato de peligro para sí mismo o para los demás, como se describe más detalladamente a continuación:

- La persona posee un arma;
- El aislamiento es necesario para terminar una pelea o mantener el orden en la escuela;
- La persona representa una amenaza viable de daño inminente a sí mismo o a otros o destrucción sustancial de la propiedad escolar;
- El aislamiento es requerido / especificado por el Plan Educativo Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante, el Plan de la Sección 504 y/o el Plan de Intervención de Conducta;
- Otros incidentes de este tipo que impliquen un riesgo inminente de lesiones importantes para el académico u otras personas.

Una habitación de reclusión u otra área confinada debe:

- estar libre de cualquier objeto que represente un peligro para el alumno que se coloque allí;
- tener una ventana de observación;
- tener una altura de techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparable a un salón de clases en funcionamiento en la escuela; y
- ser de un tamaño que sea apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del alumno.

Acompañamiento a la Sala de Reclusión:

- El estudiante con una discapacidad debe ser acompañado al área de reclusión sin el uso de fuerza física, siempre que sea posible. Los empleados de la escuela deberán emplear técnicas de capacitación de Prevención e Intervención de Crisis (CPI) para apoyar al estudiante en la transición de la sala de crisis a la reclusión.
- Se permiten indicaciones físicas con el fin de guiar al alumno de un área a otra de forma segura, pero se debe tener cuidado de limitar el uso del contacto físico con el alumno y evitar el uso de la fuerza física.
- Se debe utilizar la redirección verbal y otros medios de apoyo positivo antes de recurrir a medios físicos.

Monitoreando: Un estudiante recluido debe ser monitoreado / supervisado en todo momento por un adulto.

El monitoreo requiere:

- Proximidad visual cercana al alumno
- Liberar al alumno tan pronto como cesen los comportamientos que llevaron al aislamiento / reclusión
- El espacio donde se recluye el alumno tiene iluminación, ventilación, calefacción y refrigeración adecuadas.

- El espacio está libre de objetos o elementos que puedan exponer al alumno al peligro de forma irrazonable.
- El espacio está designado por la escuela como un entorno seguro para el aislamiento temporal requerido por la seguridad.

**Condiciones ambientales y de otro tipo:** Cuando una habitación de reclusión es necesaria como último recurso (después de que se hayan utilizado medidas menos restrictivas, como apoyos conductuales positivos, desescalamiento constructivo y no físico y reestructuración del entorno del estudiante), se REQUIEREN las siguientes condiciones ambientales:

- El alumno debe ser supervisado por un empleado de la escuela.
- El empleado supervisor debe poder ver y oír al alumno durante todo el tiempo que el alumno esté confinado en la sala de reclusión.
- La sala de reclusión debe estar libre de cualquier objeto que represente un peligro potencial para el alumno mientras se encuentra en la sala.
- La sala de reclusión debe tener una ventana de observación de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento y la edad cronológica y de desarrollo del estudiante.
- El salón de reclusión debe tener una altura de techo y sistemas de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a los de las aulas operativas de la escuela.
- La sala de reclusión NO debe usarse como una forma de disciplina o castigo o para amenazar o intimidar al estudiante o para obtener cumplimiento conductual.
- La sala de reclusión NO debe usarse para la conveniencia del personal de la escuela o cuando sea irrazonable, inseguro o injustificado.
- NO SE PERMITE el uso de la sala de reclusión por un estudiante que tenga una condición médica o psicológica conocida que impida su uso (según lo certificado por un proveedor de atención médica con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela).

**Requisitos de documentación:**

**Monitoreo:** El aislamiento y la restricción requieren monitoreo, documentación y análisis de los datos recopilados:

- Monitoreo continuo
- Documentación cada 15 minutos (con los ajustes realizados en consecuencia)
- El alumno es liberado / enviado a casa tan pronto como las acciones hayan disminuido

**Documentación:** Todos los incidentes de restricción física y uso de una sala de reclusión deben documentarse en el **Formulario de notificación de reclusión y o restricción**.

El empleado de la escuela Collegiate Academies que implementó la reclusión / restricción deberá:

- Completar el **Formulario de notificación de reclusión y/ o restricción** por cada incidente en el que se haya usado restricción o reclusión.
- Entregar el **Formulario de notificación de reclusión y/o restricción** al director de la escuela, o su designado, al final del día escolar en el que se utilizó la restricción / reclusión.
- Asegúrese de que todos los informes de incidentes del personal se hayan registrado en SchoolRunner.



- Asegúrese de que todos los incidentes para estudiantes con discapacidades se registren adecuadamente en el Sistema de Informes de Educación Especial (SER por sus siglas en inglés).

**Notificación a los padres o tutores:** Las regulaciones estatales requieren que Collegiate Academies notifique a los padres o tutores por escrito dentro de las 24 horas posteriores a cada incidente de restricción o reclusión. El padre/tutor recibirá una copia del Formulario de notificación de reclusión y/o restricción.

Esta notificación debe incluir lo siguiente:

- Razón de la reclusión / restricción
- Descripción de los procedimientos utilizados
- Duración del tiempo de reclusión / restricción
- Nombres y títulos de los empleados escolares involucrados

Las escuelas de Collegiate Academies están obligadas a informar al padre/tutor de un estudiante sobre cada incidente ocurrido, y lo harán a más tardar el día escolar siguiente al día en que ocurrió la reclusión/restricción. Cada escuela de CA documentará todos los esfuerzos para comunicarse con los padres, incluidas las conversaciones, llamadas telefónicas, comunicaciones electrónicas y visitas domiciliarias, para notificar a los padres de un estudiante que ha sido recluso o restringido físicamente.

**Patrones de uso de restricción o reclusión para estudiantes con discapacidades:**

Cuando un estudiante con una discapacidad está involucrado en cinco (5) incidentes de restricción o reclusión en un solo año escolar, la escuela convocará al equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) para revisar y modificar el plan de intervención conductual (BIP) del estudiante para incluir cualquier comportamiento apropiado y necesario apoyos.

## **Apéndice A: Intervenciones de asistencia y requisitos estatales**

### **Boletín 741- Manual de Louisiana para administradores escolares**

#### **§1103. Asistencia Obligatoria**

A. Los estudiantes que hayan cumplido los siete años deberán asistir a una escuela diurna pública o privada o participar en un programa de estudio en casa aprobado hasta que cumplan los 18 años. Cualquier niño menor de siete años que se matricule legalmente en la escuela también estará sujeto a la asistencia obligatoria. Consulte el Capítulo 33 para obtener información sobre los programas de estudio en el hogar.

B. Un padre, tutor o tutor legal que tenga un estudiante menor de 18 años y que cumpla con uno de los requisitos a continuación deberá cumplir con la ley de asistencia obligatoria.

1. Un estudiante, menor de 18 años, que se retira de la escuela antes de graduarse de la escuela secundaria y que ha sido declarado ausente injustificado, de conformidad con las disposiciones del Capítulo 15 del Título VII del Código de Niños de Louisiana, por un tribunal competente. La jurisdicción puede ser ordenada por el tribunal para ejercer una de las siguientes opciones dentro de los 120 días posteriores a la finalización de la escuela:
  - a. volver a inscribirse en la escuela y hacer un progreso continuo para completar los requisitos para la graduación de la escuela secundaria;
  - b. inscribirse en un programa de diploma de equivalencia de escuela secundaria y progresar continuamente para completar los requisitos para obtener dicho diploma;
  - c. alistarse en la Guardia Nacional de Luisiana o en una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, con un compromiso de al menos dos años de servicio, y obtener un diploma equivalente a la escuela secundaria durante dicho período de servicio.
2. Si un estudiante es menor de 18 años, el padre o tutor puede retirar al estudiante de la escuela secundaria si ese estudiante es aceptado en un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado.
3. Para un estudiante menor de 18 años y matriculado en la escuela después de su decimosexto cumpleaños, el padre o tutor puede solicitar una exención del superintendente local para que ese estudiante salga de la escuela para inscribirse en un programa de educación para adultos aprobado por la Louisiana. Sistema de colegios comunitarios y técnicos (LCTCS).
  - a. En el caso de un estudiante sin padre o tutor, el superintendente de la escuela local puede actuar en nombre del estudiante para solicitar una exención si la documentación apropiada está archivada en la oficina de la junta escolar local y existe una o más de las siguientes dificultades:
    - i. embarazada o siendo un padre activo;
    - ii. encarcelado o adjudicado;
    - iii. institucionalizado o viviendo en una instalación residencial;
    - iv. enfermedad crónica física o mental;
    - v. dificultades familiares y / o económicas.
      1. Dificultad familiar y / o económica se define como un estudiante que actúa como cuidador o debe trabajar para mantener a la familia debido a la muerte o enfermedad de uno de los padres, o necesita ser retirado de un entorno familiar existente.
  - b. El superintendente de la escuela local o su designado puede aprobar la solicitud para salir de la escuela pública o en el hogar sin solicitar la acción de BESE. Si la solicitud para salir de la escuela para inscribirse en un programa de educación para adultos aprobado por LCTCS es denegada a nivel local, un estudiante puede solicitar la exención al DOE para que la apruebe BESE con documentación del motivo de la denegación a nivel local. Los estudiantes que deseen salir de la escuela para inscribirse en la educación de adultos, que estén inscritos en un entorno de educación formal que no sea una institución pública K-12, pueden solicitar una exención al director de la agencia institucional o su designado. Los componentes de asistencia obligatoria se cumplirán en todas las circunstancias anteriores.
4. Un estudiante que tenga al menos diecisiete años de edad puede salir de la escuela secundaria sin violar el estatuto de asistencia obligatoria (R.S.17: 221), si ese estudiante ha cumplido con los siguientes criterios:

- a. completó un programa establecido por BESE;
- b. logró una calificación aprobatoria en el examen de GED; y
- c. recibió un Diploma de Equivalencia de Escuela Secundaria de Louisiana emitido por la Junta de Supervisores del Sistema de Colegios Técnicos y Comunitarios de Louisiana.

C. Se espera que los estudiantes asistan a todos los días de actividades estudiantiles programadas por la LEA.

D. Se considera que un estudiante está presente cuando está físicamente presente en un sitio escolar o participa en una actividad escolar autorizada y está bajo la supervisión de personal autorizado.

1. Esta definición de asistencia se extenderá a los estudiantes que están confinados en casa, asignados y que participan en programas de rehabilitación de drogas que contienen un componente educativo aprobado por el estado, que participan en excursiones autorizadas por la escuela o que toman un curso virtual aprobado por el estado.
  - a. Asistencia de medio día. Se considera que los estudiantes asisten medio día cuando:
    - i. está físicamente presente en un sitio escolar o participando en una actividad escolar autorizada; y
    - ii. están bajo la supervisión de personal autorizado durante más del 25 por ciento, pero no más de la mitad (26-50 por ciento) del día de instrucción de los estudiantes.
  - b. Asistencia de día completo. Se considera que los estudiantes asisten durante todo un día cuando:
    - i. está físicamente presente en un sitio escolar o está participando en una actividad escolar autorizada; y
    - ii. están bajo la supervisión de personal autorizado durante más del 50 por ciento (51-100 por ciento) del día de instrucción de los estudiantes.

E. Un estudiante que esté inscrito en educación regular o especial y que, como resultado de un tratamiento médico, una enfermedad física, un accidente o el tratamiento de los mismos, no pueda temporalmente asistir a la escuela, recibirá servicios de instrucción en el hogar o en el entorno hospitalario. .

1. La instrucción en el hogar será proporcionada por un maestro debidamente certificado en el undécimo día escolar después de una ausencia de más de 10 días escolares consecutivos por una enfermedad que califica.
  - a. Después de que un estudiante ha estado ausente durante 10 días por una de las razones identificadas anteriormente, el estudiante será referido para revisión por el SBLC, para determinar la necesidad de una derivación para los servicios de la sección 504 si el estudiante no ha sido previamente identificado como un estudiante con invalidez.
2. La instrucción en el hogar, como mínimo, se proporcionará en las materias académicas básicas:
  - a. Inglés;
  - b. Matemáticas;
  - c. Ciencias; y
  - d. Estudios Sociales.
3. Se proporcionará un mínimo de cuatro horas de instrucción en el hogar por semana, a menos que la salud del estudiante, según lo determine un médico, requiera menos.
  - a. Se considerará la necesidad individual de servicios más allá de las materias académicas básicas para estudiantes con discapacidades.
4. Los servicios en el hogar se pueden proporcionar a través de un modelo consultivo (un maestro de educación regular o especial debidamente certificado cuando sea apropiado, consulta con el maestro en el hogar que imparte la instrucción) para los estudiantes que necesiten dichos servicios durante menos de 20 días durante un año escolar.

F. Un estudiante que haya sido puesto en cuarentena por orden de los oficiales de salud estatales o locales luego de una exposición prolongada o contacto directo con una persona diagnosticada con una enfermedad contagiosa y mortal, y que no pueda asistir a la escuela temporalmente, se le proporcionará cualquier tarea perdida, tarea, u otros servicios de instrucción en materias académicas básicas en el hogar, entorno hospitalario o refugio temporal al que ha sido asignado. El director, con la ayuda del superintendente local o el director de la escuela autónoma y el LDE, colaborará con los funcionarios de salud estatales y locales y el personal de respuesta a emergencias para garantizar la entrega o transmisión oportuna de dichos materiales al estudiante.

G. Los estudiantes de primaria deberán asistir un mínimo de 60,120 minutos (equivalente a 167 días de seis horas) por año escolar. Para ser elegibles para recibir calificaciones, los estudiantes de secundaria deben asistir un mínimo de 30,060 minutos (equivalente a 83.5 días escolares de seis horas), por semestre o 60,120 minutos (equivalente a 167 días escolares de seis horas) por año escolar. para las escuelas que no operan por semestre.

1. A los estudiantes en peligro de reprobar debido a ausencias excesivas se les puede permitir recuperar el tiempo perdido en las sesiones de clase que se llevan a cabo fuera del horario regular de clases. Las sesiones de recuperación deben completarse antes del final del semestre actual y se deben cumplir todas las demás políticas.

H. Cada LEA desarrollará e implementará un sistema mediante el cual el director de una escuela, o su designado, notificará al padre o tutor legal por escrito en o antes de la tercera ausencia injustificada de un estudiante o caso de retraso injustificado, y deberá realizar una conferencia con el padre o tutor legal de dicho estudiante. Esta notificación incluirá información relativa a la responsabilidad legal del padre o tutor legal de hacer cumplir la asistencia del estudiante a la escuela y las sanciones civiles en las que se puede incurrir si se determina que el estudiante está habitualmente ausente o habitualmente tarde. El padre o tutor legal del estudiante firmará un recibo de dicha notificación.

I. La tardanza incluirá pero no se limitará a salir o salir de la escuela sin excusa antes de la hora de salida programada regularmente al final del día escolar, pero no incluirá reportarse tarde a clase cuando se transfiera de una clase a otra durante el día escolar. .

J. Las excepciones al reglamento de asistencia serán las circunstancias atenuantes enumeradas a continuación que son verificadas por el supervisor de asistencia y bienestar infantil o el director de la escuela o la persona designada donde se indique. Estas ausencias exentas no se aplican para determinar si un estudiante cumple con los minutos mínimos de instrucción requeridos para recibir crédito:

1. enfermedad física o emocional personal prolongada verificada por un médico o enfermero con licencia en el estado;
2. estadía prolongada en el hospital en la que un estudiante está ausente según lo verificado por un médico o dentista;
3. recuperación prolongada de un accidente en el que un estudiante está ausente según lo verificado por un médico, dentista o enfermero con licencia en el estado;
4. enfermedad contagiosa extendida dentro de una familia en la que un estudiante está ausente según lo verificado por un médico o dentista autorizado en el estado; o
5. cuarentena debido a la exposición prolongada o al contacto directo con una persona diagnosticada con una enfermedad contagiosa y mortal, según lo ordenado por los funcionarios de salud estatales o locales; o
6. Festejo de días festivos que pertenecen a la religión del estudiante;
7. visitas con un padre o madre que es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de un estado y dicho padre o madre ha sido llamado al servicio o está de licencia del despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo en combate. Las ausencias justificadas en esta situación no excederán los cinco días escolares por año escolar;
8. ausencias verificadas y aprobadas por el director de la escuela o su designado como se indica a continuación:
  - a. viajes previos aprobados por el sistema escolar para la educación;
  - b. muerte de un familiar inmediato (que no exceda una semana); o
  - c. catástrofe natural y / o desastre.

K. Para cualquier otra circunstancia atenuante, los padres o el tutor legal del estudiante deben presentar una apelación formal de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por la Agencia Local de Educación (LEA por sus siglas en inglés).

L. Los estudiantes que se verifique que cumplen con circunstancias atenuantes y, por lo tanto, son elegibles para recibir calificaciones, no recibirán esas calificaciones si no pueden completar el trabajo de recuperación o aprobar el curso.

M. Los estudiantes que participen en excursiones aprobadas por la escuela u otras actividades de instrucción que requieran que estén fuera de la escuela se considerarán presentes y se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo.

N. Si un estudiante está ausente de la escuela durante 2 o más días dentro de un período de 30 días en virtud de un contrato o acuerdo de empleo para prestar servicios artísticos o creativos a cambio de una compensación, según lo establecido en la Ley de Fideicomiso de Artistas Infantiles (R.S. 51:2131 et seq.) El empleador deberá emplear un maestro certificado, a partir del segundo día de empleo, para proporcionar un mínimo de tres horas de instrucción educativa por día al estudiante de acuerdo con los planes de lecciones para el estudiante en particular según lo dispuesto por el director y los maestros en la escuela del estudiante. Debe haber una proporción de maestro por alumno de un maestro por cada 10 estudiantes.

**NOTA DE LA AUTORIDAD: Promulgado de acuerdo con R.S. 17:112, R.S. 17:221.3-4, R.S. 17:226.1, y R.S. 17:233.**

**NOTA HISTÓRICA: Promulgado por la Junta de Educación Primaria y Secundaria, LR 31:1273 (junio 2005), modificada LR 32:546 (abril 2006), LR 32:1030 (junio 2006), LR 33:2351 (noviembre 2007), LR 35:641 (abril 2009), LR 35:1097 (junio 2009), LR 35:1475 (agosto 2009), LR 36:482 (marzo 2010), LR 36:1224 (junio 2010), LR 37:1126**

(abril 2011), LR 37:2132 (julio 2011), LR 38:1000 (abril 2012), LR 38:1225 (mayo 2012), LR 38:1399 (junio, 2012), LR 39:2205 (agosto 2013), LR 41:372 (febrero 2015).

## **Estatuto revisado de Luisiana número 17.233:**

§233. Casos de ausencia o tardanza habitual remitidos al tribunal de menores o de familia; denegación o suspensión de los privilegios de conducir

A. Cualquier estudiante que sea un menor y que se ausente habitualmente de la escuela o que habitualmente llegue tarde será reportado por los maestros visitantes y los supervisores de bienestar infantil y asistencia al tribunal de familia o de menores de la parroquia o ciudad como un niño ausente, de conformidad con las disposiciones del Capítulo 2 del Título VII del Código de Menores de Luisiana relativo a familias que necesitan servicios, se tratará de la manera que el tribunal determine, ya sea colocando al ausente en un hogar o en una institución pública o privada donde la escuela puede proporcionarse para el menor, o de otro modo.

B. 1. (a) Un estudiante se considerará habitualmente ausente o habitualmente tarde cuando cualquiera de las condiciones continúe existiendo después de que todos los esfuerzos razonables por parte del personal de la escuela, el oficial de absentismo escolar u otro personal policial hayan fallado en corregir la condición después de la quinta ausencia injustificada o la quinta ocurrencia injustificada de haber llegado tarde dentro de cualquier semestre escolar.

(b) El padre o tutor legal de un estudiante deberá hacer cumplir la asistencia del estudiante a la escuela a la que está asignado.

(c) El director de la escuela, o su designado, deberá notificar al padre o tutor legal por escrito en o antes de la tercera ausencia injustificada de un estudiante o de llegar tarde sin excusa, y convocará una conferencia con el padre o tutor legal de dicho estudiante. Esta notificación incluirá información relativa a la responsabilidad legal del padre o tutor legal de hacer cumplir la asistencia del estudiante a la escuela y las sanciones civiles en las que se puede incurrir si se determina que el estudiante habitualmente se ausenta o llega tarde. El padre o tutor legal del estudiante firmará un recibo de dicha notificación.

(d) El padre o tutor legal de cualquier estudiante de jardín de niños hasta octavo grado que se considere habitualmente ausente o habitualmente tardío de conformidad con las disposiciones de esta Sección, estará en violación de las disposiciones del Subpárrafo (b) de este Párrafo y será castigado de la siguiente manera:

(i) La primera infracción será sancionada con multa no mayor de cincuenta dólares o la realización de no menos de veinticinco horas de servicio comunitario.

(ii) Cualquier infracción posterior será punible de conformidad con R.S. 17:221(A)(2).

(iii) Para los propósitos de este Subpárrafo, una ofensa significa una violación de esta Subsección por parte del padre o tutor legal de un niño que habitualmente se ausenta o llega tarde; múltiples ofensas pueden resultar de violaciones que involucren a diferentes hijos habitualmente ausentes o tardíos de ese padre o tutor legal.

(iv) En cualquier caso en el que el menor sea objeto de un plan de custodia o visitación ordenado por la corte, el padre o tutor legal que ejerza legalmente la custodia física real o las visitas del menor será responsable de la asistencia del mismo a la escuela en esos días y será el único responsable de cualquier ausencia o tardanza en esos días. El padre o tutor legal que no ejerza la custodia física real o las visitas el día de la ausencia o la tardanza no violará esta Sección.

B. 2. En una escuela privada, se considerará que un estudiante está habitualmente ausente o llega tarde solo cuando el estudiante ha estado ausente o ha llegado tarde por más de cinco días dentro de cualquier mes sin la aprobación de los padres u otra persona responsable de la asistencia a la escuela del estudiante y cuando el director del estudiante ha presentado un informe escrito que muestra las fechas de ausencia o tardanza y las fechas y los resultados de los contactos de la escuela con el hogar.

C. Si un estudiante tiene menos de dieciocho años de edad y habitualmente está ausente o llega tarde según se determina de conformidad con esta Sección, el Departamento de Correcciones y Seguridad Pública puede, con previa notificación de la junta escolar, denegar o suspender el permiso o licencia de conducir del estudiante. de acuerdo con las disposiciones de R.S. 32:431.1.

D. Para los propósitos de esta Sección, el término "tardanza" incluirá pero no se limitará a salir o salir de la escuela sin excusa antes de la hora de salida programada regularmente al final del día escolar, pero no incluirá reportarse tarde a clase cuando se transfiera de de una clase a otra durante la jornada escolar.

**Actas 1990, No. 158, §2, efectivo julio 1, 1990; Actas 1994, 3era Ejecución. Sesión., No. 103, §1, efectivo julio 7, 1994; Actas 2008, No. 688, §1, junio 1, 2009; Actas 2009, No. 224, §6, efectivo junio 1, 2009; Actas 2009, No. 305, §1; Actas 2010, No. 644, §1, efectivo junio 29, 2010.**

## ***Apéndice B: Política y procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades***

### **I. Resumen de medidas de seguridad**

A. General. Las acciones disciplinarias brindan protecciones legales adicionales a los estudiantes con discapacidades cuando la disciplina constituye un cambio de ubicación. Si un estudiante viola el Código de Conducta del Estudiante, antes de que se impongan consecuencias o castigos, el director / designado debe considerar si el estudiante: Tiene una discapacidad que cae dentro del Acta de Protección de Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) o de la Sección 504; o Es un estudiante que "se cree que tiene una discapacidad". Si bien todos los estudiantes pueden ser disciplinados, la ubicación de los estudiantes con discapacidades no se puede "cambiar" cuando la infracción está directamente relacionada con su discapacidad o cuando el Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) o el plan de la Sección 504 no se implementa, excepto en el caso de circunstancias de emergencia (medicamentos, armas, lesiones corporales importantes). Consulte la Sección II para obtener más información sobre las circunstancias de emergencia.

B. Determinación del cambio de ubicación. Un cambio de ubicación es un término legal que se aplica a las situaciones que se describen a continuación. La suspensión escolar de un estudiante que ocurrió en una agencia de educación local de Luisiana (LEA) durante el mismo año escolar de transferencia a otra Agencia Local Educativa (LEA por sus siglas en inglés) de Luisiana "cuenta" y se agrega a cualquier suspensión adicional en la nueva escuela.

1. Más de 10 días consecutivos de suspensión, es decir, en caso de expulsión.
2. Cualquier suspensión que sea por más de 10 días consecutivos se considera un cambio de ubicación.
  - a. 2A. Más de 10 días totales de suspensión en un año escolar. Opción 1: Una serie de suspensiones con días que suman más de 10 días escolares en total en un año escolar es un cambio de ubicación. El director de educación especial, con ayuda y documentación de la Administración Disciplinar, monitorea el número de días que cada estudiante ha sido suspendido. Los estudiantes con discapacidades que no hayan alcanzado este umbral de 10 días pueden ser suspendidos según los procedimientos que se aplican a todos los estudiantes.
  - b. 2B. Más de 10 días totales de suspensión en un año escolar. Opción 2: Una serie de suspensiones con días que suman más de 10 días escolares en total en un año escolar puede ser un cambio de ubicación. El director de educación especial, con ayuda y documentación de la Administración Disciplinar, monitorea el número de días que cada estudiante ha sido suspendido. Los estudiantes con discapacidades que no hayan alcanzado este umbral de 10 días pueden ser suspendidos según los procedimientos que se aplican a todos los estudiantes.
  - c. Factores para determinar el patrón de suspensiones
    - i. Comportamiento sustancialmente similar. ¿El comportamiento del estudiante es sustancialmente similar al comportamiento por el cual el estudiante ha sido suspendido previamente? (Los factores pueden incluir el mismo tipo de comportamiento, la misma víctima, la misma clase, el mismo día de la semana o la misma hora del día, etc.) Si la respuesta es sí, continúe con el siguiente análisis:
      1. Otras consideraciones sobre patrones. Se consideran factores tales como:
        - a. La duración de cada suspensión, por ejemplo, 1 día, 4 días, etc.
        - b. Los días acumulados totales de suspensiones, por ejemplo, 11 días, 20 días, etc.
        - c. Proximidad de (tiempo entre) suspensiones, por ejemplo, 1 semana de diferencia, 2 meses de diferencia, etc.
      2. Es más probable que exista un patrón cuando los hechos en cada factor son más extremos, por ejemplo, períodos de suspensión más largos, más días acumulados de suspensión y menos días entre cada suspensión. Además, considere si las suspensiones son: de la misma clase de forma regular; el mismo día de la semana; a la misma hora del día; para la misma actividad; involucrando al mismo personal u otros estudiantes.
    - ii. Toma de decisiones consistente. Determinar si existe un patrón es muy subjetivo. Por lo tanto, el personal de la escuela debe consultar con un Representante del Departamento de Educación (Oficina de Apoyo a Programas Federales) al considerar este tema para asegurarse de que los factores se consideren de manera consistente en todas las escuelas.



- iii. Información de los padres. El equipo revisará cualquier información relevante proporcionada por los padres.
  - iv. Hacer dos preguntas para determinar la manifestación. El equipo debe considerar las dos preguntas siguientes para determinar si el comportamiento de un estudiante se manifestó por su discapacidad.
  - v. Relación de su comportamiento con la mala conducta. ¿La conducta fue causada directa y sustancialmente relacionada con la discapacidad del estudiante?
  - vi. Considerar si el comportamiento en cuestión ha sido consistente y / o tiene una asociación atenuada con la discapacidad:
    - 1. Comportamiento constante o repetitivo. El comportamiento que ha sido constante en todos los entornos y en el tiempo puede cumplir con este estándar.
    - 2. Asociación atenuada. El comportamiento que no sea una asociación atenuada, como la baja autoestima, con la discapacidad no tendría una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante.
- b. Implementación del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés). ¿Fue la conducta un resultado directo del incumplimiento por parte de la escuela del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante? Si es así, el director debe asegurarse de que se tomen medidas inmediatas para corregir las deficiencias identificadas.
- c. El comportamiento es una manifestación de discapacidad. Si los miembros relevantes del equipo del IEP responden afirmativamente a cualquiera de las preguntas, entonces el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. En este caso:
- i. Regresar a la ubicación previa. A menos que el equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) esté de acuerdo con un cambio de ubicación como parte de la modificación del Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés), la escuela debe devolver al estudiante a la ubicación de la que fue removido. Nota: esta disposición no se aplica a los estudiantes involucrados con armas, drogas o lesiones corporales graves. (Ver Sección II.)
  - ii. FBA & BIP. El equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) debe realizar o revisar una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) y crear un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés) que aborde las formas en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Si el estudiante ya tiene un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés), debe revisarse y modificarse para abordar cómo la escuela puede ayudar mejor al estudiante con la conducta en cuestión. Nota: Si la Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) requiere una evaluación actualizada del comportamiento del estudiante, se requiere el consentimiento de los padres.
- d. El comportamiento NO es una manifestación de discapacidad
- i. Mismas Consecuencias. Si los miembros del equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) están de acuerdo en que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante puede estar sujeto a las mismas consecuencias que todos los estudiantes.
  - ii. Servicios requeridos. Un estudiante con una discapacidad que sea retirado de su ubicación actual debe recibir los siguientes servicios a partir del undécimo día de suspensiones acumulativas durante el año escolar. El equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés):
    - 1. Identifica servicios. Identifica y documenta los servicios educativos que los estudiantes recibirán para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (por ejemplo, un entorno educativo alternativo provisional (IAES por sus siglas en inglés), etc.) y para progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante; y
    - 2. Desarrolla / Revisa Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés). Proporciona, según corresponda, servicios y modificaciones de la Evaluación de



Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) y del Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés), que están diseñados para abordar la infracción de conducta para que no se repita.

3. Considera la necesidad de servicios más restrictivos. Puede convocar y modificar el Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) del estudiante. El personal de la escuela puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si un cambio de ubicación, de acuerdo con los requisitos de esta sección, es apropiado para un estudiante con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

## **II. Armas, drogas o lesiones corporales graves: procedimientos de emergencia**

En circunstancias relacionadas con el uso de armas, drogas o imposición de lesiones corporales graves por parte de un estudiante, los funcionarios escolares pueden suspender a un estudiante durante 45 días escolares siguiendo los procedimientos a continuación.

### **A. Criterios para la suspensión de emergencia.**

1. **Armas.** Cuando un estudiante lleva un arma o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la escuela. Un arma es un dispositivo, instrumento, material o sustancia animada o inanimada que se usa o es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves (excluyendo una navaja de bolsillo con una hoja de menos de 2 ½ pulgadas de largo); armas de fuego, incluida una pistola de arranque; el marco o receptor de tal arma; un silenciador o silenciador; cualquier dispositivo destructivo, incluidas las bombas explosivas incendiarias o de gas venenoso, granadas, cohetes, misiles y minas; no incluye armas de fuego antiguas.
2. **Drogas.** Un estudiante posee o usa a sabiendas drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la escuela. Una sustancia controlada es una droga u otra sustancia en el Código Federal que no incluye una sustancia usada y poseída legalmente bajo la supervisión de un profesional de la salud con licencia. La posesión de alcohol y tabaco no se incluye en la categoría de "sustancias controladas". Por lo tanto, el rector de la escuela no puede trasladar a un estudiante a un Programa provisional de entorno educativo alternativo (IAES por sus siglas en inglés) por posesión de estos artículos bajo esta sección. En cambio, la remoción está sujeta a las garantías procesales aplicables a otros tipos de mala conducta.
3. **Lesiones corporales graves.** Cuando un estudiante infligir lesiones corporales graves a otra persona estando en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o una Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés). Las lesiones corporales graves implican un riesgo sustancial de muerte; dolor físico extremo; desfiguración obvia y prolongada; o pérdida prolongada o deterioro de la función de un miembro corporal, órgano o facultad mental.

### **B. Remoción de un estudiante**

1. **General.** La escuela puede trasladar inmediatamente al estudiante por hasta 45 días escolares a un Programa provisional de entorno educativo alternativo (IAES por sus siglas en inglés). Debido a que las drogas, las armas y las lesiones corporales graves son tan peligrosas para un ambiente escolar seguro, una escuela puede expulsar a un estudiante en estas circunstancias durante 45 días escolares sin importar si el equipo cree que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Los 45 días escolares no incluyen aquellos días en que la escuela no está en sesión, por ejemplo, las vacaciones de primavera. El equipo del Plan Individualizado Educativo (IEP por sus siglas en inglés) puede especificar una remoción por menos días que el máximo de 45 días.

**C. Acción durante la remoción.** Durante el período de 45 días escolares, la escuela debe convocar una reunión para determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. (Consulte la Sección I.C. anterior para obtener más información sobre el proceso de determinación de la manifestación).

1. En el caso donde el comportamiento SI es una manifestación de discapacidad:
  - a. **Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés).** Como se mencionó anteriormente, el equipo del IEP debe realizar o revisar una FBA y crear un BIP que aborde las formas en que la escuela puede ayudar al estudiante con la conducta en cuestión. Si el estudiante ya tiene un BIP, debe revisarse y modificarse para abordar cómo la escuela puede ayudar mejor al estudiante con la conducta en cuestión. Nota: si la FBA requiere una nueva evaluación del comportamiento del estudiante, se requiere el consentimiento de los padres.

- b. Reevaluación. El estudiante puede ser referido para una reevaluación.
  - c. Servicios más intensivos. El equipo del IEP puede reunirse para considerar servicios de educación especial más intensivos al vencimiento del Programa provisional de entorno educativo alternativo (IAES por sus siglas en inglés) de 45 días o antes.
2. En el caso donde el comportamiento NO es una manifestación de discapacidad:
- a. Audiencia disciplinaria. Si todos los miembros del equipo determinan que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces la colocación de emergencia de 45 días escolares puede proceder a un procedimiento disciplinario otorgado a todos los estudiantes.
  - b. Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA por sus siglas en inglés) / Plan de Intervención de Comportamiento (BIP por sus siglas en inglés). El estudiante debe recibir, según corresponda, servicios y modificaciones de FBA y BIP, que están diseñados para abordar el comportamiento relacionado con la infracción disciplinaria para que no se repita.

### III. Apelaciones

- A. Razones para solicitar una audiencia de debido proceso acelerada
- 1. Desacuerdo de los padres. Los padres que no estén de acuerdo con la ubicación alternativa o el entorno o los servicios disciplinarios correctivos por no considerarlos apropiados pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada.
  - 2. La escuela considera que los estudiantes son peligrosos. Si una escuela tiene razones documentadas para creer que mantener al estudiante en su escuela actual es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el estudiante o para otros, la escuela debe solicitar una audiencia de emergencia con el propósito de transferir al estudiante a un Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) para hasta 45 días escolares. Nota: este estándar no es tan alto como una lesión corporal grave; no permite una remoción inmediata de 45 días escolares.
- B. Autoridad del Oficial de Audiencias
- 1. Un Oficial de Audiencias podrá:
    - a. Devolver al estudiante a la ubicación de la cual fue removido si el oficial de audiencia determina que la remoción no cumplió con estos procedimientos o que el comportamiento del estudiante fue una manifestación de la discapacidad del estudiante; o
    - b. Ordenar un cambio de ubicación a un Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) por no más de 45 días escolares si es probable que mantener la ubicación actual del estudiante resulte en una lesión para el estudiante o para otros.
  - 2. La escuela puede repetir su solicitud de una audiencia acelerada si cree que es muy probable que devolver al estudiante a la ubicación original resulte en una lesión para el estudiante o para otros.
- C. Procedimientos acelerados de audiencia de debido proceso.
- 1. Una audiencia acelerada debe ocurrir dentro de los 20 días escolares posteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El oficial de audiencia debe tomar una decisión dentro de los 10 días escolares posteriores a la audiencia.
  - 2. A menos que los padres de familia y el personal de la escuela acuerden por escrito renunciar a la reunión de resolución o acuerden mediar en la disputa:
    - a. Una reunión de resolución debe tener lugar dentro de los siete días posteriores a la recepción de la notificación de la solicitud de audiencia; y
    - b. La audiencia puede continuar a menos que el asunto se haya resuelto a satisfacción de ambas partes dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia.
  - 3. Se excluye la evidencia no revelada a la otra parte tres días hábiles antes de la audiencia, a menos que las partes acuerden lo contrario. Las decisiones aceleradas de la audiencia de debido proceso se pueden apelar ante un tribunal estatal o federal.
- D. Colocación durante la apelación de la decisión disciplinaria
- 1. Armas, drogas o lesiones corporales graves. El estudiante permanece en el Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) en espera de la decisión del oficial de audiencias o hasta el vencimiento del período de 45 días o de violación del código (si es menos de 45 días escolares), lo que ocurra primero, a menos que los padres y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

2. Comportamiento no manifestado por la discapacidad del estudiante. El estudiante permanece en el Programa Provisional de Entorno Educativo Alternativo (IAES por sus siglas en inglés) en espera de la decisión del oficial de audiencias o hasta el vencimiento del período de 45 días o de violación del código (si es menos de 45 días escolares), lo que ocurra primero, a menos que los padres y el personal de la escuela acuerden lo contrario.
3. El comportamiento se manifiesta por la discapacidad del estudiante, pero el comportamiento de creencias es muy probable que cause lesiones. El estudiante permanece en la ubicación en la que estaba en el momento del comportamiento en cuestión, a menos que los padres y el personal de la escuela acuerden lo contrario.

#### **IV. Estudiantes sin Plan Educativo Individualizado o planes de la Sección 504 que "Se considera que tienen una discapacidad"**

En algunos casos, se considerará que un estudiante sin discapacidad tiene una discapacidad. Los criterios para tomar esta determinación y los procedimientos aplicables relevantes para tal hallazgo se analizan a continuación.

##### **A. Conocimiento de la discapacidad sospechada (se cree que es un estudiante con una discapacidad)**

Hay ciertas circunstancias que indicarían que una escuela tenía conocimiento de que un estudiante podría (o se cree que tiene) una discapacidad antes de la infracción disciplinaria. Las siguientes tres situaciones dan lugar a dicha prueba legal:

1. Evaluación solicitada. El padre solicitó una evaluación.
2. Preocupación escrita. El padre expresó su preocupación por escrito al maestro del estudiante o la administración de la escuela sobre la necesidad del estudiante de educación especial y servicios relacionados.
3. Preocupaciones específicas del personal sobre el patrón de comportamiento. El maestro del estudiante u otro personal de la escuela le informaron al personal de supervisión de la escuela sobre preocupaciones específicas sobre el patrón de comportamiento del estudiante.

Si alguno de los tres factores anteriores está presente, los funcionarios escolares consideran una acción disciplinaria como si el estudiante tuviera una discapacidad.

##### **B. NO se considera que tenga conocimiento. Esta disposición no se aplica si:**

1. El padre o la madre no dio su consentimiento para una evaluación inicial del estudiante.
2. El padre rechazó opción de ser parte del programa de educación especial y los servicios relacionados para el estudiante, o
3. El estudiante fue evaluado y se determinó que no tenía una discapacidad.

Si existe alguna de estas tres circunstancias, el estudiante puede estar sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicadas a aquellos sin discapacidades que se involucren en comportamientos similares.

Los comentarios del Departamento de Educación de los EE. UU. A IDEA establecen: No se considerará que una agencia pública tiene una base de conocimiento simplemente porque un niño recibe servicios bajo los servicios coordinados de intervención temprana de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) A MENOS QUE un padre o maestro de un niño que recibe servicios de intervención temprana expresa una preocupación, por escrito, al personal de la agencia apropiada de que el niño pueda necesitar educación especial y servicios relacionados.

##### **C. El personal de la escuela no tiene conocimiento y el padre solicita posteriormente una evaluación**

Si el padre solicita una evaluación por una supuesta discapacidad después de que el estudiante es enviado a un IAES, la escuela debe realizar una evaluación acelerada a solicitud de los padres. Sin embargo, el estudiante permanece en la ubicación, incluido un IAES, durante la evaluación. Si se determina que el estudiante tiene una discapacidad, se debe desarrollar un IEP. El equipo del IEP debe entonces realizar una determinación de manifestación. Si el comportamiento se manifiesta por la discapacidad del estudiante, el equipo reconsidera la ubicación del estudiante a la luz de la nueva información.

#### **V. Remisión y acción por parte de las autoridades policiales y judiciales**

A. Denuncia de crímenes. Nada en esta parte prohíbe al personal de la escuela denunciar un delito cometido por un estudiante con una discapacidad a las autoridades correspondientes o impide que las autoridades policiales y judiciales estatales ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de la ley federal y estatal a los delitos cometidos por un estudiante con una discapacidad.

B. Transmisión del expediente académico. El personal de la escuela que reporta un crimen cometido por un estudiante con una discapacidad debe asegurarse de que se transmitan copias de los registros disciplinarios y de educación especial del estudiante

para que sean consideradas por las autoridades correspondientes a quienes la agencia reporta el crimen. Los registros deben transmitirse solo en la medida en que la transmisión esté permitida por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.

#### **VI. Aplicación de la Sección 504 y ADA (por sus siglas en inglés)**

Generalmente, los estudiantes con discapacidades elegibles para servicios solo bajo la Sección 504 / Acta de Americanos con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) (es decir, solo servicios y ayudas suplementarios y relacionados con la necesidad) tienen derecho a las garantías procesales especificadas en esta sección. Una excepción a esta regla general se aplica a los estudiantes con un comportamiento que no es una manifestación de sus discapacidades. En este caso, estos estudiantes tienen derecho a los servicios que normalmente están disponibles para los estudiantes sin discapacidades que son suspendidos o removidos de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante de la escuela.

## **Apéndice C: Procedimientos de debido proceso de expulsión**

Al ser encontrado culpable de una ofensa que requiere expulsión, se le puede solicitar a un estudiante que asista a una ubicación alternativa por el resto del semestre y hasta dos semestres completos adicionales.

1. El proceso de expulsión comienza con la comisión de un delito que podría ser motivo de expulsión. A partir de este momento, el estudiante no podrá trasladarse a otra escuela hasta que concluya el proceso de expulsión.
2. Cada vez que el estudiante comete una infracción de expulsión, el director o su designado debe completar una conferencia con el estudiante y una investigación a nivel escolar.
3. Durante el proceso de investigación y expulsión, el estudiante puede ser suspendido. Para los estudiantes con discapacidades, en ningún momento la suspensión del estudiante puede exceder el número máximo de días permitidos por la ley. La escuela es responsable de la provisión continua de una Educación Pública Apropiaada y Gratuita (FAPE por sus siglas en inglés) para los estudiantes con discapacidades durante este tiempo.
4. Después de la conferencia con el estudiante y la investigación del director, si el director elige recomendar la expulsión del estudiante, el director presentará la documentación requerida a la Oficina de Audiencias de Estudiantes de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) después de completar la investigación.
5. Cuando la Oficina de Audiencias de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) reciba la documentación, se revisará la recomendación de expulsión del director para verificar que cumpla con la ley y la política de expulsión. Si la recomendación de expulsión se cumple, el Oficial de Audiencias de Estudiantes de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) programará una audiencia de expulsión.
  - a. Si la recomendación de expulsión no cumple con la ley y la política de expulsión, la Oficina de Audiencias de Estudiantes de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) se comunicará con la escuela y los padres. El estudiante recomendado luego será referido nuevamente a la escuela de origen. Si el Oficial de Audiencias de Estudiantes de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) determina que no se llevará a cabo una audiencia, la escuela puede apelar esa decisión ante el Superintendente de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) o su designado.
6. Las siguientes personas tienen derecho a asistir a la audiencia de expulsión:
  - a. El estudiante
  - b. Los padres o tutores legales del estudiante
  - c. Una persona adicional de los padres / tutores legales del estudiante que elija para representar al estudiante
  - d. El director o la persona designada por el estudiante (puede incluir al maestro o al personal de la escuela que sea testigo del incidente)
  - e. Persona (s) victimizada por el estudiante (la escuela debe informar a la (s) víctima (s) y / o padres / tutores legales de la (s) víctima (s) de la hora y el lugar de la audiencia
  - f. Cualquier otra persona que el Oficial de Audiencias de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) determine que es necesaria
7. Si el estudiante o el padre / tutor decide no asistir a la audiencia, la audiencia se llevará a cabo en su ausencia.
8. Todas las audiencias de expulsión serán grabadas y archivadas con Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) .
9. Después de la audiencia, el Oficial de Audiencias de Estudiantes de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) tomará una determinación de la culpabilidad del estudiante basándose en la evidencia reunida durante la investigación de la escuela y cualquier evidencia o testimonio adicional presentado durante la audiencia. La determinación se dará por escrito a la escuela, el estudiante y / o los padres o tutores legales del estudiante menor. Si el estudiante es declarado culpable, el Oficial de Audiencias de Estudiantes de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés) determinará la duración apropiada de la expulsión de acuerdo con las pautas de expulsión de Escuelas Públicas de NOLA (NOLA PS por sus siglas en inglés), y la expulsión comenzará de inmediato.
10. Los padres o tutores legales de los estudiantes pueden apelar la expulsión del estudiante.
11. Después de que el estudiante haya completado su período de expulsión completo en la escuela alternativa o ubicación educativa a la que está asignado, el estudiante puede tener el derecho a regresar a la escuela de la cual fue expulsado. En el momento de la audiencia, el Oficial de Audiencias determinará la elegibilidad del estudiante para regresar a la escuela que lo expulsó.

## **Apéndice D: Procedimientos para solicitar información y quejas**

### **Procedimientos de Queja y Solicitud de Información:**

Cualquier estudiante, padre o tutor legal puede presentar una queja o solicitar información adicional a la escuela con respecto a un incidente o acción por cualquier motivo, incluida la apelación de una decisión disciplinaria. Creemos que las relaciones sólidas y la comunicación frecuente entre los estudiantes, los padres, nuestros maestros y el personal escolar son fundamentales para garantizar el éxito de nuestros estudiantes. También creemos que la colaboración entre estas partes es a menudo la mejor y más rápida forma de resolver problemas. Los denunciantes primero deben programar una conferencia con el miembro del personal de la escuela involucrado inmediatamente para discutir el tema. Por ejemplo, si la queja está relacionada con la clase de matemáticas, los padres deben comunicarse con el maestro de matemáticas. Collegiate Academies se reserva el derecho de redirigir a los denunciantes al personal apropiado si no se ha seguido este paso.

CA ha establecido los siguientes procedimientos para resolver disputas o quejas de manera justa y rápida. Los procedimientos formales que se describen a continuación se pueden implementar solo después de que las partes se hayan involucrado en un intento serio de resolver los asuntos de manera informal. En cada paso del proceso, las partes responsables verificarán que se hayan seguido y documentado todos los pasos anteriores. Collegiate Academies se reserva el derecho de redirigir a los denunciantes al personal apropiado si no se ha seguido el siguiente procedimiento.

Un estudiante o padre / tutor de un estudiante que tiene una pregunta o inquietud puede optar por buscar la ayuda del administrador del edificio u otro adulto en quien confíe, como un maestro, consejero, enfermera, psicólogo.

1. Si no se puede lograr la satisfacción a través de esta discusión, el estudiante o padre debe enviar una queja por escrito o una solicitud de información al oficial de cumplimiento de la escuela Thaise Ashford, 7301 Dwyer Road, 504-287-8696 or [tashford@collegiateacademies.org](mailto:tashford@collegiateacademies.org) dentro de los 5 días hábiles.

La queja o solicitud por escrito debe incluir:

- el problema / preocupación / queja / información solicitada;
- qué medidas se han tomado para resolver la situación;
- el motivo de la insatisfacción del (los) denunciante (s) con las acciones ya tomadas o la información proporcionada;
- soluciones propuestas

El oficial de cumplimiento comenzará una investigación efectiva, exhaustiva, objetiva y completa de la queja / solicitud dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la queja. El oficial de cumplimiento consultará con todas las personas que se crea razonablemente que tienen información relevante, incluido el denunciante y cualquier presunto infractor, cualquier testigo de la conducta y cualquier víctima de conducta similar que el investigador crea razonablemente que puede existir. La investigación estará libre de suposiciones estereotipadas sobre cualquiera de las partes. La investigación se llevará a cabo con discreción, manteniendo la confidencialidad en la medida de lo posible y al mismo tiempo se realiza una investigación eficaz y exhaustiva. Durante todo el proceso de investigación, se respetarán los derechos al debido proceso. No se tomarán ni se permitirán represalias por afirmar verazmente una queja.

El oficial de cumplimiento hará un informe escrito resumiendo los resultados de la investigación y la disposición propuesta del asunto, y proporcionará copias al denunciante, al presunto

infractor, al director y, según corresponda, a todos los demás directamente involucrados dentro de quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia.

2. Si el (los) reclamante (s) concluyen que la respuesta inicial / curso de acción fue insuficiente, el reclamante puede solicitar que se programe una reunión con el director comunicándose con Thaise Ashford, 7301 Dwyer Road, 504-287-8696 or [tashford@collegiateacademies.org](mailto:tashford@collegiateacademies.org).

Antes de la reunión, el director primero investigará el asunto para asegurarse de que los Pasos 1 y 2 se hayan documentado y completado adecuadamente.

Después de la reunión, el director registrará la queja y / o apelación y abordará cualquier inquietud con respecto a la apelación de una decisión disciplinaria, o cualquier acción o inacción tomada por la administración de la escuela, dentro de los cinco (5) días hábiles.

3. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Director, se puede presentar una apelación por escrito a la Oficina Ejecutiva Interina de Collegiate Academies, Jerel Bryant, dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la decisión.

Las apelaciones pueden enviarse por correo electrónico a [jbryant@collegiateacademies.org](mailto:jbryant@collegiateacademies.org) o enviarse por correo a:

Collegiate Academies  
Attn: Jerel Bryant  
PO Box 5367  
New Orleans, LA 70153

Dentro de los treinta (30) días hábiles, el Director Ejecutivo investigará la queja y puede llevar a cabo una audiencia para recopilar información adicional antes de emitir una decisión. La decisión del Director Ejecutivo será inapelable. La Junta de Directores no considera las quejas de los padres individuales, excepto en casos relacionados con la presunta violación de la ley.

## **Apéndice E: Declaración de derechos de los maestros**

Boletín 741 Ch. 5 §519.

A. Respetar la autoridad de los maestros es esencial para crear un entorno propicio para el aprendizaje, la instrucción eficaz en el aula y la administración adecuada de la ciudad, la parroquia y otras escuelas públicas locales. Para mantener y proteger esa autoridad, es importante que los maestros, administradores, padres y estudiantes estén completamente informados de los diversos derechos conferidos a los maestros de conformidad con esta política, que son:

1. Un maestro tiene derecho a enseñar sin temor a demandas frívolas, incluido el derecho a inmunidad calificada y defensa legal, y a indemnización por parte de la junta escolar empleadora, de conformidad con R.S. 17: 416.1 (C), 416.4, 416.5 y 416.11, para las acciones tomadas en el desempeño de los deberes del empleo del maestro;
2. un maestro tiene el derecho de disciplinar apropiadamente a los estudiantes de acuerdo con R.S. 17: 223 y 416 a 416.16 y cualquier reglamento de la junta escolar pública local, parroquial u otra;
3. un maestro tiene el derecho de sacar a cualquier estudiante persistentemente perturbador de su salón de clases cuando el comportamiento del estudiante impida la instrucción ordenada de otros estudiantes o cuando el estudiante muestre un comportamiento imprudente o desafiante y colocar al estudiante bajo la custodia del director o su designado de conformidad con RS 17: 416 (A) (1) (c);
4. un maestro tiene derecho a que los administradores de la escuela y el distrito respeten su criterio y discreción profesional en cualquier acción disciplinaria que tome el maestro de acuerdo con la política de la escuela y el distrito y con RS17: 416 (A) (1) (c) ;
5. Un maestro tiene el derecho de enseñar en un ambiente seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje y libre de peligros o peligros reconocidos que están causando o pueden causar lesiones graves de acuerdo con R.S. 17: 416.9 y 416.16;
6. Un maestro tiene derecho a ser tratado con cortesía y respeto según lo dispuesto en R.S. 17: 416,12;
7. Un maestro tiene derecho a comunicarse con los padres y a solicitar la participación de los mismos en las decisiones disciplinarias apropiadas de los estudiantes de conformidad con R.S. 17: 235,1 y 416 (A);
8. un maestro tiene el derecho de completar únicamente el papeleo que no sea excesivamente oneroso que, si así lo exige la ley o reglamento, se adhiera a la ley o reglamento y no dé lugar a interpretaciones excesivamente engorrosas de esa ley o reglamento;
9. un maestro principiante tiene derecho a recibir liderazgo y apoyo de acuerdo con R.S. 17: 3881, incluida la asignación de un mentor calificado y experimentado que se comprometa a ayudarlo a convertirse en un profesional competente y seguro en el aula y ofrece apoyo y asistencia según sea necesario para cumplir con los estándares de desempeño y las expectativas profesionales;
10. Un maestro tiene derecho a que se le conceda tiempo durante el día o la semana escolar para colaborar con otros maestros.

B. Ninguna Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) establecerá políticas que impidan que los maestros ejerzan los derechos enumerados anteriormente o en cualquier otra disposición incluida en R.S. 17: 416-416.16.

C. Las disposiciones de esta política no se interpretarán para reemplazar cualquier otra ley estatal, política de Mesa Directiva de Educación Primaria y Secundaria (BESE por sus siglas en inglés) o política de la Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) promulgada o adoptada en relación con la disciplina de los estudiantes.

D. Cada Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) proporcionará una copia de esta política a todos los maestros al comienzo de cada año escolar. Cada Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) también deberá publicar una copia de los derechos provistos en esta política en un lugar prominente en cada escuela y edificio administrativo que opera y proporcionar dicha copia a los padres o tutores legales de todos los niños que asisten a dichas escuelas en una forma y manera aprobada por la junta escolar. Cada Agencia Educativa Local (LEA por sus siglas en inglés) y cada escuela bajo su jurisdicción que mantiene un sitio web de Internet deberá publicar en dicho sitio web una copia de la Declaración de Derechos del Maestro requerida por esta política.

NOTA DE LA AUTORIDAD: Promulgada de acuerdo con R.S. 17: 416.18.

NOTA HISTÓRICA: Promulgada por la Junta de Educación Primaria y Secundaria, LR 31: 1268 (junio de 2005), enmendada LR 35: 1100 (junio de 2009), LR 39: 3259 (diciembre de 2013).



## **Apéndice F: 22-23 Cuotas y tarifas de los estudiantes**

### **Declaración de política**

Las escuelas Collegiate Academies (CA) brindan una programación sólida y efectiva a los estudiantes en los dominios académico, social, extracurricular, atlético y de otro tipo. Como escuelas públicas, CA se esforzará por crear estos programas con contribuciones mínimas (tarifas) de las familias y los estudiantes participantes. Todas las tarifas solicitadas a las familias se comunicarán a las familias lo antes posible, y se pondrá a disposición un proceso de exención claro para garantizar que las tarifas de los estudiantes no causen dificultades económicas indebidas (las tarifas son recomendadas, no obligatorias). En ningún caso el liderazgo de Collegiate Academies autorizará ninguna tarifa prohibida por la ley local, estatal o federal. En ningún caso se negará o demorará la admisión de los estudiantes a ninguna actividad de instrucción ni se retendrán sus registros educativos debido a la falta de pago de una tarifa.

### **Lista de tarifas**

Las tarifas de 2022-23 para todas las escuelas de Collegiate Academies se describen a continuación. Esta lista incluye el propósito y el uso de las tarifas, y el monto de cada tarifa. Esta lista está sujeta a cambios; para obtener la información más actualizada, solicite una lista en nuestra oficina principal.

### **Cobro de tarifas**

- Los líderes escolares (o su designado) crearán una descripción de todas las tarifas que cobrará la escuela. Las escuelas harán todo lo posible para comunicar estas tarifas antes del comienzo de cada año académico y comunicarán cualquier actualización a través del sitio web de la escuela, comunicación directa con la familia u otros medios apropiados.
- Los líderes escolares (o su designado) cobrarán las tarifas de las familias y/o estudiantes. Los métodos estándar de pago son tarjeta de crédito (en persona o a través de nuestra Tienda Square) o giros postales. No se prefiere efectivo, pero también se aceptará. No se aceptan cheques personales.
- La escuela generará un recibo u otra documentación de la transacción para los registros de la escuela y de la familia.

### **Gasto de tarifas**

Los líderes escolares (o su designado) determinarán el uso apropiado de los fondos recaudados a través de las cuotas de los estudiantes y serán responsables de comunicar claramente estos planes a los estudiantes y las familias. Los usos típicos de las tarifas incluyen uniformes y/o equipo para organizaciones atléticas y co-curriculares; participación en eventos especiales como Homecoming o celebraciones para personas mayores; y otra programación complementaria que complementa la misión central de la escuela.

### **Exención por Dificultades Económicas**

Collegiate Academies busca equilibrar la equidad (es decir, todos los estudiantes participantes deben pagar la misma tarifa) con la equidad y el reconocimiento de las dificultades económicas que enfrentan muchas familias en las comunidades a las que servimos. Como tal, los líderes escolares (o su designado) ofrecerán reducciones de tarifas y exenciones a los estudiantes y familias que completen los siguientes pasos:

- Haga un esfuerzo de buena fe para pagar la tarifa completa, incluso solicitando tiempo adicional y/o un plan de pago.
- Solicitar una exención o reducción de tarifas del líder escolar (o su designado)
- Proporcionar documentación adicional solicitada por el líder escolar (o su designado)
- Comprometerse a informar al Líder de la escuela (o su designado) si las circunstancias económicas de la familia cambian y la tarifa se puede pagar más adelante en el año académico.

El Departamento de Educación de Louisiana proporciona los siguientes ejemplos de un estado familiar que puede ser motivo para otorgar una exención: familias que reciben beneficios de desempleo o asistencia pública, incluida la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF por sus siglas en inglés), el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Seguridad Suplementaria Ingresos (SSI por sus siglas en inglés) o Medicaid; familias de acogida que cuidan niños en cuidado de crianza; y familias que no tienen hogar. Los líderes escolares pueden usar estos indicadores y otra información para tomar su determinación.

Los líderes escolares (o su designado) comunicarán la decisión con respecto a una exención de forma continua directamente a las familias. Si una familia desea apelar una solicitud de exención, debe comunicarse con el Superintendente/CEO de Collegiate Academies, Jerel Bryant en [jbryant@collegiateacademies.org](mailto:jbryant@collegiateacademies.org). Al revisar la decisión, el superintendente puede confirmar o revocar la decisión del líder escolar (o su designado); sin embargo, la revisión del Superintendente de Academias Universitarias es definitiva. Las decisiones se comunicarán por escrito dentro de los cinco (5) días.

Descripción del grupo de actividades	Uso de la tarifa	Plazo(s) de pago(s)	Tarifa
Presupuesto Senior	Materiales y útiles de graduación.	Pago en su totalidad para 1/2/24	\$500
Fútbol, voleibol, baloncesto, softbol, béisbol, atletismo	Uniformes atléticos, ropa para hacer ejercicio.	Varía según el equipo	\$200
Porristas	Uniformes de porristas y otros suministros.	15/11/2023	\$540
Banda	Limpieza de uniformes de banda, equipo de calentamiento, otros suministros	1/10/2023	\$200
Equipo de Danza	Uniformes del equipo de baile y otros suministros.	1/10/2023	\$200
Batonistas	Uniformes del equipo Batonistas y otros suministros.	1/10/2023	\$200
Equipo de Banderas	Uniformes del equipo de banderas y otros suministros.	1/10/2023	\$200
	Uniformes del escuadrón de		\$200

Escuadron de banda	instrucción y otros suministros	1/10/2023	
Presupuestos de nivel de grado (9.º a 11.º)	Camisas de clase y actividades estudiantiles.	1/10/2023	\$100

## Apéndice G: Declaración de derechos de los padres

§406.9. Declaración de derechos de los padres para las escuelas públicas

A. La legislatura determina todo lo siguiente:

- (1) Que la participación de los padres es un factor importante para aumentar el rendimiento estudiantil.
- (2) Que el acceso a la información de los estudiantes fomente una mayor participación de los padres.

B. Los padres de niños de escuelas públicas que no hayan alcanzado la mayoría de edad tendrán todos los derechos siguientes:

- (1) Examinar los libros de texto, el plan de estudios y el material complementario que se usa en el salón de clases de su hijo.
- (2) Inspeccionar los registros escolares de su hijo y recibir una copia de los registros de su hijo dentro de los diez días hábiles posteriores a la presentación de una solicitud por escrito, ya sea electrónicamente o en papel. No se requerirá que los padres se presenten en persona con el fin de solicitar o validar una solicitud para los registros escolares de su hijo. No habrá ningún cargo para que un padre reciba dichos registros electrónicamente. Cualquier cargo por una copia en papel de dichos registros será razonable y se establecerá en las reglas y regulaciones oficiales de la autoridad gobernante de la escuela. Los registros escolares incluirán todo lo siguiente:
  - (a) Registros académicos, incluidos, entre otros, los resultados de las evaluaciones intermedias o comparativas.
  - (b) Registros médicos o de salud.
  - (c) Registros de cualquier asesoramiento de salud mental.
  - (d) Registros de cualquier asesoramiento vocacional.
  - (e) Registros de disciplina.
  - (f) Registros de asistencia.
  - (g) Registros asociados con la evaluación de un niño para problemas de aprendizaje, excepciones, planes para un Programa de Educación Individualizado o Plan de Adaptación Individual.
  - (h) Cualquier otro archivo, documento u otro material específico del estudiante que mantenga la escuela.
- (3) Ser notificado cuando se ofrezcan servicios médicos a su hijo, excepto cuando se requiera tratamiento médico de emergencia. En los casos en que se requiera tratamiento médico de emergencia, se notificará a los padres tan pronto como sea posible después de que se brinde el tratamiento.
- (4) Ser notificado si se considera que se ha cometido una acción criminal contra su hijo o por su hijo.
- (5) Ser notificado si el personal encargado de hacer cumplir la ley interroga a su hijo, excepto en los casos en que el padre haya sido acusado de abusar o descuidar al niño.
- (6) Ser notificado si su hijo es llevado o removido del campus escolar sin el permiso de los padres.

- (7) Que la escuela no discriminará a su hijo en base a las creencias religiosas sinceras de la familia del niño.
- (8) Recibir un aviso por escrito y la opción de excluir a su hijo de cualquier encuesta que incluya preguntas sobre cualquiera de los siguientes:
- (a) Las experiencias o atracciones sexuales del estudiante.
  - (b) Las creencias, moralidad, religión o afiliaciones políticas de la familia del estudiante.
  - (c) Cualquier problema de salud mental o psicológico del estudiante o de un miembro de la familia.
- (9) Recibir un aviso por escrito y tener la opción de optar por su hijo no reciba instrucción sobre temas asociados con la actividad sexual.
- (10) Recibir de la escuela el calendario escolar anual, a más tardar treinta días antes del comienzo del año escolar, y ser notificado por escrito tan pronto como sea posible de cualquier revisión de dicho calendario. Dicho calendario se publicará en el sitio web de la escuela e incluirá, como mínimo, los días de asistencia de los estudiantes y cualquier evento que requiera la asistencia de los padres o estudiantes fuera de los días u horas escolares normales.
- (11) Recibir por escrito cada año o ver en el sitio web de la escuela una lista completa de cualquier tarifa requerida y su propósito y uso y una descripción de cómo se pueden abordar las dificultades económicas.
- (12) Recibir por escrito cada año o ver en el sitio web de la escuela una descripción del uniforme escolar requerido para los estudiantes.
- (13) Ser informado si el desempeño académico de su hijo es tal que podría amenazar la capacidad del niño para ser promovido al siguiente nivel de grado y que se le ofrezca una reunión en persona con el maestro del salón de clases del niño y el líder escolar para discutir cualquier recurso o estrategias disponibles para apoyar y alentar la mejora académica del niño.
- C. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario, no se requerirá que una escuela pública divulgue ningún registro o información sobre los registros médicos o de salud de un estudiante o los registros de asesoramiento de salud mental a un padre durante la tramitación de una investigación de abuso o negligencia infantil realizada por cualquier agencia de aplicación de la ley o el Departamento de Servicios para Niños y Familias donde el padre es el objetivo de la investigación, a menos que el padre haya obtenido una orden judicial.
- Leyes 2014, No. 699, §1; Actas 2018, No. 547, §1.

## **Apéndice H: Acceso de los padres a los materiales de instrucción**

### §355. Acceso de los padres a los materiales de instrucción

- A. Un padre de un niño que asiste a una escuela primaria o secundaria pública tendrá derecho a acceder a los materiales de instrucción según lo dispuesto en esta Sección.
- B. Un padre tiene derecho a:
- (1) Revisar los materiales de instrucción utilizados o administrados
  - (2) Revisar cualquier encuesta antes de que una escuela la administre o distribuya a un estudiante.
- C. Cada junta escolar local adoptará reglas y políticas para que cada escuela haga que los materiales de instrucción estén fácilmente disponibles para su revisión según lo dispuesto en esta Sección. Las reglas pueden especificar horas razonables para la revisión. Las reglas dispondrán que la escuela proporcione acceso a los materiales de instrucción a los padres que lo soliciten. Si un padre solicita una copia en

papel del material que se puede copiar fácilmente con el equipo escolar, se proporcionará dicha copia. Las reglas establecerán tarifas razonables y habituales que la escuela cobrará para cubrir el costo de proporcionar dichas copias. Ninguna disposición de la ley o política de la junta escolar prohibirá o interferirá con la capacidad de los padres para hacer sus propias copias en las instalaciones de la escuela a través de un dispositivo móvil u otro dispositivo. El director de cada escuela se asegurará de que la escuela cumpla con tales reglas.

D. Para propósitos de esta sección:

(1) "Materiales didácticos" significa contenido que transmite el conocimiento o las habilidades de una materia en el currículo escolar a través de un medio o una combinación de medios para transmitir información a un estudiante. También incluye cualquier prueba no segura, evaluación no segura o encuesta administrada a un estudiante. El término también incluye libros, materiales complementarios, material didáctico, software de computadora, medios magnéticos, DVD, CD-ROM, cursos de computadora, material, información o servicios en línea, o un medio electrónico u otro medio para transmitir información al estudiante o de otro modo, contribuyendo al proceso de aprendizaje.

(2) "Padre" significa el padre o tutor legal de un niño.

(3) "Encuesta" significa cualquier instrumento de evaluación o cuestionario que no sea una evaluación de conocimientos académicos, destrezas o habilidades, administrado como parte de una evaluación estatal, nacional o internacional o por sí mismo.

Actas 2014, No. 436, §1, ef. 1 de agosto de 2014.

Los padres pueden acceder a los materiales curriculares que se utilizan en las clases de sus hijos mediante una solicitud por escrito del Director de Finanzas y Operaciones de la escuela. La solicitud debe incluir lo que el padre desea ver, incluidas las clases, los materiales y los días/lecciones que desea ver.

Los padres pueden acceder a la información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de clase de sus hijos mediante una solicitud por escrito al Director de Finanzas y Operaciones de la escuela. Se puede solicitar la siguiente información, como mínimo:

- (i) Si el maestro 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
- (ii) Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado
- (iii) El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- (iv) Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones. Los padres también pueden solicitar información sobre el nivel de rendimiento de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales y notificación oportuna de que a su hijo se le ha asignado o se le ha enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas un maestro que no está altamente calificado.

## **Apéndice I: Aviso para padres sobre: almacenamiento y administración de epinefrina**

### **Aviso sobre: almacenamiento y administración de epinefrina autoinyectable en las aulas**

Según lo exige la ley estatal, Collegiate Academies mantendrá un suministro de epinefrina autoinyectable en un lugar seguro en cada salón de clases asignado a un estudiante que su médico considere que corre un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica e incapaz de administrarse la epinefrina auto-inyectable.

Si su hijo tiene un alto riesgo de sufrir una reacción anafiláctica y es incapaz de administrarse epinefrina autoinyectable, comuníquese con nuestra oficina principal para programar una reunión con la enfermera de la escuela y un miembro de nuestro equipo de operaciones escolares. En esa reunión, se le pedirá que proporcione la documentación médica adecuada, autorice por escrito que se administre el medicamento al estudiante y proporcione un suministro de epinefrina autoinyectable para que se mantenga en cada salón de clases.

El maestro de cada salón de clases donde se almacene epinefrina autoinyectable deberá recibir información sobre el acceso y la administración de epinefrina autoinyectable, los signos y síntomas de reacciones anafilácticas e información específica sobre la condición, el cuidado y el tratamiento del estudiante asignado al salón de clases. que tiene un alto riesgo de reacción anafiláctica. La escuela y sus empleados no incurrirán en ninguna responsabilidad como resultado de cualquier lesión sufrida por el estudiante debido a la administración de buena fe de epinefrina autoinyectable.

## **Apéndice J: Aviso anual sobre el consentimiento para facturar a Medicaid y compartir información con el Departamento de Salud de Luisiana**

Las escuelas en Louisiana han sido aprobadas para recibir un reembolso parcial de Louisiana Medicaid por el costo de ciertos servicios relacionados con la salud proporcionados por Collegiate Academies a ciertos estudiantes. Para que Collegiate Academies recupere parte del dinero gastado en servicios, Collegiate Academies necesita compartir con Louisiana Medicaid los siguientes tipos de información sobre ciertos estudiantes: nombre; fecha de nacimiento; género; tipo de servicios prestados, cuándo y por quién; diagnóstico (si corresponde) y la identificación de Medicaid de Louisiana. Si su hijo es elegible para recibir servicios que satisfagan sus necesidades, los servicios pueden ser proporcionados por el sistema escolar y/o usted puede llevar a su hijo a otro proveedor que acepte Medicaid.

Con el permiso por escrito de los padres por única vez, Collegiate Academies solicita el reembolso parcial de los servicios proporcionados por Louisiana Medicaid, incluidos, entre otros, una prueba de audición o un examen de la vista; terapia ocupacional o del habla o física; algunas visitas de enfermeras escolares; y servicios de asesoramiento. Después de que se otorga el permiso inicial, este aviso anual se proporciona cada año.

Tenga en cuenta lo siguiente:

1. Collegiate Academies no pueden exigir que las familias se inscriban en Louisiana Medicaid para recibir los servicios relacionados con la salud y/o educación especial a los que tiene derecho el estudiante.
2. Collegiate Academies no pueden exigir a las familias que paguen nada por el costo de los servicios de educación especial y/o relacionados con la salud de un estudiante.
3. Collegiate Academies tiene permiso para compartir información y solicitar reembolso de Louisiana Medicaid:
  - a. Esto no afectará la cobertura de por vida disponible para los estudiantes u otro Medicaid de Louisiana; ni limitará de ninguna manera el uso de los beneficios de Louisiana Medicaid por parte de la familia fuera de la escuela.
  - b. El permiso no afectará los servicios de educación especial del estudiante o los derechos del IEP de ninguna manera, si el estudiante es elegible para recibirlos.
  - c. El permiso no dará lugar a ningún cambio en los derechos de Medicaid de Louisiana del estudiante; y
  - d. El permiso no generará ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid.
4. Una vez que se otorga el permiso, las familias tienen derecho a cambiar de opinión y retirar el permiso en cualquier momento.
5. Si se retira el permiso, Collegiate Academies seguirá siendo responsable de proporcionar los servicios al estudiante, sin costo alguno para la familia.

Si un padre desea retirar el consentimiento previo por escrito, comuníquese con el distrito en Collegiate Academies.

## Apéndice K: estudiantes embarazadas y con hijos

### DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Collegiate Academies se compromete a crear y mantener una comunidad donde todas las personas disfruten de la libertad de discriminación, incluida la discriminación por motivos de sexo, según lo dispuesto por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX). La discriminación sexual, que puede incluir discriminación basada en embarazo, estado civil o estado parental, está prohibida y es ilegal en programas y actividades educativas, contratación, políticas de licencia, políticas de empleo y cobertura de seguro médico. Collegiate Academies por medio del presente establece una política y los procedimientos asociados para garantizar la protección y la igualdad de trato de las personas embarazadas, las personas con afecciones relacionadas con el embarazo y los nuevos padres.

Según las reglamentaciones del Título IX del Departamento de Educación (DOE), una institución que recibe fondos federales “no discriminará a ningún estudiante ni excluirá a ningún estudiante de su programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, sobre la base de la embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación del mismo”. De acuerdo con el DOE, el tratamiento adecuado de una estudiante embarazada incluye otorgarle a la estudiante una licencia “por el período de tiempo que el médico de la estudiante considere médicamente necesario”, y luego reincorporar efectivamente a la estudiante al mismo estado que tenía cuando comenzó la licencia.

Esto generalmente significa que las estudiantes embarazadas serán tratadas de la misma manera que alguien que tiene una discapacidad temporal. Pueden estar disponibles plazos extendidos, tareas de recuperación (por ejemplo, trabajos, cuestionarios, pruebas y presentaciones), tutoría, estudio independiente e instrucción virtual, además de otros apoyos de asistencia identificados. El Coordinador del Título IX tiene la autoridad para determinar que dichas adaptaciones son necesarias y apropiadas, y para informar a los maestros y otros administradores escolares de la necesidad de modificar las políticas en consecuencia.

Al igual que con las adaptaciones por discapacidad, la información sobre las solicitudes de adaptaciones de las estudiantes embarazadas se compartirá con los maestros y el personal solo en la medida necesaria para proporcionar la adaptación razonable. El personal considerará toda la información asociada con dichas solicitudes como privada y no divulgará esta información a menos que sea necesario. La responsabilidad administrativa de estas adaptaciones recae en el Coordinador del Título IX de la red o de la escuela, quien mantendrá toda la documentación apropiada relacionada con las adaptaciones.

Se alienta a los estudiantes a trabajar con sus maestros y los sistemas de apoyo de Collegiate Academies para diseñar un plan sobre cómo abordar mejor las condiciones a medida que avanza el embarazo, anticipar la necesidad de ausencias, minimizar el impacto académico de su ausencia y retomar el rumbo de la manera más eficiente y cómodamente posible. El Coordinador del Título IX ayudará con el desarrollo y la implementación del plan según sea necesario.

### ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política se aplica a todos los aspectos del programa Collegiate Academies, incluidos, entre otros, programas y actividades educativas y actividades extracurriculares.

### DEFINICIONES

- Cuidar: cuidar y satisfacer las necesidades de un niño.
- Necesidad médica: una determinación hecha por un proveedor de atención médica (a elección del estudiante) de que cierto curso de acción es lo mejor para la salud del paciente.
- Crianza de los hijos: la crianza de un niño por parte de los padres del niño en el período posparto razonablemente inmediato.
- Embarazo y condiciones relacionadas con el embarazo: incluyen (pero no se limitan a) embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo, condiciones que surjan en relación con el embarazo y recuperación de cualquiera de estas condiciones.



- Discriminación por embarazo: incluye tratar a una persona afectada por el embarazo o una afección relacionada con el embarazo de manera menos favorable que a personas similares que no se ven tan afectadas, e incluye la falta de provisión de licencias o adaptaciones obligatorias por ley.
- Estudiante embarazada/padre biológico: se refiere a la estudiante que está o estuvo embarazada. Esta política y sus protecciones relacionadas con el embarazo se aplican a todas las personas embarazadas, independientemente de su identidad o expresión de género.
- Adaptaciones razonables: (a los efectos de esta política) cambios en el entorno académico u operaciones típicas que permiten a las estudiantes embarazadas o estudiantes con condiciones relacionadas con el embarazo continuar con sus estudios y disfrutar de los mismos beneficios de las academias universitarias.

#### **ADAPTACIONES RAZONABLES PARA ESTUDIANTES AFECTADOS POR EMBARAZO, PARTO O CONDICIONES RELACIONADAS**

- Collegiate Academies y sus empleados no requerirán que los estudiantes limiten sus estudios como resultado del embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo.
- Los beneficios y servicios proporcionados a los estudiantes afectados por el embarazo no serán menores que los proporcionados a los estudiantes con otras condiciones médicas temporales.
- Los estudiantes con discapacidades relacionadas con el embarazo, como cualquier estudiante con una discapacidad a corto plazo o temporal, tienen derecho a adaptaciones razonables para que no se vean en desventaja en sus cursos de estudio y pueden buscar ayuda del Coordinador del Título IX.
- No se impondrán plazos ni limitaciones de tiempo artificiales a las solicitudes de adaptaciones, pero Collegiate Academies tiene una capacidad limitada para implementar adaptaciones retroactivamente.
- Las adaptaciones razonables pueden incluir, pero no se limitan a:
  - Proporcionar adaptaciones solicitadas por una estudiante embarazada para proteger la salud y la seguridad de la estudiante y/o el embarazo (como permitir que la estudiante mantenga una distancia segura de sustancias peligrosas);
  - Hacer modificaciones al entorno físico (como asientos accesibles);
  - Proporcionar apoyo a la movilidad;
  - Extender los plazos y/o permitir que el estudiante recupere las pruebas o tareas perdidas por ausencias relacionadas con el embarazo;
  - Justificar las ausencias médicamente necesarias;
  - Servicios de instrucción en el hogar según la política de servicios en el hogar de Collegiate Academies; y/o
  - Permitir a las estudiantes que amamantan tiempo y espacio razonables para extraerse la leche materna en un lugar que sea privado, limpio y razonablemente accesible.
    - Los puestos de baño no cumplen con este requisito.

#### **ASISTENCIA Y LICENCIA PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES<sup>1</sup>**

- No se requerirá que los estudiantes tomen un permiso de ausencia, ni se retiren o limiten sus estudios u otras actividades, como resultado del embarazo, parto o condiciones relacionadas. Esto no requiere modificación de elementos esenciales de ningún programa académico.
- Los estudiantes que necesiten un permiso de ausencia bajo esta política notificarán la intención de tomar el permiso tan pronto como sea posible y no menos de 30 días calendario antes del inicio del permiso.
- Los estudiantes tienen derecho a una licencia médica de al menos 6 semanas relacionadas con el embarazo, el parto y la crianza de los hijos, que puede extenderse a 8 semanas por cesárea o 12 semanas por otra necesidad médica certificada por un médico.
- Cualquier ausencia debido a condiciones relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos, incluidos, entre otros, el trabajo de parto, el parto y la recuperación; citas médicas prenatales y posnatales y otras ausencias médicamente necesarias relacionadas con el embarazo, la enfermedad de un niño o una cita médica; y se excusarán las citas legales relacionadas con el embarazo o la paternidad, incluidas, entre otras, la adopción, la custodia y las visitas.
- La documentación aceptable para las ausencias incluye una nota de un médico con licencia o el permiso de los padres.
  - Los estudiantes que son padres, independientemente de si son los padres biológicos, tienen derecho a un mínimo de 10 días de ausencias justificadas después del nacimiento de un hijo.

- Al finalizar cualquier período de ausencia relacionado con el embarazo o la crianza de los hijos, se permitirá que los estudiantes recuperen el trabajo perdido en una cantidad de tiempo razonable que no será menor que la cantidad de días que el estudiante estuvo ausente, y elegir entre varias opciones para recuperar el trabajo, incluida la recuperación de un semestre, la participación en un programa de recuperación de créditos de cursos en línea, la concesión de seis semanas para continuar al mismo ritmo y terminar en una fecha posterior, o recibir servicios de instrucción en el hogar.

---

<sup>1</sup>[Act 472](#) Compliance

#### **ADAPTACIONES PARA LA LACTANCIA MATERNA**

- Los estudiantes lactantes tienen derecho a adaptaciones razonables en el campus para amamantar, incluido el acceso a una habitación privada y segura, permiso para traer un extractor de leche al campus, acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo de lactancia; y acceso para almacenar de forma segura la leche materna.
- Las estudiantes lactantes tienen derecho a una cantidad de tiempo razonable para extraer leche materna o amamantar a un niño mientras están en la escuela; y
- Los estudiantes no incurrirán en una sanción académica como resultado del uso, durante el día escolar, de las adaptaciones razonables para la lactancia y se les brindará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

#### **CUIDADO DE LOS NIÑOS:**

- Las escuelas ayudarán a los padres de los estudiantes a identificar a los proveedores de cuidado infantil, según sea necesario.

#### **SIN REPRESALIAS NI ACOSO**

- Se prohíbe el acoso de cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad de Collegiate Academies por motivos de sexo, identidad de género, expresión de género, embarazo o estado parental.
- Los maestros, administradores y otros empleados de Collegiate Academies tienen prohibido interferir con el derecho de los estudiantes a tomar una licencia, buscar ajustes razonables o ejercer sus derechos bajo esta política.
- Los maestros, administradores y otros empleados de Collegiate Academies tienen prohibido tomar represalias contra los estudiantes por ejercer los derechos articulados por esta política, lo que incluye imponer o amenazar con imponer resultados educativos negativos debido a que los estudiantes solicitan licencia o adaptaciones, presentan una queja o ejercen sus derechos bajo esta política.

## COMPROMISO DEL PROFESOR 2022-23

Como docente en Livingston Collegiate, me comprometo totalmente con la misión de Livingston Collegiate de capacitar a los estudiantes para que se gradúen de la universidad y lideren el mundo. Para lograr esta misión, defenderé los valores de la escuela:

### **EXCELENCIA: Estamos enfocados. Busca la perfección a través de la acción.**

- Nosotros fijamos objetivos claros y los ganamos.
- Nosotros buscamos ser evaluados para alcanzar nuestras metas.
- Nosotros encontramos ejemplos y mejores prácticas y aprendemos de ellos.
- Nosotros utilizamos todos nuestros recursos para elevar nuestra práctica.
- Nosotros crecemos constantemente y con urgencia.
- Nosotros practicamos. practicamos. practicamos. Esto es lo que nos ayuda a crecer.
- Nosotros practicamos no hasta que lo hacemos bien, sino hasta que no podemos hacerlo mal.
- Nosotros planificamos hacia atrás desde la maestría y desde lo ideal.
- Nosotros enseñamos para mejorar nuestros planes.

### **COOPERACIÓN: Estamos unidos. Tomamos decisiones que ayudan a nuestro equipo a tener éxito.**

- Nosotros asumimos la responsabilidad por el éxito de los demás.
- Nosotros apoyamos a los compañeros de equipo para ayudarlos a crecer.
- Nosotros nos responsabilizamos mutuamente de las cosas pequeñas y grandes.
- Nosotros nos guiamos unos a otros.
- Nosotros cumplimos con los compromisos del equipo incluso si no estamos de acuerdo.
- Nosotros aprovechamos las fortalezas de los compañeros de equipo para lograr los objetivos.
- Nosotros construimos relaciones sólidas con el personal y los estudiantes por igual para ayudar a nuestro equipo a tener éxito.
- Nosotros colaboramos para elevar nuestra práctica.

### **ENTUSIASMO: Estamos alegres. Elegimos la positividad y la mostramos.**

- Nosotros tomamos la decisión y la elección de ser positivos y demostrarlo.
- Nosotros aportamos energía y compromiso a todo lo que hacemos.
- Nosotros hablamos con todos y elegimos ser atractivos en postura y tono.
- Nosotros vemos lo mejor de todos en cada situación. Trabajamos para sacar eso de ellos con positividad.
- Nosotros demostramos una comprensión profunda de todas las personas.
- Nosotros celebramos los éxitos de los demás.

### **INICIATIVA: Encontramos una manera. Nos miramos a nosotros mismos para lograr nuestros objetivos.**

- Nosotros encontramos la mejor solución posible y actuamos en consecuencia.
- Nosotros nos preguntamos: ¿qué podemos hacer para ganar en este objetivo?
- Nosotros cumplimos con los compromisos del equipo.
- Nosotros reflexionamos sobre nuestras propias acciones y lo que podemos hacer a continuación.
- Nosotros elegimos buscar apoyo cuando nos enfrentamos a obstáculos.
- Nosotros pedimos ayuda cuando no sabemos cómo seguir adelante.

Nombre del Maestro (molde) \_\_\_\_\_

Firma del Maestro : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## COMPROMISO ESTUDIANTIL 2022-23

Como estudiante de Livingston Collegiate, me comprometo totalmente con la misión de Livingston Collegiate de empoderarme a mi y a mis compañeros para graduarme de la universidad y liderar el mundo. Para lograr esta misión, defenderé los valores de la escuela:

### **EXCELENCIA: Estamos enfocados. Busca la perfección a través de la acción.**

- Nosotros fijamos objetivos claros y los ganamos.
- Nosotros hacemos preguntas para hacer nuestro mejor trabajo y alcanzar nuestras metas.
- Nosotros aprendemos de los fracasos y éxitos de los demás.
- Nosotros miramos nuestras calificaciones y buscamos comentarios de los maestros.
- Nosotros participamos activamente en cada lección para crecer diariamente.
- Nosotros practicamos, practicamos, practicamos. Esto es lo que nos ayuda a crecer.
- Nosotros no practicamos hasta que lo hacemos bien, sino hasta que no podemos hacerlo mal.
- Nosotros pensamos en nuestro objetivo final y luego creamos planes para asegurarnos de ganarlos.

### **COOPERACIÓN: Estamos unidos. Tomamos decisiones que ayudan a nuestro equipo a tener éxito.**

- Nosotros Tomamos decisiones que impactan positivamente nuestro salón de clases y la escuela.
- Cuando los compañeros de equipo tienen dificultades, los ayudamos a alcanzar sus objetivos.
- Nosotros aprovechamos las oportunidades para ayudar a los compañeros de equipo a aprender y dominar el contenido.
- Nosotros usamos nuestras fortalezas para ayudar a nuestros compañeros de equipo a crecer.
- Nosotros hacemos nuestra parte para asegurarnos de que todos tengamos éxito.
- Nosotros construimos relaciones positivas con todos los miembros de la manada.

### **ENTUSIASMO: Estamos alegres. Elegimos la positividad y la mostramos.**

- Nosotros tomamos la decisión y la elección de ser positivos y demostrarlo.
- Nosotros traemos energía y compromiso a la escuela y la clase.
- Nosotros mostramos que estamos felices de estar aprendiendo en nuestras clases.
- Nosotros estamos emocionados de recibir comentarios.
- Nosotros mostramos lo mejor de nosotros mismos incluso en nuestros momentos más difíciles.
- Nosotros celebramos los éxitos de los demás.

### **INICIATIVA: Encontramos una manera. Nos miramos a nosotros mismos para lograr nuestros objetivos.**

- Nosotros Creemos que podemos lograr nuestros objetivos, por lo que ponemos el trabajo para lograrlos.
- Nosotros cumplimos todo a tiempo
- Nosotros reflexionamos sobre nuestras propias acciones y lo que podemos hacer a continuación.
- Nosotros encontramos herramientas para triunfar ante los obstáculos.
- Nosotros les preguntamos a nuestros maestros dónde estamos para saber dónde podemos crecer.

Nombre del Estudiante (molde) \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## COMPROMISO DE PADRE / TUTOR 2022-23

Como padre o tutor en Livingston Collegiate, me comprometo totalmente con la misión de Livingston Collegiate de empoderar a mi hijo(a) y a todos los estudiantes de Livingston para que se gradúen de la universidad y lideren el mundo. Para lograr esta misión, defenderé los valores de la escuela:

### **EXCELENCIA: Estamos enfocados. Busca la perfección a través de la acción.**

- Yo apoyaré a mi hijo para que asista a la escuela a tiempo, todos los días, a menos que necesite una ausencia justificada.
- Yo espero un alto rendimiento académico de mi hijo y no estaré satisfecho con un trabajo mediocre.
- Yo preguntaré sobre las mejoras de mi hijo y celebraré su progreso.
- Yo leeré y cumpliré con el Manual familiar, y apoyaré a mi hijo para que haga lo mismo.

### **COOPERACIÓN: Estamos unidos. Tomamos decisiones que ayudan a nuestro equipo a tener éxito.**

- Discutiré el progreso académico y de comportamiento de mi hijo con asesores y maestros.
- Ofreceré apoyo, como el primer maestro de mi hijo, a sus maestros y asesores para que puedan enseñar y guiar a mi hijo de manera efectiva.

### **ENTUSIASMO: Estamos alegres. Elegimos la positividad y la mostramos.**

- Yo estaré orgulloso de que mi hijo asista a una escuela con expectativas tan rigurosas y un registro constante de logros. Le comunicaré ese sentimiento a mi hijo.
- Yo me doy cuenta de que soy un activo valioso para la escuela y desempeñará un papel activo en la educación de mi hijo a través del voluntariado y otras oportunidades para ser parte de la comunidad.

### **INICIATIVA: Encontramos una manera. Nos miramos a nosotros mismos para lograr nuestros objetivos.**

- Yo entiendo mi papel en el camino de mi estudiante para estar listo para la universidad y la carrera y lo haré responsable del plan.
- Yo Tendré la responsabilidad de asegurarse de que mi estudiante se presente constantemente y se comporte de una manera que lo convierta en un estudiante positivo y productivo.

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante (molde): \_\_\_\_\_