



*"llegar y graduarse de la universidad"*

# Legacy Early College

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

<http://www.legacyearlycollege.org>

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

## Tabla de contenidos

<b>EXPECTATIVAS DE LEGACY:</b>	<b>NUMERO DE PAGINA:</b>
Misión, visión y valores de la escuela, Junta Directiva	2
Programas academicos	3-10
Participación familiar, Avisos Federales, Título I	11-16
Política de participación de estudiante/familiar/Políticas de voluntarios	16-21
Seguridad escolar y de los estudiantes	22
Políticas y Procedimientos/Inscripción/Baja/Admisiones/Registros	23-24
Llegada/Salida	25-27
Política de Asistencia	28-30
Política de autobús / transporte	31-32
Política de bienestar	33
Política de salud escolar	33-35
Política de tecnología, Internet y redes sociales	36-38
Política del Centro de Medios en Parker / la Biblioteca	38-40
Código de conducta/política de disciplina	41-47
Política de acoso sexual y intimidación	48-49
Política de código de vestir y uniforme	49-50
Expectativas de la escuela secundaria (High School)	51-64

# Visión, misión y valores de la escuela

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

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

## Valores fundamentales

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

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

## Nuestra historia

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

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

## Junta Directiva

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

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

# Programas Académicos

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

## Currículo e Instrucción

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

Nuestro plan de estudios básico incluye:

- ELA- Let's Know, Reading Horizons, Word Flight and CKLA-escuela primaria
- ELA-CKLA/Amplify, Reading Horizon- escuela intermedia
- Matemáticas: Savvas, IXL -K4-bachillerato
- Contenido: ciencias y historia
- Electivos:
  - ◆ Español
  - ◆ Teclado, Aplicaciones digitales, Diseño Web, Fundamentos de Informática, Marketing emprendimiento
  - ◆ Danza, Cuerdas, Coro, Arte
  - ◆ Deportes de equipo, levantamiento de pesas, educación física avanzada
- Educación física se ofrece diariamente desde preescolar hasta octavo grado y como requisito para graduarse en la preparatoria
- Laboratorio STEAM: Ofrece aprendizaje práctico para conectar la enseñanza en el aula con la aplicación práctica.
- Biblioteca: Ofrece una ampliación de temas/bloques de investigación adicionales para una exploración más profunda de los contenidos.

## Evaluaciones

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

- Medidas de Progreso Académico (MAP) de NWEA: Proporciona datos normativos sobre el nivel actual de habilidades de los estudiantes en ELA y Matemáticas, en comparación con sus compañeros de grado.
- KRA (Kinder)
- DIBELS (Kinder 5.º a 8.º grado)
- Evaluaciones de Contenido: Ofrece evaluaciones auténticas de los estándares de grado, basadas en las lecciones impartidas en clase.
- Evaluaciones de Referencia de Estándares a través de MasteryConnect/MVPA: Evalúa el dominio de los estándares impartidos a lo largo del año escolar y se utiliza para predecir el nivel de dominio en las evaluaciones estatales de fin de año.
- Evaluaciones estatales SCReady (Primaria y Secundaria)
- Evaluaciones estatales ACT, WIN y EOC (Secundaria y Preparatoria)
- Pre-ACT, PSAT, Accuplacer (grupo selecto de estudiantes)
- Evaluación estatal ACCESS para nuestros estudiantes multilingües.

## Equipo de servicios académicos

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

## Progreso académico

Legacy Early College utiliza una serie de métodos a lo largo del año escolar para informar el progreso de las expectativas de los **estudiantes para un dominio de al menos el 80% de los estándares del nivel de grado**. Para lograr dominio y créditos en los cursos de la escuela secundaria, un estudiante debe obtener un 80% o más en cada curso. El progreso hacia este objetivo se registra en las libretas de calificaciones que se emiten cada nueve semanas. También se pueden emitir otros informes sobre el progreso individual, incluidos trabajos calificados, notas sobre el informe diario y llamadas telefónicas a los padres. Estos informes no programados se realizan según sea necesario para notificar a los padres tanto de un progreso excelente como de un progreso insatisfactorio. Se insta a los padres a iniciar conferencias en cualquier momento escribiendo una nota (con un número de contacto), llamando a la oficina principal para programar una cita con el maestro o enviando un correo electrónico directamente al maestro. Los maestros pueden llamar a casa, hacer visitas domiciliarias y/o solicitar que los padres asistan a conferencias especiales. Los padres de los grados 1 a 12 también pueden consultar las calificaciones de sus hijos semanalmente en PowerTeacher.

**\*\***Los padres de estudiantes de secundaria pueden esperar que sus hijos traigan a casa carpetas moradas con un informe de progreso y comportamiento cada martes. Les pedimos que revisen la carpeta morada y la devuelvan al día siguiente con su hijo.

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

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

## Política de calificaciones:

Se espera que todos los profesores de Legacy mantengan sus libros de calificaciones en PowerTeacher. Las calificaciones se actualizarán semanalmente con un mínimo de 12 tareas calificadas por trimestre, de las cuales al menos 2 serán evaluaciones principales y 2 secundarias.

La ponderación de las calificaciones será la siguiente: Evaluaciones principales (exámenes/proyectos principales): 30%, Evaluaciones secundarias (cuestionarios): 60%, Tareas/trabajos de clase: 10%.

**Los maestros se comunicarán con los padres cuando las calificaciones de los estudiantes estén por debajo del 80% de dominio** y lo documentarán en registros de llamadas y en comentarios sobre los informes de progreso provisionales y las boletas de calificaciones. Los estudiantes tendrán un tiempo justo (1 día por cada día libre) para completar el trabajo de recuperación cuando estén ausentes. Los maestros aplicarán el mínimo de calificaciones (50 %) con el comentario "Se aplicó el mínimo de calificaciones del distrito", cuando los promedios obtenidos por los estudiantes sean inferiores al 50 % en las boletas de calificaciones (NO en los informes de progreso provisionales). Los

maestros comunicarán los planes de intervención a los padres y documentarán esta comunicación en registros de llamadas.

## Cuadro de honor

- Criterios para el Cuadro de Honor del Director: Todas A.
- Criterios para el Cuadro de Honor: A o B

## Reconocimiento por logros académicos académicos

Además de muchos otros tipos de reconocimiento, nos esforzamos por reconocer a los estudiantes que se desempeñan bien en el aula. Se honra a los académicos que han demostrado excelencia en el aula y la escuela. Alentamos a los padres a planear asistir a estas celebraciones especiales.

**Escuela Primaria:** Celebraciones de Excelencia, Presentación de Premios de Fin de Año, Polos dorados, Graduaciones de 4to Grado

**Escuela Intermedia:** León del Trimestre, Viernes de Club, Celebraciones Académicas Trimestrales, Banquete Académico para los Becarios de la Lista del Director, Polos Dorados: Becarios de la Lista del Director, Becarios Junior (estudiantes de 8.º grado) que obtienen una puntuación de Lectura de 550 y/o una puntuación de Matemáticas de 530 en el PSAT/NMSQT, Graduación de 8.º Grado

### Preparatoria:

- León del Mes: nominado por los equipos de cada grado por demostrar una característica específica.
- Celebración Trimestral: En Camino: estudiantes que cumplen con los criterios de Asistencia, Comportamiento y Rendimiento Académico.
  - Asistencia: el estudiante no asiste más de tres días dentro del trimestre.
  - Comportamiento: el estudiante no tiene infracciones de comportamiento que resulten en ISS o OSS durante el trimestre.
  - Rendimiento Académico: ha cumplido con el requisito de dominio del 80% para el trimestre.
- Club 22+: para estudiantes que han obtenido una puntuación compuesta de 22 o superior en el ACT.
- Los estudiantes de último año también son reconocidos en el Almuerzo de Aceptación de Estudiantes de Último Año y el Día de Firmas de Estudiantes de Último Año.

## Deshonestidad académica

Cualquier académico que sea encontrado culpable de deshonestidad académica estará sujeto a una revisión para determinar las acciones académicas y disciplinarias apropiadas, que pueden incluir recibir un cero en la tarea.

## Período académico de prueba

Legacy Early College se compromete a garantizar que todos los estudiantes tengan un rendimiento acorde a su grado antes de pasar al siguiente. Para brindar apoyo académico y social adicional sin interferir con el trabajo de contenido de su grado, todos los servicios de apoyo adicionales (MTSS, SPED, ML, Logopedia, Orientación, Trabajo Social, etc.) se pueden proporcionar durante nuestros bloques de Intervención.

Se utilizan diversos apoyos académicos para apoyar a los estudiantes en su misión de "llegar y terminar la universidad", incluyendo, entre otros: apoyo en el aula, apoyo de jornada extendida, clases de Intervención Académica y el bloque W.I.N. (Lo que Necesito). La recomendación para apoyo académico adicional se basa en los datos recopilados y monitoreados a lo largo del año escolar (incluyendo muestras de trabajo, calificaciones en el aula y evaluaciones comparativas). Esto garantizará que los estudiantes reciban un apoyo superior al de sus compañeros de grado y que no se les retire del contenido.

En caso de que los estudiantes reciban múltiples servicios, la escuela tomará decisiones individuales según el mejor interés de cada uno.

## Apoyos Académicos y Sociales

Legacy Early College se compromete a garantizar que todos los estudiantes se desempeñen al nivel de grado antes de pasar al siguiente grado. En un esfuerzo por brindar apoyo académico y social adicional sin interferir con el trabajo de contenido de nivel de grado, todos los servicios de apoyo adicionales (MTSS, SPED, ML, habla, orientación, trabajo social, etc.) pueden brindarse durante nuestros bloques de intervención.

Se utiliza una variedad de apoyos académicos para apoyar a los estudiantes en la misión de "hacia y durante la universidad", que incluyen, entre otros: apoyo en el aula, apoyo de jornada extendida, clases de intervención académica y

W.I.N. Bloque (Lo que necesito). La recomendación de apoyo académico adicional se basa en los datos recopilados y monitoreados a lo largo del año escolar (incluidas muestras de trabajo, calificaciones en el aula y evaluaciones comparativas).

Esto garantizará que los estudiantes reciban apoyo más allá del de sus compañeros de nivel de grado y que no sean retirados del contenido.

En el caso de que los estudiantes reciban múltiples servicios, la escuela tomará decisiones individuales basadas en el mejor interés de cada estudiante.

## Apoyo académico

Ofrecemos adaptaciones y apoyo para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes que cumplen los requisitos de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504. Los estudiantes con discapacidades identificadas que son elegibles y requieren un Plan Educativo Individualizado (IEP) reciben servicios en entornos adecuados para sus discapacidades, y hacemos todo lo posible para integrarlos con sus compañeros típicos en la medida de lo posible. Toda la información relativa a los servicios o adaptaciones proporcionados a través de Educación Especial y la Sección 504 solo se divulgará a las personas que tienen contacto directo con el estudiante y sus padres/tutores. Por favor, informe a la escuela sobre cualquier servicio especial documentado o elegibilidad que su hijo haya recibido antes de venir a Legacy, proporcionando un IEP o 504 vigente. Las directrices que sigue Legacy Early College son las establecidas por los mandatos locales y federales. Puede obtener información específica y adicional contactando al Departamento de Educación Especial de la escuela.

## Programas de jornada extendida

Legacy Early College puede ofrecer oportunidades de aprendizaje ampliadas después del horario escolar durante todo el año escolar, dependiendo de los fondos disponibles. Se comunicará más información sobre las oportunidades disponibles en cada nivel escolar cada año antes de la fecha de inicio del programa.

## Promoción-Retención

Legacy Early College mantiene altas expectativas para que nuestros estudiantes tengan un futuro universitario. El rendimiento académico siempre es prioritario y se espera que TODOS mantengan un promedio de calificaciones del 80% o superior. Los estudiantes que no se desempeñen al nivel de su grado, según lo indicado en las evaluaciones documentadas en la sección "Evaluación" (arriba), serán considerados para la repetición. La decisión de repetir se toma como resultado de una discusión en equipo que incluye a los padres, el maestro, los especialistas en instrucción y la administración. Para la escuela primaria y secundaria, se pueden utilizar múltiples datos en la evaluación, incluyendo el nivel de lectura del estudiante, las calificaciones, los resultados de las pruebas, la asistencia y otras métricas.

**La decisión final sobre la repetición la tomarán los líderes escolares antes del final del año escolar.** A continuación, se detalla el cronograma y el proceso mediante el cual se comunicarán las consideraciones de repetición a las familias:

- **Primeras Nueve Semanas:**
  - Contacto con los padres (Informe de Progreso, Boletín de Calificaciones, S'more, Llamada General, ClassDojo, Reunión Opcional)
  - Revisión de los datos de las pruebas de inicio de curso
  - Notificación de rendimiento por debajo del nivel de grado
  - Discusión en equipo sobre los apoyos implementados en la escuela y en casa
- **Segundas Nueve Semanas:**
  - Contacto con los padres (Informe de Progreso, Boletín de Calificaciones, Llamada Telefónica, S'more, Llamada General, ClassDojo, Reunión Opcional)
  - Comunicación y seguimiento continuos del progreso académico
  - Contacto con los padres a mitad de curso: a solicitud del maestro o del padre
  - Revisión de los datos de mitad de curso
  - Aviso de posible retención firmado y notificación a la administración
- **Terceras Nueve Semanas:**
  - Contacto con los padres (Informe de Progreso, Boletín de Calificaciones, S'more, Llamada General, ClassDojo, Reunión Opcional)
  - Comunicación y seguimiento continuos del progreso académico
  - Contacto con los padres: a solicitud del maestro o del padre
  - Revisión del progreso académico desde los datos de mitad de curso
- **Cuartas Nueve Semanas:**
  - Contacto con los padres (Informe de progreso, Boletín de calificaciones, Llamada telefónica, S'more, ClassDojo, Conferencia opcional)
  - Comunicación y seguimiento continuos del progreso académico

- Reunión de determinación final (obligatoria para cualquier estudiante que esté considerando repetir el año)
- Se lleva a cabo después de recopilar los datos de la evaluación de fin de año
- Se revisan los datos de fin de año
- Los estudiantes con un rendimiento inferior al 80% o que hayan demostrado un retraso de más de un año académico en varios puntos de datos serán automáticamente recomendados para repetir el año.
- Todas las demás decisiones se tomarán caso por caso con la opinión del docente, los líderes educativos, la administración y los padres.
- El documento de recomendación final para la repetición se comunica en el Boletín de calificaciones.

## Política de tareas

La tarea tiene muchos propósitos importantes en LEC: proporciona práctica adicional en las habilidades aprendidas ese día, inculca los hábitos académicos destinados a la universidad y proporciona una base sobre la cual se puede construir el aprendizaje del día siguiente. No completar la tarea se considera una violación de nuestro valor fundamental de Excelencia y se notificará a los padres. Si la tarea incompleta o faltante se convierte en un patrón, se invitará a los padres a una conferencia de padres durante la cual se revisará el Pacto Familia/Estudiante y se implementará un plan formal para garantizar que la tarea se complete diariamente.

### Política y procedimientos de tareas

- **Frecuencia y cantidad de tarea**
  - La tarea será asignada de lunes a jueves según las expectativas de nivel de grado
  - Los fines de semana y las vacaciones se pueden usar para completar trabajos de recuperación y tareas a largo plazo, proyectos o prácticas adicionales.
- **Evaluación y calificación de la tarea**
  - Todas las asignaciones se utilizarán como parte de la evaluación general del estudiante.
  - Se pueden solicitar extensiones y se puede otorgar a discreción del maestro.
- **Solicitudes de tarea debido a ausencias**
  - Los estudiantes son responsables de identificar las asignaciones perdidas y recuperar las asignaciones a su regreso.
  - Para ausencias de dos días o más, los padres deben comunicarse con la escuela para solicitar las tareas que faltan de sus hijos.
  - Para ausencias prolongadas, los maestros trabajarán con los padres para determinar una fecha de vencimiento razonable.
- **Consecuencias de no completar la tarea**
  - Los estudiantes completarán la tarea durante la clase de música, el almuerzo, el recreo y cualquier otro receso en la instrucción básica.
  - Se notificará a los padres.
  - Los problemas continuos resultará en a una reunión de Acuerdo de Compromiso de Expectativas de la Familia / Estudiante
- **Responsabilidades del estudiante**
  - Solicite una aclaración sobre cualquier tarea que no haya entendido.
  - Llévate a casa todos los materiales necesarios para completar tus tareas
  - Completa todas las partes de la tarea lo mejor que puedas
  - Coloque la tarea en la carpeta morada al final del día y después de completarla en casa (primaria)
  - Lleve la tarea a la escuela y entregue de acuerdo con los procedimientos del salón de clase.
- **Responsabilidades de los padres**
  - Asegúrese de que su estudiante tenga una rutina establecida sobre cuándo, dónde y cómo completará la tarea cada noche
  - Revise la carpeta morada para la tarea del día y firme al finalizar (primaria)
  - Impulsar el pensamiento de su estudiante a pensar, pero NO hacer el trabajo por ellos.
  - Solicite tarea para ausencias no planificadas o por adelantado para ausencias conocidas
  - Envíe un correo electrónico o mensaje al maestro con preguntas

## Experiencias Dotados y Talentosos

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

- Identificación:

- Los estudiantes son identificados formalmente para el Programa de Dotados y Talentosos en el otoño del segundo grado a través de las evaluaciones CogAT/ITBS de Carolina del Sur.
- Los estudiantes de 3er grado y superiores pueden identificarse con los siguientes calificadores: Pruebas MAP, GPA, Evaluación de tareas de desempeño.
- Los estudiantes de 4k a 12.º también pueden ser identificados como acelerados mediante evaluaciones formativas anuales, así como recomendaciones de los maestros.
- Observamos la capacidad académica/intelectual de un académico, así como su potencial artístico para funcionar a un alto nivel de desempeño.
- Programas que se pueden ofrecer:
  - Matrícula doble con universidades locales: intermedia y secundaria
  - El programa de resolución de problemas: primaria y intermedia
  - Oportunidades de enriquecimiento para niños identificados como GT y otros estudiantes sobresalientes en ciertas materias / áreas en todos los grados.
  - Lecciones extraídas con líderes de instruccionales
  - Oportunidades de aprendizaje personalizado en clase
  - Conjuntos de cuerdas y percusión
  - Clubes de día extendidos

## **Ofertas de cursos de escuela intermedia y criterios para clases avanzadas**

**Oferta de cursos en 8.º grado:** Inglés Honores, Álgebra 1 y aplicaciones informáticas, ELA avanzada y/o Matemáticas  
Recomendación del maestro basada en:

- Promedio de calificaciones 85 o superior en ELA y/o Matemáticas
- Punto de referencia final 3- o superior con apoyo de grados 85 o superior
- Ética de trabajo
- GT basado en prueba estatal

Los estudiantes de secundaria pueden avanzar en una materia (ELA o Matemáticas) y no en ambas. Los estudiantes dotados tienen la oportunidad de avanzar a un nivel superior al de su grado después de las primeras nueve semanas de 6.º grado, según su desempeño (puntos de referencia, calificaciones y recomendación del profesor).

## **Educación Física**

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

### **Educación Física en la Primaria:**

- Todos los estudiantes de primaria reciben al menos 35 minutos de actividad física al día.
- Todos los estudiantes de primaria reciben al menos 15 minutos de recreo diario.
- Todas las clases de Educación Física tienen una duración de 35 a 45 minutos.
- Todas las clases se imparten en el gimnasio de Educación Física o en el campo.
- Todos los estudiantes deben usar uniforme (camiseta Legacy, pantalones caqui y tenis) para la clase de Educación Física.
- ¡Se requiere una participación del 100%!
- Calificaciones: Se calificará a los estudiantes según su participación (80%) y sus evaluaciones (20%).
- La escala de calificaciones es la siguiente: Q - Calidad, M - Cumple con los estándares, P - Progresando hacia los estándares y L - Insuficiente.
- Se requiere una justificación médica escrita y vigente para no asistir a la clase de Educación Física.

### **Educación Física de intermedia:**

- Todos los estudiantes de secundaria tienen al menos 45 minutos de actividad física al día.
- Los estudiantes DEBEN usar tenis en TODO momento durante la clase de Educación Física. Es obligatorio usar tenis para participar en las actividades del día.
- Los estudiantes no traerán sudaderas, celulares, lápices, audífonos, etc. a la clase de Educación Física.
- No se permite chicle, comida ni bebida en el gimnasio.
- Se permiten botellas de agua, siempre que estén etiquetadas con el nombre del estudiante.
- Las clases de Educación Física se impartirán en el gimnasio Parker o en la cancha de fútbol.
- Las clases de Educación Física tienen una duración de 45 minutos.
- ¡Se requiere una participación del 100%!
- Se requiere una justificación médica vigente por escrito para no asistir a la clase de Educación Física.

- Calificaciones: Se calificará a los estudiantes por su participación (80%) y sus evaluaciones (20%).

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

- Los estudiantes deben cursar un semestre de Educación Física.
- Las clases de Educación Física en la preparatoria tienen una duración de 90 minutos.
- Las clases de Educación Física se impartirán en el gimnasio de prácticas frente al campo de fútbol. Los estudiantes deberán caminar hasta el gimnasio de prácticas si el clima lo permite.

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

- Los estudiantes DEBEN vestirse formalmente cada día de Educación Física.
- El uniforme formal es un conjunto de ropa aprobada por la escuela que los estudiantes se ponen al llegar a clase.
- El uniforme formal consiste en una camiseta, pantalones cortos deportivos o pantalones deportivos. Estas son las únicas prendas aceptadas para vestirse formalmente. NO se permiten pantalones cortos tipo botín, pantalones cortos, camisetas de tirantes finos, camisetas de tirantes finos ni pantalones deportivos.
- Los estudiantes DEBEN usar tenis en TODO momento durante la clase de Educación Física. Incluso si no se visten formalmente para la clase, deben usar tenis para participar en las actividades del día.
- Si los estudiantes olvidan ropa para cambiarse, deben participar en las actividades del día, pero se les descontarán puntos de su calificación por vestirse formalmente.
- Los estudiantes reciben un 100 al comienzo de cada semana. Si no se visten formalmente, perderán 25 puntos por día de esos 100.
- Los estudiantes pueden vestirse formalmente parcialmente (por ejemplo, cambiarse de camisa y zapatos, pero no de pantalones) y recibirán crédito parcial por el día.
- Los valores de los puntos son los siguientes: 10 puntos por camiseta, 10 puntos por pantalones cortos y 5 puntos por zapatos.
- Los estudiantes deben cambiarse dos de las tres prendas calificadas para obtener crédito. No se les otorgará crédito por cambiarse solo una prenda.
- Los estudiantes tienen 10 minutos para vestirse al entrar al gimnasio. Esto incluye vestirse y sentarse en orden, esperando instrucciones.
- La clase termina 15 minutos antes del timbre. Esto les da a los estudiantes 10 minutos para vestirse y a la clase 5 minutos para regresar caminando.
- Los estudiantes suelen vestirse de lunes a jueves (a menos que se les indique lo contrario). No se visten los viernes, ya que solo tenemos 60 minutos en lugar de 90.

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

- Se requiere una participación del 100% en la clase de Educación Física.
- Se requiere una recomendación o justificación médica vigente por escrito para no participar en Educación Física.
- Las calificaciones se otorgarán mediante un sistema de puntos.
- Los estudiantes recibirán puntos en las siguientes áreas:
  - Exámenes
  - Proyectos
  - Pruebas de Habilidades
  - Vestimenta
  - Participación en Clase
  - Jornadas de Salud Integral: Incluirán algunos proyectos. Se utiliza una escala de calificación de 10 puntos para calificar estas tareas.
- Tareas Principales: 30%
- Tareas Secundarias: 25%
- Participación: 25%
- Examen Final: 20%

## **Experiencias del laboratorio de STEAM**

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

## **Política de Experiencias de Campo**

Legacy Early College coordina experiencias de campo para estudiantes de todos los grados para aprovechar el aprendizaje que ocurre en el aula. Cualquier estudiante que desee participar en una excursión o actividad similar debe cumplir con el código de vestimenta, los estándares de comportamiento y los requisitos de permiso de los padres/tutores según lo delineado por el miembro supervisor de la facultad. Si un estudiante no asiste a la experiencia de campo, permanecerá en la escuela mientras el resto de su grupo esté fuera. A él/ella se le asignarán las tareas escolares necesarias para completar.

A los académicos se les puede negar la participación en viajes de aprendizaje experiencial por cualquiera de los siguientes motivos:

- Comportamiento: (a) Si se le asignó OSS en la fecha del viaje, (b) si la persona que dirige el viaje, con la aprobación de la administración, determina que se le debe negar la elegibilidad basándose en un patrón de mala conducta.
- Asistencia: Si un estudiante tiene más de cinco (5) ausencias no verificadas en una clase semestral o más de diez (10) ausencias no verificadas en una clase de un año.

Los estudiantes que no puedan asistir a una experiencia de campo recibirán una tarea alternativa para reemplazar la calificación de la excursión. Si un estudiante conduce hacia un evento patrocinado por la escuela fuera del campus, debe tener el permiso escrito de los padres antes del evento.

**Las necesidades de padres acompañantes serán determinadas por el cuerpo docente supervisor.** Los padres que deseen ser acompañantes en una experiencia de campo deben consultar a los coordinadores de padres para completar una verificación de antecedentes (al menos 2 semanas antes de la fecha de la experiencia de campo) y firmar un formulario de acuerdo de chaperón antes de la semana de la experiencia de campo. Luego, los maestros notificarán a los padres antes de la semana de la experiencia de campo si han sido seleccionados como acompañantes. **Por razones de seguridad, no se permitirá que las familias se reúnan con sus estudiantes en el lugar de la experiencia de campo.** Cualquier miembro de la familia que se presente en un lugar de experiencia de campo como acompañante no aprobado no podrá participar en la experiencia de campo. El miembro de la familia deberá firmar la salida de su estudiante con una identificación apropiada y al estudiante ya no se le permitirá participar en la experiencia de campo con el resto del grupo escolar.

# Participación familiar

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

## Horas de oficina de la escuela

El personal de la oficina estará disponible para ayudar a los padres y / o estudiantes de **lunes a viernes, de 7:30 AM - 4:30 PM**. Si tiene preguntas o inquietudes, llame a 864-565-8004 (4K), 864-214-1600 (primaria), 864-248-0646 (intermedia) y 864-214-1630 (secundaria) durante este horario.

## Objetos perdidos

Los contenedores de objetos perdidos y encontrados están ubicados en las oficinas principales del campus. Los artículos perdidos se pueden colocar en los contenedores. Una vez que un artículo se coloca en el contenedor, se enviará una notificación al personal describiendo el artículo perdido. Cuando los académicos encuentran algo que pertenece a otra persona, pueden llevarlo a los contenedores de objetos perdidos y encontrados. Para ayudarnos a devolverle artículos a su hijo, le recomendamos poner el nombre de su hijo en prendas de vestir, abrigos, suéteres, loncheras, etc. **Cada pocos meses, donamos artículos no reclamados a organizaciones benéficas.**

## Cómo contactar a su estudiante en la escuela

Excepto en caso de emergencia, todos los mensajes se tomarán en la oficina principal para que no se interrumpa la instrucción en el aula.

## Telefonos

El teléfono de la escuela es un teléfono comercial y debe usarse únicamente para asuntos escolares. A los estudiantes no se les permitirá usar el teléfono a menos que tengan permiso del personal de la oficina. No se puede sacar a un estudiante de clase para recibir mensajes telefónicos excepto en caso de una emergencia.

## Política de telefonía celular para los estudiantes

Legacy Early College no es responsable por la pérdida o el robo de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales:

- Legacy Early College no se responsabiliza por la pérdida o el robo de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales:
- No se pueden usar celulares durante la clase.
- No se pueden cargar los celulares durante la clase.
- Los celulares deben estar apagados y en las mochilas de los estudiantes desde las 7:30 a. m. hasta las 3:45 p. m.

## Recibo de dinero enviado a la escuela

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

# Aviso de información de salud protegida

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De... <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ppra/modelnotification.html> PPRA otorga a los padres de estudiantes de primaria y intermedia ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

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

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

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

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

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

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

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

## Información del Directorio del Estudiante

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

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

[Nota: Per 34 C.F.R. § 99.37(d), una escuela o distrito escolar puede adoptar una política de información de directorio limitada. Si una escuela o distrito escolar lo hace, el aviso de información del directorio a los padres y estudiantes elegibles debe especificar las partes que pueden recibir la información del directorio y / o los propósitos para los cuales se puede divulgar la información del directorio.]

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

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

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

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

**Al comienzo de cada año, los padres deben completar un Formulario de divulgación de exclusión, disponible con los coordinadores de padres, si los padres no aprueban que Legacy Early College divulgue cualquier información de directorio de los registros educativos de su hijo mencionados anteriormente. Los padres deben venir al campus para completar el formulario de exclusión con el coordinador de padres.**

# Programas de almuerzo y desayuno

## Lanzamiento de medios públicos

### Disposición de elegibilidad comunitaria (CEP)

**Vigente desde el 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026**

Legacy Early College participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para el año escolar 25-26. La Sección 104(a) de la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010 modificó la Sección 11(a)(1) de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell (42 U.S.C. 1759a(a)(1)) (la ley) para ofrecer una alternativa a las solicitudes de comidas gratuitas o a precio reducido por parte de los hogares en las agencias educativas locales (LEA) y escuelas con un mayor número de estudiantes de bajos ingresos. Esta alternativa se conoce como la Disposición de Elegibilidad Comunitaria. Todos los estudiantes matriculados en la escuela/distrito pueden participar en el programa de desayuno y almuerzo sin costo alguno. Las familias no tendrán que completar solicitudes de comidas.

El desayuno y el almuerzo siguen las directrices del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) para comidas escolares saludables. Anime a los estudiantes a participar en los programas de comidas escolares.

Para obtener más información, puede contactar a la Directora del Servicio de Alimentación Escolar (SFS), la Chef Escolar y la Directora de Servicios de Comedor, Vanessa Floyd, al (864) 214-1613.

Los padres o tutores que no deseen que sus hijos participen en el CEP pueden consultar este asunto con Favad Mallick, Director de Operaciones, de manera informal.

Los padres que deseen presentar una apelación formal pueden hacerlo oralmente o por escrito a Favad Mallick, cuya dirección es: 900 Woodside Avenue, Greenville, SC 29611.

This release was sent to the following newspapers. In accordance with federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex (including gender identity and sexual orientation), disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity. Program information may be made available in languages other than English. Persons with disabilities who require alternative means of communication to obtain program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language), should contact the responsible state or local agency that administers the program or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339.

To file a program discrimination complaint, a Complainant should complete a Form AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form which can be obtained online at:

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, from any USDA office, by calling (866) 632-9992, or by writing a letter addressed to USDA. The letter must contain the complainant's name, address, telephone number, and a written description of the alleged discriminatory action in sufficient detail to inform the Assistant Secretary for Civil Rights (ASCR) about the nature and date of an alleged civil rights violation. The completed AD-3027 form or letter must be submitted to USDA by:

Mail: U.S. Department of Agriculture; Office of the Assistant Secretary for Civil Rights; 1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410; Fax: (833)256-1665 or (202) 690-7442; Email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

This institution is an equal opportunity provider.

## Comunicación de nuestros padres o tutores

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

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

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

## Contactos entre padres y maestros

Se programarán al menos dos reuniones formales entre el maestro del niño, el niño y el padre/tutor durante el año escolar. Estas reuniones suelen programarse al final de los períodos de evaluación de nueve semanas.

## Boletín escolar y otras comunicaciones

Nos enorgullece comunicar noticias de interés, próximos eventos y programas a nuestros padres y a la comunidad a través de diversos medios. Si conoce otra forma de comunicarnos con usted, por favor, infórmenos.

### Algunos ejemplos de nuestra comunicación a domicilio:

- Algunos ejemplos de nuestra comunicación con el hogar:
- Marquesina y pizarra blanca en la entrada
- Llamadas telefónicas personales a casa y sistema telefónico de llamadas generales
- Mensajes de texto o correos electrónicos
- Redes sociales
- -Facebook: [www.facebook.com/LegacyEarlyCollege](http://www.facebook.com/LegacyEarlyCollege)
- -Sitio web: [www.legacyearlycollege.org](http://www.legacyearlycollege.org)
- Boletines escolares y de clase
- Notas personales
- Volantes y folletos
- Boletines de calificaciones e informes de progreso
- Gráficos de progreso diarios
- Visitas a domicilio y conferencias con padres
- Reuniones con padres y seguimiento de los padres en la fila de transporte
- Portal para padres

## Título I y Otros Programas Federales

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

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

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

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

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

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

# Política de participación académica / familiar (actualizada en abril de 2024)

## \*La Política de Compromiso de Estudiantes/Familias de LEC se desarrolla conjuntamente cada año:

- Los padres, los estudiantes y el personal de Legacy colaboran todos los años para actualizar esta Política de participación de los estudiantes y las familias para obtener la máxima éxito universitario para todos los estudiantes de Legacy
- Se alienta a los padres y a todas las partes interesadas a asistir a las reuniones anuales de revisión durante el año escolar para revisar la política y hacer sugerencias basadas en las necesidades del estudiante y las metas de mejora de la escuela
- Se alienta a los padres, estudiantes y personal a participar en varias encuestas durante el año escolar para recopilar comentarios para mejora con respecto a los programas actuales del Título I, otros programas y políticas federales

## Legacy Early College (LEC) reconoce que:

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

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

- Implementar expectativas compartidas con el **Compromiso de los estudiantes y la familia de LEC**: los padres se comprometen a apoyar a los estudiantes con todas las expectativas en la preparación para la graduación universitaria.
- Mantener **Coordinador de Padres** en la escuela para los 4 niveles para fomentar la participación entre nuestras familias y los recursos de la escuela / comunidad local.
- Continuar con las expectativas de nuestra **Política de voluntariado** ...

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

- Legacy Early College es una Escuela Título I. Recibimos fondos de apoyo adicionales para iniciativas/necesidades académicas, así como para tecnología, desarrollo profesional de maestros y programas para padres. El Plan actual de Título I siempre está disponible en nuestras oficinas y en nuestro sitio web para su revisión. Al menos una vez al mes durante todo el año, los padres pueden involucrarse en las reuniones de planificación federal, varios programas y otras actividades especiales que se guían con iniciativas y financiamiento del Título I. ¡Todos los padres son bienvenidos a todas las reuniones y le animamos a venir a participar en la planificación de cada oportunidad que tenga!
- LEC se enorgullece de comunicar noticias de interés y próximos eventos y programas a nuestros padres y la comunidad a través de una variedad de lugares. Algunos ejemplos de nuestra comunicación a casa:
- Se programará un mínimo de **dos conferencias** entre el maestro, el niño y el padre / tutor durante el año escolar.
- **Regla de 24 horas de LEC**
- LEC compartirá con nuestras familias cada año su **derecho a saber** –los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de los estudiantes y / o para profesionales.

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

- LEC planea una variedad de **eventos y entrenamientos** en cada campus adaptadas a las necesidades de nuestras familias y estudiantes
- **Currículo e instrucción:** LEC está comprometido a ofrecer un programa académico riguroso y relevante diseñado para preparar a nuestros estudiantes para participar en cursos universitarios como parte de nuestra Escuela Secundaria Early College. No nos disculpamos en nuestro nivel de rigor o nuestras altas expectativas de rendimiento académico. Creemos que todos nuestros estudiosos pueden llegar a esta barra alta, dado el apoyo correcto y nuestra misión es proporcionar a cada estudioso la educación de calidad que merecen.
  - El currículo de 4k-12th grados en LEC se considera que es todas las experiencias que un estudiante tiene mientras que estén en la escuela. Las materias que se enseñan incluyen: Artes del Lenguaje Inglés (Inglés, lectura, ortografía, escritura y habla), matemáticas, ciencias, estudios sociales, salud, arte, música y educación física. Se hacen esfuerzos especiales para satisfacer las necesidades individuales de nuestros estudiantes a través de la instrucción individualizada, la instrucción en grupos pequeños y el uso de dispositivos tecnológicos. Nuestra escuela ha definido claramente los objetivos de aprendizaje siguiendo los Estándares Estatales de Carolina del Sur para la Preparación para la Universidad y la Carrera. Nos esforzamos por crear un ambiente escolar en el que cada estudiante pueda encontrar el éxito a través del trabajo duro.
  - Nuestro plan de estudios básico incluye:
    - - ELA- Aprendizaje Expedicionario - Escuela Primaria
    - - ELA- 2.0 Guidebooks/la guía -Intermedia y Secundaria
    - - Matemáticas- Eureka -Primaria a Secundaria
    - - Contenido- Ciencia y Estudios Sociales
    - - STEAM Lab- Proporciona prácticas de aprendizaje para conectar la instrucción en el aula a la aplicación
    - - Biblioteca- Proporciona expansión de temas y bloques de investigación adicionales para una exploración más profunda de los temas de contenido
- **Evaluación:** LEC cree en el poder de las evaluaciones para informar la instrucción y medir las expectativas de los estudiantes de al menos un 80% de dominio de los estándares de nivel de grado. Las siguientes evaluaciones se utilizarán durante todo el año y el rendimiento escolar se comunicará a las familias a través de trabajos calificados, libro de calificaciones de Powerschool y conferencias de padres. El desempeño académico en estas evaluaciones es uno de los principales factores determinantes en la promoción al siguiente nivel de grado, ya que estos puntos de datos muestran si se han dominado las habilidades críticas y los fundamentos del nivel de grado.

- NWEA Medidas de Progreso Académico (MAP): proporciona datos normativos sobre los niveles actuales de habilidades de los estudiantes en ELA y matemáticas en comparación con sus compañeros de nivel de grado.
- Amplify Reading 3D y DIBELS / Running Records (Grados 5k-4): Determina el nivel de lectura de los estudiantes según el continuo de lectura de Fountas y Pinnell
- Aprendizaje expedicionario, guías 2.0 y evaluaciones Eureka: proporcionan evaluaciones auténticas sobre los estándares de nivel de grado basadas en las lecciones enseñadas en clase.
- Evaluaciones comparativas de estándares a través de TE21 Mastery Connect: evalúa el dominio académico de los estándares enseñados durante el año escolar y utilizados para predecir el nivel de dominio en las evaluaciones estatales de fin de año
- Evaluaciones estatales SCReady y SCPass (primaria y intermedia)
- Evaluaciones estatales ACT, WIN, EOC (intermedia y secundaria)
- ACCESO: evaluación estatal para nuestros académicos multilingües

## Pacto Familiar/Académico (actualizado en mayo de 2025)

**\*El LEC Scholar/Family Compact se desarrolla conjuntamente cada año:**

- Los padres, estudiantes y personal de Legacy colaboran cada año para actualizar este Pacto Escolar/Familiar para el éxito académico de todos los estudiantes de Legacy.
- Los maestros y el personal aportan ideas para estrategias de aprendizaje en casa.
- Los padres aportan información sobre los tipos de apoyo que necesitan en casa para apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- Los estudiantes comparten sus comentarios para que los maestros encuentren las mejores maneras de ayudarlos a crecer en las lecciones diarias.
- Se anima a los padres y a todas las partes interesadas a asistir a las reuniones anuales de revisión durante el año escolar para revisar el pacto y hacer sugerencias basadas en las necesidades de los estudiantes y los objetivos de mejora de la escuela.
- Se anima a los padres, estudiantes y personal a participar en diversas encuestas a lo largo del año escolar para recopilar comentarios y mejorar los programas actuales del Título I, otros programas y políticas federales.

### \*Responsabilidades

**\*\*\*Las responsabilidades de el estudiante**

Ciudadanía ejemplar: todos los académicos de Legacy se esfuerzan por demostrar una ciudadanía ejemplar:

- mostrar respeto mutuo por otros académicos y maestros a través de palabras y acciones.
- Aceptar la responsabilidad por las palabras y las acciones, incluida la aceptación de las consecuencias de las malas decisiones.
- esperar cooperación y autodisciplina de uno mismo y de los demás.
- ser introspectivo en las acciones para crecer como un compañero confiado y un estudiante honorable.

Excelencia Académica -LEC es una escuela de maestría. Todos los académicos aceptan responsabilidades académicas:

- mantener un 80% de dominio en todas las clases que lo preparará para llegar a la graduación universitaria y completarla.
- comprometerse y participar activamente en todas las experiencias de aprendizaje.
- venir a la escuela todos los días con todos los materiales, preparación y actitud que son ejemplos de hábitos de los estudiantes que van a la universidad.
- Llegar a la escuela vestido apropiadamente de acuerdo con el código de vestimenta y cumplir con el código de vestimenta durante el horario escolar y eventos escolares específicos.
- creer que los uniformes sirven para producir ciudadanos respetables que se esfuerzan por alcanzar el éxito universitario y profesional en el futuro.
- comprender que los uniformes muestran orgullo escolar y crean un ambiente que se centra en lo académico.

Salud y Bienestar -LEC es una escuela de salud y bienestar. Nuestra creencia es que los estudiantes sanos y activos se desempeñan en niveles académicos más altos prestando atención a lo siguiente:

- reconocer la importancia de una asistencia excelente y su impacto en el éxito académico.
- Aceptar la responsabilidad de estar presente en clase todos los días.
- Aceptar la responsabilidad de llegar a tiempo a la escuela y a las clases todos los días.
- recuperar el tiempo y el trabajo de clase perdidos para crecer como estudiante.
- Aceptar la responsabilidad del cuerpo mediante el ejercicio diario y una alimentación saludable.
- participar en actividad física todos los días a través de clases de educación física, recreo, deportes, clubes, etc.
- elegir únicamente alimentos saludables para las comidas y meriendas.
- traer solo artículos saludables al campus.

**\*\*\*Las responsabilidades de la escuela/maestro**

- LEC se compromete a ofrecer un programa académico riguroso y relevante diseñado para preparar a nuestros estudiantes para participar en cursos universitarios como parte de nuestra escuela secundaria Early College. Nos esforzaremos por crear una atmósfera escolar en la que cada estudiante pueda encontrar el éxito a través del arduo trabajo diario.
- No nos disculpamos por nuestro nivel de rigor o nuestras altas expectativas para el desempeño académico. Creemos que todos

nuestros estudiantes pueden alcanzar este alto nivel si reciben el apoyo adecuado, con la misión de brindarles a cada estudiante la educación de calidad que merecen.

- Los maestros se esforzarán por tener puntos de contacto semanales y diversos con los padres para establecer una comunicación constante y mantener a las familias informadas sobre el progreso escolar.
- Se considera que el plan de estudios de los grados 4k a 12 en Legacy son todas las experiencias que un estudiante tiene mientras está en la escuela. Se hacen esfuerzos especiales para satisfacer las necesidades individuales de nuestros estudiantes a través de instrucción individualizada, instrucción en grupos pequeños y el uso de dispositivos tecnológicos.
- Nuestra escuela tiene objetivos de aprendizaje claramente definidos siguiendo los Estándares Estatales de Preparación Universitaria y Profesional de Carolina del Sur.
- LEC cree en el poder de las evaluaciones para informar la instrucción y medir las expectativas de los estudiantes para un dominio de al menos el 80% de los estándares del nivel de grado. Se utilizará una variedad de evaluaciones durante el año y el desempeño académico se comunicará a las familias. El desempeño de los estudiantes en estas evaluaciones es uno de los principales factores determinantes en la promoción al siguiente nivel de grado, ya que estos puntos de datos muestran si se han dominado las habilidades críticas y los fundamentos del nivel de grado.
- LEC se reunirá con los padres individualmente para identificar los recursos necesarios y proporcionar a todas las familias las actividades, estrategias y materiales necesarios que apoyen el aprendizaje y el crecimiento escolar continuo en el hogar, para incluir, entre otros:
  - Estándares dirigidos a tareas y proyectos
  - Programas/juegos de lectura y matemáticas en línea para permitir que las familias practiquen habilidades adicionales con los estudiantes después del horario escolar
  - Seminarios web y videos de capacitación para ayudar a los padres a ayudar con el trabajo escolar diario
  - Boletines semanales y otras publicaciones en redes sociales para mantenerse bien informado
  - Apoyo familiar diario por parte de los maestros a través de correo electrónico, zoom, llamadas telefónicas, mensajes de texto, dojo de clase, demostraciones de nearpod, etc.
  - Equipos de servicios académicos para satisfacer las necesidades sociales y emocionales de los académicos junto con oportunidades semanales de SEL para los académicos.
  - Apoyo hacia y a través de: trabajar con las familias para brindar apoyo adicional a los estudiantes individuales, abordando las necesidades y barreras identificadas para ayudar a los estudiantes a graduarse de la escuela secundaria y la universidad.

### \*\*\*Las responsabilidades de los padres

- Comience bien cada día; un comienzo tranquilo en casa hace que la jornada escolar sea mucho mejor.
- Anime a su estudiante a tener un buen desayuno y almuerzo.
- Asegúrese de que su estudiante duerma al menos ocho horas cada noche.
- Elogie a su estudiante cada día por algo que haya hecho.
- Tenga un lugar especial para poner el trabajo escolar y otros artículos que lleve a casa.
- **Estrés asistencia.** Si su hijo está enfermo, el hogar es el mejor lugar; de lo contrario, su estudiante debe aprovechar todos los días escolares.
- Ser puntual. "The early bird gets the worm/El pájaro temprano consigue el gusano."
- Mantenga abiertas las líneas de comunicación entre usted y el maestro de su estudiante. Informe al maestro de cualquier situación familiar que pueda influir en el comportamiento de su estudiante. Además, si él / ella es reacio a venir a la escuela, hágaselo saber al maestro para que juntos puedan encontrar la razón.
- Comuníquese con el maestro de su estudiante al menos una vez por semana a través de una nota, llamada telefónica, visita, correo electrónico, etc.
- Lleve a su estudiante a la biblioteca para obtener una tarjeta de la biblioteca y fomente la lectura por placer.
- Léale a su estudiante y con su estudiante en un tiempo de lectura familiar designado.
- Proporcione los materiales escolares necesarios para la atención de su estudiante a las lecciones y tareas.
- Trabaje en casa con las habilidades enseñadas en la escuela para reforzar y practicar nuevos aprendizajes.
- Por favor revise la tarea todas las noches.
- Anime a su estudiante a usar dispositivos electrónicos de manera efectiva para apoyar el aprendizaje diario en las aulas y el trabajo continuo en el hogar.
- Anime a su estudiante a participar en al menos un club o actividad escolar.
- Sea voluntario en la escuela de su estudiante tanto como sea posible.

### \*Metas Académicas

#### Metas del distrito

- ★ La misión del Distrito de Escuelas Públicas Chárter de Carolina del Sur es mejorar el aprendizaje y aumentar las oportunidades de aprendizaje en Carolina del Sur mediante la creación de escuelas chárter innovadoras y de alta calidad. En última instancia, nos esforzamos por ayudar a Carolina del Sur a lograr la excelencia académica.

#### Metas escolares

- ★ 100% de crecimiento académico: para mayo de 2027, todos los académicos mostrarán un crecimiento medido por las evaluaciones MAP y ACT.

### **\*Comunicación**

Legacy Early College es una escuela de Título I. Recibimos fondos de apoyo adicionales para iniciativas/necesidades académicas, así como para tecnología, desarrollo profesional docente y programas para padres.

El Plan Título I actual siempre está disponible en nuestras oficinas y en nuestro sitio web para su revisión.

Al menos una vez al mes durante todo el año, los padres pueden participar en reuniones de planificación federal, diversos programas y otras actividades especiales guiadas por iniciativas y financiación del Título I. Todos los padres son bienvenidos a asistir a las reuniones y se les anima a participar en la planificación.

Legacy se enorgullece de comunicar noticias de interés y próximos eventos y programas a las familias y la comunidad a través de una variedad de lugares.

Algunos ejemplos de nuestra comunicación incluyen: Marquesina, Textos/REMIND/Class Dojo, Facebook, Correos electrónicos, Sitio web, Llamadas telefónicas personales a casa, Boletines escolares y de clase, Boletas de calificaciones/Interinos, Sistema telefónico de llamadas generales, Tablas de progreso diario, Notas personales escritas, Folletos y folletos, Visitas domiciliarias, Conferencias/reuniones de padres, Línea de automóviles, Portal para padres, etc.

Durante el año escolar se programan un mínimo de 2 conferencias entre el maestro del niño, el niño y el padre/tutor. Por lo general, estos se programan al final de los períodos de informe de nueve semanas. Como parte de nuestro Pacto Académico/Familia, todos los padres/tutores DEBEN asistir a estas conferencias programadas. Algunas conferencias serán conferencias dirigidas por estudiantes que brindarán una oportunidad para que el estudiante comparta su plan de aprendizaje individual y su progreso general en la escuela. Se espera que los estudiantes asistan a la conferencia con el código de vestimenta y lleven a cabo la conferencia con seriedad.

LEC compartirá con las familias cada año su **derecho a saber**: los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o paraprofesionales de un estudiante.

### **\*Regla de 24 horas de LEC**

-Nuestros estudiantes están destinados a la universidad y nuestros estudiantes necesitan el apoyo de todos nuestros interesados. Ningún grupo puede hacerlo solo, por lo que debemos confiar en los estudiantes, los maestros, el personal de apoyo, la administración, los miembros de la junta, los padres y otros miembros de la comunidad para ayudarnos a lograr el éxito. Constantemente preguntamos a nuestras familias cómo podemos hacer de Legacy una escuela más sólida. Ya sea a través de reuniones de padres, buzones de sugerencias en la oficina, encuestas, cartas, llamadas telefónicas / mensajes de texto, o simplemente dando a los padres un minuto para que nos hagan a un lado para tener una palabra rápida. Nos esforzamos por hacer lo que sea necesario.

A continuación se muestra un ejemplo de cómo se manejan las quejas de los padres, aunque cada caso puede requerir un proceso diferente:

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

### **\*Asociaciones**

Legacy reconoce que este trabajo para proporcionar un programa educativo de alta calidad que haga crecer a los estudiantes universitarios no es una tarea fácil. Es una tarea que no se puede hacer sin alianzas con las partes interesadas clave. Nuestras familias son nuestro mayor socio en esta increíble misión.

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

LEC cree que los trabajadores voluntarios pueden hacer una contribución significativa a la escuela y la comunidad al dar su tiempo y compartir su habilidades y experiencia con los demás. Los voluntarios tienen una amplia área de intereses y habilidades que complementan los programas escolares, proporcionando así una área amplia de interacciones y experiencias para los académicos.

LEC planea una variedad de eventos y entrenamientos en cada campus adaptadas a las necesidades de nuestras familias y estudiantes. Algunas de las ofertas incluyen/pero no se limitan a: Clases de inglés para nuestros padres, Noches de Currículo Familiar, Desayunos/cenas para padres, Refrescar, renovar (Programa de lavandería), Salud y entrenamientos de bienestar, programas de bolsas de alimentos, conferencias de padres y maestros, talleres familiares, voluntariado en las aulas, jornadas de puertas abiertas, Actividades en línea/virtuales, etc.

## Política de voluntariado

### Introducción

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

### Definición de "voluntario"

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

### Responsabilidades de la escuela

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

Las escuelas deben asegurarse de que:

- A. El personal gestiona el procesamiento de los voluntarios y mantiene una lista actualizada:
  - a. Los formularios iniciales estarán disponibles en la recepción y a través de los coordinadores de padres.
  - b. Los formularios completos serán procesados por el equipo de liderazgo escolar.
  - c. La lista compartida de solicitantes de voluntariado se actualizará periódicamente.
- B. El personal que desee utilizar los servicios de un voluntario deberá consultar la lista antes de su inicio para garantizar que el proceso se haya completado.
- C. Se mantendrá un registro preciso del estado de aprobación y la capacitación de cada voluntario.
- D. Los voluntarios recibirán la capacitación necesaria, que incluirá:
  - a. Política de Bienestar de LEC;
  - b. Procedimientos de Trabajo, Salud y Seguridad;
  - c. Responsabilidades del Deber de Cuidado hacia los estudiantes;
  - d. Requisitos de confidencialidad; y
  - e. Cualquier capacitación necesaria específica para el área de trabajo voluntario.
- E. Se asignará a los voluntarios un trabajo que se ajuste a sus habilidades, intereses y dedicación horaria.
- F. Los cambios en el área de trabajo o la dedicación horaria de un voluntario se realizarán tras una consulta exhaustiva.
- G. Un miembro del equipo directivo estará disponible para abordar las inquietudes de los voluntarios a medida que surjan.
- H. Los profesores supervisores cumplirán con su deber de cuidado hacia los estudiantes, evitando que un voluntario trabaje sin supervisión con ellos.
- I. Los voluntarios no deben representar a la Escuela (por ejemplo, responder preguntas de visitantes, medios de comunicación y funcionarios) ni comportarse de ninguna manera que implique que son representantes de la Escuela, sin la autorización del Director.
- J. Los voluntarios deben vestir apropiadamente para su función y deben llevar una placa con su nombre en todo momento durante el desempeño de sus tareas.
- K. Los voluntarios son responsables de mantener la confidencialidad de toda la información a la que estén expuestos durante su servicio como voluntarios, ya sea que esta información involucre a un miembro del personal, voluntario, estudiante, padre/madre/tutor u otra persona, o que involucre asuntos generales de la Escuela.
- L. Se solicita a los voluntarios que sean lo más responsables posible y que dediquen su tiempo a ello, y que avisen con la mayor antelación posible si no pueden asistir en la fecha prevista.
- M. El personal informará inmediatamente a la administración sobre cualquier sospecha de mala conducta o problema con un voluntario.

## Visitación en la escuela

Legacy Early College anima a los padres a visitar la escuela y ayudar cuando sea posible. Cualquier visita debe comunicarse con el maestro del aula y la recepción. Por razones de seguridad y para mantener el ambiente educativo en las aulas, no se permitirá el paso de visitantes fuera de la recepción sin cita previa o comunicación previa con el maestro. Todos los visitantes deben registrarse con una identificación con foto válida en la recepción y usar una credencial de visitante en todo momento mientras estén en el edificio o en el campus. Los visitantes deben estar acompañados para ingresar a las áreas académicas y deportivas. Los estudiantes no deben invitar a amigos ni familiares durante la jornada escolar ni durante el almuerzo, a menos que la administración lo autorice.

# Seguridad escolar y estudiantil

## Accidentes y emergencias

Hacemos todo lo posible para prevenir accidentes. Si ocurre un accidente o una emergencia, el personal escolar autorizado Accidentes y Emergencias nos esforzamos al máximo para mantener un entorno seguro y prevenir accidentes. En caso de accidente o emergencia, el personal escolar autorizado administrará los primeros auxilios necesarios. En caso de incidentes más graves, intentaremos contactar a los padres o tutores de inmediato. Si no logramos contactarlos, seguiremos los contactos de emergencia y los permisos proporcionados en los formularios de inscripción y consentimiento de su hijo/a, que pueden incluir la autorización de atención médica de emergencia o la entrega de su hijo/a a un contacto autorizado.

Para garantizar una comunicación rápida y eficaz en caso de emergencia, es fundamental que su información de contacto esté siempre actualizada. Por favor, notifique a la oficina principal inmediatamente sobre cualquier cambio en los números de teléfono o contactos de emergencia:

**Centro K4:** 864-565-8004

**Escuela Primaria:** 864-214-1600

**Escuela Intermedia:** 864-248-0646

**Escuela Preparatoria:** 864-214-1630

También puede actualizar su información de contacto visitando la oficina principal o enviando una solicitud de cambio a través de la plataforma de comunicación escolar designada.

## Números de contacto de emergencia

**La información de emergencia que proporcione al inicio del año escolar es vital para la seguridad de su hijo/a.** Por favor, notifique a la escuela de inmediato si hay algún cambio en su dirección, número de teléfono o contacto autorizado para recoger a su hijo/a. La información actualizada también es esencial para recibir llamadas y mensajes automatizados sobre eventos, emergencias o notificaciones escolares.

## Simulacros de emergencia

Para garantizar que los estudiantes estén preparados ante emergencias, realizamos simulacros de seguridad con regularidad, que incluyen simulacros de incendio, tornado, terremoto, intrusión y confinamiento. Los simulacros se realizan mensualmente y sin previo aviso, según lo exige la ley estatal y la Ley de Escuelas Seguras de 1990. El profesorado está capacitado para guiar a los estudiantes hacia un lugar seguro y las rutas de evacuación están claramente señalizadas en cada aula. Agradecemos enormemente su apoyo para reforzar la importancia de estos simulacros en casa.

## Cierres de escuelas por emergencia

La seguridad de los estudiantes y el personal es nuestra principal prioridad al decidir retrasar, cerrar la escuela antes de tiempo o cerrarla. Legacy Early College generalmente sigue las decisiones del Distrito Escolar del Condado de Greenville en caso de mal tiempo y cierres de emergencia. En caso de emergencia durante la jornada escolar, nos pondremos en contacto con los padres mediante nuestro sistema telefónico automatizado. También se publicarán actualizaciones en el sitio web de la escuela, la página de Facebook y los medios de comunicación locales. En caso de cierres prolongados, Legacy podría utilizar el aprendizaje en línea para continuar la instrucción. Se notificará a las familias con más instrucciones si esto ocurre.

## Seguridad en el campo y el patio de recreo

Seguridad en el campo y el patio de recreo. Si bien supervisados de cerca todas las actividades al aire libre, pueden ocurrir accidentes. Para minimizar el riesgo y promover un comportamiento seguro, les pedimos a los padres que nos ayuden a reforzar las siguientes expectativas:

- No se permiten juegos bruscos, lucha libre ni placajes en fútbol americano.
- No se permite jugar al baloncesto bruscamente ni de forma agresiva.
- No se permite lanzar piedras ni objetos.
- No se permite manipular objetos desconocidos que se encuentren en la propiedad escolar; repórtenlo a un adulto de inmediato.

Estas reglas se implementan para garantizar un entorno seguro para todos los estudiantes.

# Políticas y Procedimientos

## Inscripción

Legacy Early College es una escuela autónoma de elección. Las familias pueden optar por traer a sus estudiantes a Legacy y, al hacerlo, se comprometen a cumplir con las altas expectativas académicas, las políticas y los procedimientos de Legacy. Los padres que quieran inscribir a un niño en Legacy deberán completar una solicitud que se encuentra en nuestro sitio web.

Los estudiantes serán admitidos sin distinción de raza, religión, género, credo, origen nacional, discapacidad, ascendencia, necesidad de educación especial o servicios itinerantes, o condición socioeconómica. Los estudiantes expulsados no serán admitidos de acuerdo con la política del SCPCSD.

Para obtener más información sobre inscripción:

[https://www.google.com/url?q=https://www.legacyearlycollege.org/enroll&sa=D&source=docs&ust=1706547476016598&usq=AOvVaw2nKb5KjEoXzDLqvgHltW\\_9](https://www.google.com/url?q=https://www.legacyearlycollege.org/enroll&sa=D&source=docs&ust=1706547476016598&usq=AOvVaw2nKb5KjEoXzDLqvgHltW_9)

Se solicitarán los siguientes documentos para la inscripción:

- Certificado de nacimiento
- Registros de inmunización
- Identificación con fotografía de los padres
- Comprobante de residencia (factura vigente)
- Tarjeta de Medicaid (si el estudiante está cubierto)
- boleta de calificaciones reciente
- Documentación actual para servicios adicionales como ESOL, educación especial (IEP o 504), superdotados y talentosos, McKinney-Vento
- Documentos de tutela, si corresponde
- Otros formularios necesarios, según lo solicite el Director de Inscripción

Legacy Early College puede aplicar a los estudiantes entrantes una prueba de ubicación basada en las competencias educativas del nivel de grado para evaluar la ubicación de grado adecuada para que los estudiantes tengan éxito.

[Si tiene alguna pregunta sobre inscripción, llame a la oficina de inscripción al 864-214-1612 para los grados 4K-12.](#)

## Retiros / Transferencias

Los padres de un estudiante que se retire o se transfiera a otra escuela deben comunicarse con la recepción. El estudiante podrá ser dado de alta una vez que los padres firmen el formulario de baja, paguen sus deudas y devuelvan las Chromebooks, los libros de texto y los libros de la biblioteca.

Si lo solicitan, se les entregará una copia del formulario de baja firmado y del registro de asistencia. Los registros adicionales se entregarán directamente a la siguiente escuela una vez que recibamos su formulario de solicitud de registros.

## Registros de admisión

Si su hijo/a solicita ingreso a un Programa de Escuelas Magnet del Condado de Greenville, los registros necesarios son del año escolar anterior y pueden entregarse directamente a los padres para que los carguen junto con la solicitud. Los padres pueden recoger los registros en la recepción, ya que no se pueden enviar por correo electrónico. Recuerde traer su identificación con foto.

Si su hijo/a solicita ingreso a una escuela privada o chárter que requiere registros actualizados para la admisión, los enviaremos directamente a la escuela. Proporcione a nuestro personal de recepción el nombre y la ubicación de la escuela (ciudad/estado), así como una lista de los registros específicos necesarios para la admisión. Los registros estudiantiles confidenciales no se pueden enviar por correo electrónico, por lo que se enviarán por fax o correo postal. Incluya cualquier otra información pertinente que le hayamos proporcionado, como el nombre de la persona que debe recibir los registros o un número de fax específico que debemos usar. Intentamos enviar los registros en uno o dos días, pero dependiendo de las obligaciones de nuestra oficina en ese momento, podría demorar hasta 10 días. Todas las solicitudes se procesarán en orden de llegada, así que envíe su solicitud lo antes posible para evitar incumplir la fecha límite.

## **Aviso de destrucción de registros escolares y registros de educación especial**

Ciertos expedientes educativos (transcripciones, boletas de calificaciones, cartilla de vacunación y documentos legales) se conservan durante 75 años después de la salida del estudiante de la escuela.

Los expedientes de educación especial de cada niño con discapacidad son conservados por Legacy hasta que ya no sean necesarios para brindarle servicios educativos. Los expedientes de educación especial de un estudiante se destruirán cinco (5) años después de la finalización del programa o la graduación de la escuela preparatoria, a menos que el estudiante o su tutor legal hayan tomado posesión de los expedientes antes de esa fecha.

# Procedimientos de llegada y salida

## Campus de primaria

7:30	Campus de primaria: puertas abiertas para aceptar estudiantes/Desayuno en la cafetería
7:30-8:00	Campus de Primaria -Trabajo matutino en las aulas
8:00	Comienza la instrucción
8:00-3:30	Instrucción en el aula ininterrumpida ( <b>todas las reuniones son solo con cita previa</b> )
Mon-Thurs: 3:45	Usuarios de automóviles y autobuses despedidos
Fridays: 1:00	Usuarios de automóviles y autobuses despedidos

## Procedimientos de la fila matutina de automóviles de la escuela primaria

Todos los estudiantes deben ser dejados en la acera frente a la entrada principal de la escuela. Los conductores deben seguir la fila única de tráfico ÚNICAMENTE junto a la acera justo frente al edificio escolar. Para la seguridad de nuestros estudiantes, por favor, no se salgan de la fila rápidamente ni intenten formar una segunda fila para dejar o recoger a sus hijos.

**LAS PUERTAS ABRIRÁN TODAS LAS MAÑANAS A LAS 7:30 a. m.**

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

## Salida diaria de la escuela primaria

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, la oficina mantiene una lista de personas autorizadas para obtener la salida de los estudiantes que asisten a la escuela. Ningún estudiante podrá ser entregado bajo la custodia de una persona que no sea su padre, madre o tutor, a menos que su nombre figure en la lista de autorizaciones.

Al inicio de cada año, los padres, madres o tutores deben completar la lista de personas autorizadas para obtener la salida de su hijo/a de la escuela.

**Por favor, NO se estacione en el césped de las puertas, a los lados ni en la parte trasera de la escuela y pase a recoger a su hijo/a.** Los estudiantes solo podrán ser despedidos a los autos en la fila de transporte con placas identificatorias. Se contactará a los padres que infrinjan las normas de seguridad escolar.

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

También se requieren notas cuando se cambia el horario de regreso a casa de su hijo/a (por ejemplo, si no viaja en autobús y lo recogen, o si no asiste al programa de día extendido y lo recogen). **Tenga en cuenta que si un maestro/a NO tiene una nota escrita de los padres sobre el cambio en el horario de regreso a casa de su hijo/a ese día, se le enviará a casa como de costumbre. No confíe en que su hijo/a le avisará al maestro/a.**

Cuando un padre/madre necesite que una persona diferente recoja a su hijo/a en la fila de recogida en coche, se insta a los padres a llamar a la escuela antes de la 1:30 para informar del cambio a los maestros, alumnos y demás personal necesario.

Asegúrese de que los alumnos sean recogidos puntualmente a la hora de salida. Esto significa no más tarde de las 4:00 p. m. de lunes a jueves o después de la 1:00 p. m. los viernes. La escuela no cuenta con personal de guardia para supervisar a los alumnos después de este horario. Los padres que lleguen después de las 4:00 p. m. de lunes a jueves y de la 1:00 p. m. los viernes deberán presentarse en la escuela y firmar la salida de su hijo.

**(Nota: Recoger a un hijo tarde repetidamente se considera una infracción al Compromiso de Excelencia de los Padres).**

## **Procedimientos para la fila de automóviles de la tarde en la escuela primaria**

La salida de los estudiantes comenzará aproximadamente a las 3:30 p. m. de lunes a jueves y a las 12:30 p. m. los viernes. La escuela primaria utilizará un sistema de etiquetas para autos para garantizar que los estudiantes sean recogidos por las personas correctas. Las etiquetas se distribuirán durante la jornada de puertas abiertas y se proporcionarán etiquetas adicionales si se solicitan.

**A las personas que no tengan una etiqueta se les pedirá que se estacionen y deberán entrar a la escuela para registrar la salida del estudiante.**

**Si esa persona no está en la lista de recogida aprobada, no se le permitirá recoger al estudiante.** Los conductores deben seguir la fila única de tráfico ÚNICAMENTE junto a la acera justo frente al edificio escolar. Para la seguridad de nuestros estudiantes, por favor, no se salgan de la fila rápidamente ni intenten hacer una segunda fila para dejar o recoger a los estudiantes. El personal escolar y la Patrulla de Seguridad Escolar llamarán a los niños a la zona de carga cuando lleguen los autos. El personal escolar ayudará a los niños a salir del auto. Se les pide a los padres que no salgan de sus autos, ya que esto interfiere con el flujo de tráfico. Por favor, NO se estacione en el césped afuera de las puertas, a los lados de la escuela ni en la parte trasera, y camine para recoger a su hijo/a. La policía y el personal de seguridad escolar vigilan a los padres que intentan estacionarse en esas áreas. Por favor, siga las instrucciones de los maestros de turno.

**NO SE PERMITEN TELÉFONOS CELULARES EN LA FILA DE VEHÍCULOS.**

### **Parker Campus**

7:30	Se abre la puerta junto al Auditorio/Los estudiantes bajan del autobús. Comienza el desayuno.
7:30-7:45	MS: Los estudiantes se dirigen al pasillo de su grado y desayunan.
7:45-8:00	MS: Participan en la reunión matutina del aula y hacen círculos.
7:30-7:50	HS: Los estudiantes se encuentran en el comedor/cafetería y sus alrededores.
7:50-8:00	HS: Los estudiantes se dirigen a las aulas del 3.er piso o al Centro Universitario.
8:00	HS: Comienzan las clases.
8:05	MS: Comienzan las clases.
3:30-3:45	MS: Los estudiantes se dirigen a la línea de autobús o al Auditorio (línea de coche y peatones).
3:45 HS:	Fin de clases.
Lunes a jueves: 3:45	Salida para peatones, automovilistas y estudiantes en autobús.
Viernes: 1:30	Salida para peatones, automovilistas y estudiantes en autobús.

### **Procedimientos de la línea matutina de automóviles de Parker Campus**

#### **Caminantes**

Los estudiantes que caminan pueden llegar a la escuela a partir de las 7:30 a. m. Deben entrar por la puerta junto al auditorio. Si desean desayunar, deben ir a la cafetería a recogerlo. Los estudiantes de secundaria deben recoger su desayuno y presentarse en el pasillo de su grado.

#### **Pasajeros de automóviles**

La fila para autos comienza en la puerta ubicada en la calle E. Morgan, junto al estacionamiento de la facultad. Las puertas abren a las 7:30 a. m. Todos los estudiantes deben bajarse en ese carril y caminar hasta el guardia de cruce para cruzar la calle con seguridad.

## **Autobuses**

Los estudiantes que viajan en autobús llegarán a la escuela y se bajarán en el carril exclusivo para autobuses en la parte trasera del campus, entre el Centro Universitario y el comedor/cafetería, a partir de las 7:30 a. m. Los estudiantes deben presentarse en el comedor/cafetería para desayunar. Los estudiantes de secundaria deben recoger su desayuno y presentarse en el pasillo de su grado. Los estudiantes de preparatoria permanecerán en el comedor/cafetería hasta las 7:50 a. m.

## **Salida diaria del campus de Parker**

### **Caminantes**

Los estudiantes que se ubiquen en el auditorio entrarán y se sentarán en sus áreas designadas. Saldrán del auditorio cuando el funcionario escolar designado los autorice. Una vez autorizados, deberán caminar a su destino sin demora.

**\*\*Los estudiantes que se ubiquen en el auditorio no podrán salir hasta que el funcionario escolar los autorice. Cualquier estudiante que salga del campus antes de que el funcionario escolar los autorice estará sujeto a consecuencias.\*\***

### **Procedimientos para la fila de autos**

La salida de los estudiantes comenzará a las 3:45 p. m. de lunes a jueves y a la 1:30 p. m. los viernes. Utilizaremos un sistema de etiquetas para autos para garantizar que los estudiantes sean recogidos por las personas correctas. Las etiquetas se distribuirán durante la semana de regreso a clases y se proporcionarán etiquetas adicionales si se solicitan. **Si no tienen una etiqueta, se les pedirá que se estacionen y deberán ingresar a la escuela para registrar la salida del estudiante. Si esa persona no está en la lista de recogida aprobada, no se le permitirá recoger al estudiante.** El personal de la escuela llamará a los estudiantes a la zona de carga a medida que lleguen los autos. Se les pide a los padres que no salgan de sus autos, ya que esto interfiere con el flujo de tráfico. Por favor, sigan las instrucciones del personal de turno.

### **Pasajeros de automóviles**

Los estudiantes de secundaria que viajan en coche serán escoltados al Auditorio para su salida. Se espera que permanezcan sentados en sus áreas designadas hasta que se les llame para indicar la llegada de su vehículo. Los padres deben tener una placa identificatoria para su hijo. El personal escolar estará presente para registrar los números de la fila de vehículos y guiar a los estudiantes al cruce peatonal para un acceso seguro a sus vehículos.

### **Pasajeros de autobús**

Los estudiantes de secundaria serán escoltados hasta la parada del autobús por un miembro del personal. Deben evitar merodear y abordar el autobús inmediatamente después de llegar. Deben presentar su identificación para viajar en autobús. **\*\*Los estudiantes que viajen en autobús no pueden salir del campus para ir a la tienda. Si deciden salir del campus, se les confiscará la mercancía y estarán sujetos a consecuencias.\*\***

## **Supervisión de académicos**

El personal de Legacy supervisa a los estudiantes de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. **El campus permanece cerrado hasta las 7:30 a. m.** No se debe dejar a los estudiantes sin supervisión en el campus antes de las 7:30 a. m. Los padres y las guarderías deben recoger a los estudiantes a más tardar a las 4:00 p. m. de lunes a jueves y a la 1:45 p. m. los viernes. Si llegar temprano o recogerlos tarde supone un problema, se podrán tomar medidas disciplinarias, así como la posible intervención de las fuerzas del orden o del Departamento de Servicios Sociales.

# Política de Asistencia

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

### I. Ausencias legales e ilegales

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

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

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

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

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

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

### II. Absentismo escolar

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

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

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

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

### III. Planes de intervención

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

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

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

- 1) Designación de una persona para dirigir el equipo de intervención. El líder del equipo puede ser alguien de otra agencia.
- 2) Motivos de las ausencias ilegales.
- 3) Acciones a tomar por el padre (s) o tutor (es) y el estudiante para resolver las causas de las ausencias ilegales.
- 4) Documentación de referencias a proveedores de servicios apropiados y, si están disponibles, programas alternativos basados en la comunidad y la escuela.
- 5) Acciones a tomar por los miembros del equipo de intervención.
- 6) Acciones a tomar en caso de que continúen las ausencias ilegales.
- 7) Firma de los padres o tutores o pruebas de que se hicieron intentos para involucrar a los padres o tutores.
- 8) Documentación de participación de los miembros del equipo.
- 9) Pautas para realizar revisiones al plan.

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

### IV. Referencias e intervención judicial

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

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

cualquier otro programa disponible o alternativas identificadas por el Distrito escolar. El plan de intervención debe adjuntarse a la petición al Tribunal de Familia y notificarse al estudiante y al (los) padre (s) o tutor (es).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **IX. Pautas**

*La información adicional relacionada con la implementación de este reglamento se incluirá en las Pautas del Departamento de Educación de Carolina del Sur. El Departamento de Educación de Carolina del Sur revisará y actualizará estas pautas según sea necesario.*

## **Ausencias**

### **Ausencias legalmente justificadas**

- Enfermedad
- Cuarentena obligatoria
- Cita médica (Incluye servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos)
- Asistencia al funeral (La ausencia no excede de un día si está en el estado de Carolina del Sur, no excede de tres días si está fuera del estado de Carolina del Sur)
- El niño tiene la custodia del padre (incluye enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño bajo custodia)
- Comparecencia ante el tribunal
- Observancia religiosa (máximo tres (3) días por semestre, cinco (5) días en total por año escolar)
- Retiro laboral
- Solicitud escrita previamente (requiere la aprobación del líder de la escuela o su designado)
- Clima peligroso
- Registro/participación para votar (Registro o votación en una elección pública, que no exceda un (1) día por año escolar)

## **Justificar ausencias**

Todas las ausencias requieren una explicación de un familiar (una nota escrita o una justificación verbal) dentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Si se intenta justificar las ausencias con la debida diligencia y no se proporciona ninguna excusa, estas se considerarán ausencias injustificadas y podrían ser motivo de remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil del Estado de Carolina del Sur y al Departamento de Servicios Sociales (DSS).

## **Ausencias Injustificadas**

Una ausencia injustificada es una ausencia que no está cubierta en "Ausencias legalmente justificadas", incluidas las suspensiones.

- Ausente del aula
- pierde el autobús
- Preséntate a la escuela después de las 11:00 a. m.

## **Trabajo de recuperación**

Los estudiantes que falten a la escuela por cualquiera de las ausencias justificadas indicadas en la sección "Ausencias Legalmente Justificadas", incluyendo la suspensión, podrán completar todos los exámenes y tareas. Tienen hasta 5 días lectivos para completar las tareas no realizadas. Al completarlas satisfactoriamente, recibirán el crédito correspondiente.

## **Ausencias excesivas**

Todo alumno que haya faltado a la escuela (con o sin justificación, incluyendo salidas anticipadas) durante el 10% o más del total de días de asistencia de ese año escolar deberá presentar, por orden del director escolar, una verificación médica o judicial oficial para justificar las ausencias. Los alumnos con un exceso de ausencias serán remitidos al trabajador social escolar para que los remedie. Esto puede incluir horas adicionales fuera de la escuela para compensar las ausencias y el trabajo perdido. Los alumnos con un exceso de ausencias corren el riesgo de repetir el curso y podrían ser remitidos a la repetición según el número de días de clase perdidos.

Además, una vez que un alumno alcance diez (10) ausencias acumuladas durante el año, deberá presentar documentación oficial para justificar cualquier ausencia posterior. Cualquier ausencia que no esté justificada con documentación escrita o que no se ajuste a las directrices de ausencias justificadas, según lo define la Junta de Educación de Carolina del Sur, se considerará injustificada.

## **Salida temprana**

Se solicita a las familias que programen citas en días libres o después de clases, siempre que sea posible.

No se permitirá la salida de los alumnos durante las últimas 1.5 horas de clases cada día.

Las salidas tempranas excesivas pueden resultar en una reunión de asistencia con los maestros y un miembro del equipo de liderazgo, ya que el alumno perderá tiempo valioso de instrucción durante el día.

Las familias deben firmar la salida de sus alumnos en la oficina.

El adulto que recoja al alumno debe estar previamente identificado en la lista de recogida aprobada del alumno.

## **Tardanzas y ausentismos**

- Tardanzas y ausentismos injustificados
- Una tardanza o ausentismo injustificado incluye, entre otros:
- Llegadas a la escuela: después de las 8:05 a. m.
- Negocios personales
- Problemas con el auto
- Desafíos uniformes
- Inclemencias del tiempo

## **Política de Exención de Instrucción en Días Festivos**

Legacy busca garantizar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades educativas, respetando al mismo tiempo las creencias familiares en la medida de lo posible. Para ello, se podrá eximir a los estudiantes de actividades educativas o experiencias en el aula que interfieran con las creencias familiares, previa solicitud por escrito de sus padres o tutores.

Esta exención no debe interferir con la capacidad del estudiante para demostrar el dominio de los estándares de su grado. Los líderes escolares colaborarán con las familias para ofrecer actividades o experiencias alternativas según sea necesario para cumplir con estos requisitos.

# Política de autobús / transporte

Todos los estudiantes serán asignados al transporte escolar cada año académico que estén inscritos en Legacy Early College. En muchos casos, los estudiantes viajarán en el mismo autobús que se les asignó durante el año escolar anterior y serán recogidos y dejados en el mismo lugar designado. Si hay un cambio en la ruta de autobús asignada a un estudiante, el Departamento de Transporte notificará a las familias.

Los padres/tutores de los estudiantes recién inscritos deben completar un formulario de solicitud de transporte. El Departamento de Transporte revisará todas las solicitudes y responderá en un plazo de siete (7) días hábiles. Tenga en cuenta que no se garantiza la aprobación de todas las solicitudes de transporte. Hasta que se reciba la notificación de aprobación, los padres/tutores son responsables del transporte de su estudiante hacia y desde la escuela.

**A partir del año escolar 2025-2026, todos los padres/tutores deben descargar y usar activamente la aplicación My Ride K-12 Bus para que sus hijos sean elegibles para el transporte escolar.**

## **Expectativas y responsabilidades**

La seguridad de los estudiantes y conductores es nuestra máxima prioridad. El conductor del autobús escolar es responsable de mantener un entorno seguro y ordenado durante el transporte. El transporte escolar es un privilegio, no un derecho. La mala conducta o el incumplimiento de las normas del autobús pueden resultar en medidas disciplinarias o la pérdida del privilegio de viajar en autobús.

Se presentará una denuncia disciplinaria por cualquier comportamiento inapropiado y se enviará una copia a casa. Si la mala conducta persiste, el estudiante podría ser suspendido del transporte escolar.

### **El comportamiento prohibido incluye, entre otros:**

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

## **Expectativas de los pasajeros del autobús**

Se espera que cada estudiante:

1. Llegue a la parada del autobús al menos 10 minutos antes de la hora programada.
2. Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
3. Siente el asiento asignado sin cambiar de asiento.
4. Mantenga las manos, brazos, piernas y objetos personales en su sitio.
5. Absténgase de decir malas palabras, insultar, hacer gestos lascivos o usar lenguaje inapropiado.
6. Absténgase de empujar, dar codazos o tener altercados físicos.
7. Absténgase de comer, beber, masticar chicle o tirar basura.
8. Cumpla con todas las expectativas de comportamiento de la escuela y el Código de Conducta Escolar.
9. Use sus teléfonos celulares personales con respeto: no los comparta, no grabe videos ni ponga música a un volumen alto.
- 10.

## **Consecuencias por Mala Conducta en el Autobús**

Si un estudiante infringe una regla del autobús, se implementarán las siguientes consecuencias progresivas:

1. Amonestaciones verbales por parte del conductor
2. Cambio de asiento
3. El conductor contacta a los padres/tutores para una reunión
4. Remisión a la administración

Tras la remisión a la administración, las consecuencias pueden incluir:

- Suspensión del uso del autobús por una semana
- Suspensión del uso del autobús por dos semanas
- Pérdida del uso del autobús por el resto del año (según la gravedad y la frecuencia)

Las infracciones graves, como peleas, posesión de armas, drogas, alcohol, fumar/vapear o acciones que pongan en peligro la seguridad de los demás, resultarán en la suspensión o revocación inmediata del uso del autobús. Estas decisiones se basarán en la gravedad del incidente y podrán incluir medidas disciplinarias adicionales por parte de la administración escolar.

## **Retirada y Restitución del Autobús**

El conductor del autobús o el administrador asignado tienen la autoridad de retirar a un estudiante del autobús si su comportamiento se vuelve incontrolable. El estudiante no podrá regresar al autobús hasta que la administración escolar lo haya reinstalado formalmente. Si un estudiante causa daños al autobús, se le impondrá un cargo económico. Se suspenderá el uso del autobús hasta que se reembolse el importe total. Si la familia no puede pagar el importe total de inmediato, se podrá acordar un plan de pagos. El acceso al autobús no se restituirá hasta que se haya pagado el importe total.

## **Paradas de autobús y procedimientos de abordaje**

- El área de abordaje del autobús está restringida al uso exclusivo de pasajeros autorizados.
- Una vez abordados, los estudiantes deben permanecer en el autobús hasta su parada asignada.
- Los padres/tutores o hermanos mayores no permitirán que los estudiantes salgan del Campus Parker sin la autorización previa por escrito del Departamento de Transporte.
- Las paradas de autobús están diseñadas para facilitar la eficiencia y la seguridad de las rutas y suelen estar ubicadas en puntos céntricos de la comunidad, no en residencias individuales.

**Nota:** Si un estudiante no usa el autobús durante dos semanas consecutivas, perderá su asiento y se le asignará a otro estudiante de la lista de espera. Deberá presentar una nueva solicitud de transporte.

**Solo los estudiantes aprobados de Legacy pueden usar el autobús.** Los invitados, incluyendo visitantes que pernocten o hermanos que no estén inscritos en Legacy Early College, solo podrán viajar con la autorización previa por escrito del Departamento de Transporte. La autorización debe solicitarse con anticipación; los directores o maestros no pueden autorizar a los invitados.

# Política de Bienestar

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

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

**Legacy Early College es una escuela LIBRE DE NUECES. Todos los productos que contengan maní y/o nueces de árbol también son no permitido en el campus de ninguna forma.**

## Ejemplos de opciones permitidas

Se alienta y apoya al personal escolar para que practique conductas de nutrición y actividad física saludables en la escuela (p.2 Preámbulo de bienestar). Debido a que los artículos se traerán a Legacy Early College, se nos anima a respaldar nuestra Política de bienestar. Debemos tomar “buenas decisiones” teniendo en cuenta los parámetros de la Política de Bienestar. Las opciones que no se recomiendan incluyen, entre otras, alimentos y bebidas bajos en nutrientes, como refrescos, bebidas deportivas, imitaciones de jugos de frutas, papas fritas, dulces, galletas, masticables de frutas, gomitas de frutas, pastelitos y productos fritos.

## Establecimientos de comida locales aprobados

Legacy Early College promoverá opciones de alimentos y bebidas saludables para todos... en todo el campus escolar (p.9 Política de bienestar). Vea la lista de restaurantes recomendados que tienen opciones de “buena elección” que respaldan nuestra Política de Bienestar.

## Política de salud escolar

### Emergencias médicas en la escuela

La seguridad de los estudiantes es una prioridad principal, pero las emergencias médicas no siempre se pueden evitar.

**Los padres/tutores son responsables de mantener la información de contacto actualizada, informando a la escuela de cualquier cambio de manera oportuna.**

- Si no se puede localizar a un padre/tutor, según la ley estatal, el personal escolar deberá tomar las medidas que se consideren necesarias para proteger la vida del estudiante, incluyendo medidas para salvarle la vida (RCP, control de hemorragias), administrar epinefrina/EpiPen en caso de una reacción alérgica potencialmente mortal, solicitar Servicios Médicos de Emergencia (SME) y autorizar el traslado al servicio de urgencias más cercano.
- En caso de que se identifique una emergencia médica y se haya contactado a un padre/tutor, pero no esté disponible de inmediato, el personal escolar transferirá la atención del estudiante al personal de SME y le solicitará que consulte directamente con el personal de SME durante el resto del incidente.

### Exclusión Escolar por Enfermedad

Todo estudiante que cumpla con los criterios de exclusión de la escuela debido a una enfermedad debe permanecer en casa. Los síntomas que cumplen con los criterios de exclusión incluyen:

- Fiebre: definida como una temperatura de 38 °C o superior.
- Vómitos: más de un episodio de vómitos en un período de 24 horas
- Diarrea: más de un episodio de diarrea en un período de 24 horas
- Prueba positiva de gripe, estreptococos o COVID

**Para obtener información sobre cuándo su hijo puede regresar a la escuela, comuníquese con la enfermera escolar.**

**Piojos:** Las directrices actualizadas del Departamento de Salud y Educación (DHEC) y numerosas entidades médicas pediátricas recomiendan que los niños NO sean excluidos de la escuela por piojos. Los piojos son una molestia, pero no transmiten enfermedades ni causan enfermedades. Además, los estudios sugieren que las revisiones de piojos en el aula son ineficaces para prevenir la transmisión y no deben realizarse. Para obtener más información, comuníquese con la enfermera escolar.

### Enfermedades crónicas y adaptaciones médicas en la escuela

Se solicitará a los padres/tutores de alumnos con enfermedades crónicas (como diabetes, TDAH, convulsiones, asma, trastornos de la movilidad, autismo, trastornos intestinales o vesicales, depresión/ansiedad, etc.) que proporcionen información y documentación médica, especialmente si se requieren adaptaciones médicas.

- Las adaptaciones médicas pueden incluir: acceso ilimitado al baño, agua o refrigerios, tiempo adicional para exámenes o tareas, un acompañante para ayudar a llevar los útiles escolares entre clases, actividades de educación física modificadas, etc.
- **Los padres/tutores son responsables de notificar a la enfermera escolar sobre cualquier condición médica crónica y de obtener la información y la documentación necesarias para que se puedan tomar medidas para el beneficio y la seguridad del estudiante.**
- 

### Adaptaciones Médicas a Corto Plazo en la Escuela

Los estudiantes que necesiten adaptaciones médicas por afecciones a corto plazo, como una fractura o una conmoción cerebral, deberán presentar a la enfermera escolar documentación médica del médico que trata la afección.

- Dispositivos de movilidad (muletas, sillas de ruedas o andadores): la documentación del médico debe incluir la fecha de inicio de la adaptación, las modificaciones específicas necesarias para la participación escolar y la fecha de finalización o de seguimiento. Si la adaptación debe continuar después de la fecha de finalización, se requerirá documentación adicional.

- **Exenciones de Educación Física:** cualquier restricción de actividad física requerirá documentación médica que incluya las actividades específicas que deben evitarse, la fecha de inicio y la fecha de finalización o de seguimiento. Si la adaptación debe continuar después de la fecha de finalización, se requerirá documentación adicional.

### Visitas a la Enfermería

#### **\*Los estudiantes deben obtener un pase de un profesor para acceder a la Enfermería.**

El propósito de la Enfermería es brindar atención a corto plazo en caso de enfermedad o lesión durante la estancia escolar. *No pretende sustituir a un consultorio médico.* Las enfermeras escolares no pueden diagnosticar afecciones médicas, pero pueden brindar atención básica a corto plazo e intervenciones para molestias o lesiones menores, además de orientar sobre cuándo y dónde buscar tratamiento médico.

- Se hará todo lo posible para que el estudiante permanezca en la escuela, siempre que sea posible y apropiado.
  - Tenga en cuenta que si un padre/tutor decide retirar a su estudiante de la escuela *después de que la enfermera escolar haya determinado que la exclusión no es necesaria o sin que el estudiante haya sido evaluado previamente por ella, la ausencia resultante será injustificada.*
- Si la enfermera determina que el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, dichas ausencias se considerarán justificadas y
  - Se deberá coordinar la recogida del estudiante en el plazo de **una hora**.
    - Dependiendo de la naturaleza de la enfermedad o lesión, si no se puede localizar a un padre/tutor o este se niega a recoger al estudiante, la enfermera de la escuela puede llamar al EMS o involucrar a las autoridades locales para ayudar.
- La enfermera escolar proporcionará los criterios y fechas de regreso a clases según la *Lista de Exclusión de Escuelas y Guarderías del Departamento de Salud Pública de Carolina del Sur*, que puede consultarse aquí: <https://dph.sc.gov/health-wellness/child-teen-health/school-exclusion>
- **Visitas excesivas a la enfermería:** La enfermera escolar notificará a los padres/tutores de cualquier estudiante que visite la enfermería con frecuencia (más de cinco (5) visitas por trimestre) para analizar la necesidad de una evaluación médica según los motivos de cada visita. *(Las visitas a la enfermería por lesiones no se incluirán en el número total de visitas).*

#### Notificaciones a los padres sobre las visitas a la enfermería:

- Debido al volumen de alumnos que se atienden diariamente, **la enfermera no puede notificar a los padres/tutores sobre cada visita a la enfermería.**
- La enfermera escolar notificará a los padres/tutores sobre las visitas a la enfermería relacionadas con enfermedades que cumplen los criterios de exclusión, lesiones que requieren observación adicional (como traumatismos craneoencefálicos) o tratamiento urgente (como posibles fracturas o heridas que requieren suturas), y sobre las visitas repetidas el mismo día por una queja o problema recurrente.

### Medicamentos en la Escuela

Los estudiantes que necesiten medicamentos durante el horario escolar deben completar los Formularios de Autorización de Medicamentos (con o sin receta)

**firmados por sus padres o su médico.** *Los formularios están disponibles en la enfermería y en el sitio web de la escuela:*

<https://www.legacyearlycollege.org/our-approach/health-nutrition> (desplácese hacia abajo hasta la sección de **Política de Medicamentos**).

- **No se pueden administrar medicamentos sin los formularios correspondientes, según la ley estatal.**
- **Solo los adultos (mayores de 18 años) pueden ingresar medicamentos al campus escolar.**
  - *Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias si se les descubre portando medicamentos sin la documentación correspondiente. Sin embargo, pueden portar medicamentos si cuentan con el permiso de sus padres y la documentación correspondiente de su médico. Esto incluye EpiPens, inhaladores de rescate o medicamentos de venta libre como Tylenol e ibuprofeno. Bajo ninguna circunstancia se permite a los estudiantes portar sustancias controladas, como medicamentos para el TDAH.*
- Medicamentos solo serán aceptados **después** de recibir los formularios completos.
- Todos los medicamentos deben estar en **su envase original con la etiqueta adecuada.**
- **Los medicamentos de venta libre (OTC)** en su envase original pueden mantenerse en la sala de salud para los estudiantes que presenten dolores de cabeza frecuentes, cólicos menstruales, síntomas de alergia, etc., con un Formulario de Permiso para Medicamentos No Recetados debidamente completado y firmado por el padre/madre o tutor. **Sin embargo, no se administrarán medicamentos que contengan aspirina (Pepto-Bismol, etc.) o PPA (Dimetapp, Contac, Triaminic, etc.).**
- **Inicio del año escolar** – Los formularios requeridos deben estar archivados antes o en el primer día de clases para que se pueda administrar el medicamento.
- **Durante el año escolar** – Cualquier medicamento nuevo que deba ser administrado durante el día escolar debe contar con los formularios requeridos archivados antes de que pueda ser aceptado o administrado.
- **Medicamentos controlados:** Medicamentos como los utilizados para el TDAH o medicamentos de rescate para convulsiones **deberán ser contados en presencia de un testigo**, preferiblemente el padre/madre o tutor, para poder ser aceptados. **Medicamentos narcóticos para el dolor como Oxycontin, Lortab y Vicodin no serán aceptados ni administrados en la escuela.**
- **Autoadministración / Llevar medicamento consigo:** Los estudiantes pueden llevar y administrarse sus propios medicamentos si tienen archivado un Formulario de Autoadministración completado y han sido considerados lo suficientemente responsables por su médico, padre/tutor y la enfermera escolar.
  - Este privilegio puede ser revocado en cualquier momento por la enfermera escolar si se determina que el estudiante ha incumplido las normas relacionadas con la autoadministración, como se describe en los formularios presentados.
- **Dosis omitidas en casa:** La escuela **no puede** administrar dosis omitidas en el hogar. Un padre puede traer la dosis omitida a la escuela y administrársela al estudiante.

### Medicamentos de la Escuela:

La enfermera escolar mantendrá un suministro de medicamentos de venta libre (OTC) para uso ocasional de los estudiantes, incluyendo Motrin, Tylenol, loción de calamina, Benadryl y pastillas para la tos.

- Se debe tener archivado un formulario de Permiso para la Administración de Medicamentos de Venta Libre (OTC) firmado, marcar el medicamento solicitado en el formulario y obtener el consentimiento verbal antes de administrar los medicamentos.
- El uso de medicamentos de la escuela está limitado a tres (3) administraciones por medicamento al año.
- Todo estudiante que solicite medicamentos de este suministro más de tres (3) veces deberá proporcionar su propio suministro junto con un Formulario de Medicamentos Sin Receta completado.
- Solo la enfermera escolar puede administrar medicamentos de venta libre del suministro escolar y evaluará al estudiante para determinar si la administración es apropiada antes de administrarlos.

### Directrices para la Administración de Medicamentos

Cuando un estudiante deba tomar medicamentos durante la jornada escolar, se seguirán las siguientes directrices:

- Se requerirá la autorización por escrito del padre/tutor legal **para cada medicamento**, además de la verificación médica, la cual se guardará en la enfermería.
- El medicamento se guardará en un recipiente cerrado y será administrado por la enfermera escolar o personal designado (asignado por los directores y capacitado por la enfermera escolar), quien registrará esta información en el registro de medicamentos del estudiante.

- Si corresponde, los estudiantes serán responsables de recordar recoger sus medicamentos a la hora programada.
- Los medicamentos no pueden administrarse más de una hora antes ni una hora después de la hora de administración programada en el formulario de medicamentos. (Por ejemplo: si un medicamento está programado para la 1 p. m., no puede administrarse antes de las 12 p. m. ni después de las 2 p. m.).
- Cualquier error o incidente relacionado con los medicamentos se reportará en el Formulario de Incidencia de Medicamentos del DHEC, y se guardarán copias en el archivo de la enfermera.

#### **Medicamentos en Excursiones Escolares**

Cuando un alumno salga de la escuela para una excursión (el mismo día), sus medicamentos se guardarán en un recipiente seguro, etiquetado con su nombre, fecha, medicamento, dosis, concentración y horario de administración.

- La enfermera escolar capacitará al personal designado que acompañe a los alumnos con la información necesaria sobre los medicamentos, su propósito, cómo y cuándo administrarlos, y los posibles efectos secundarios.
- **Es responsabilidad de los padres notificar a la enfermera escolar sobre los medicamentos necesarios para una excursión si aún no se han entregado a la escuela.**

#### **Protocolo para Excursiones Escolares Fuera del Horario Escolar**

*Noche o Antes/Después del Horario Escolar*

1. Se requerirán los formularios correspondientes para todos los medicamentos, con o sin receta, que deban administrarse durante la excursión.
  - Si los medicamentos ya se administran en la escuela y contamos con los formularios correspondientes, la enfermera escolar proporcionará una copia para la excursión.
  - Si los medicamentos se administran **SOLO** en casa, necesitaremos los formularios completos de medicamentos con o sin receta para todos los medicamentos requeridos para que se administren durante la excursión.
2. Los medicamentos solo se aceptarán en su envase original con las etiquetas correspondientes que incluyan el nombre del estudiante, la dosis y la hora de administración.
  - Proporcione únicamente la cantidad exacta de dosis necesarias para la excursión.
  - **No se aceptarán medicamentos que no estén en su envase original** (es decir, en un sobre o bolsa de plástico). La mayoría de las farmacias pueden proporcionar un envase vacío y etiquetado para uso escolar.
3. Los medicamentos y los formularios deben entregarse **dos días antes** de la excursión y al maestro o enfermera.
4. Solo el personal escolar puede administrar medicamentos a un alumno durante una excursión, a menos que el padre/tutor esté presente.
5. **Todos los medicamentos recetados deben contarse** en presencia del padre/tutor y el número exacto de pastillas debe registrarse en el Formulario de Medicamentos para la Excursión.
6. Los medicamentos de venta libre se administrarán según las recomendaciones del envase.
7. El personal que asista al viaje recibirá capacitación sobre cuándo y cómo administrar los medicamentos de rescate o de emergencia que necesiten durante el viaje, como Epi-Pen, Baqsimi, Diastat, Valtaco e inhaladores para el asma.

#### **Medicamentos de emergencia (inhaladores, EpiPens, etc.)**

Los estudiantes que son reactivos conocidos y requieren tratamiento de emergencia por una condición médica deben tener medicamentos, escritos por los padres, permiso e instrucciones del médico para administrar el medicamento proporcionado a la escuela.

- Todos los medicamentos de emergencia/rescate que se mantendrán en la escuela deben tener un **Plan de Acción de Emergencia** completado por el médico además del formulario de autorización de medicamentos. Los planes de acción de emergencia brindan información específica sobre cómo y cuándo debe administrarse el medicamento, así como cuándo administrar dosis adicionales u otros medicamentos si es necesario.
- Si el estudiante tiene un medicamento de emergencia en la sala de salud, este medicamento **no lo seguirá** a la sala de aprendizaje fuera del campus, centros a menos que tengan un formulario de permiso para Autotransporte/Auto-Administración.

**Si no puede encontrar lo que está buscando en el manual o en línea, comuníquese con la enfermera de la escuela.**

**Walk-ins siempre son bienvenidos. Sin embargo, para evitar esperas, se puede hacer una cita llamando al [864-537-0159](tel:864-537-0159).**

#### **Visitas al centro de salud durante el horario escolar**

**\*\*Los estudiantes que son pacientes establecidos/han sido atendidos previamente en el centro de salud pueden recibir atención durante el horario escolar si es aprobado por la enfermera de la escuela y se obtiene el consentimiento verbal del padre/tutor.\*\***

El proceso para recibir atención en Bon Secours Legacy Early College Health Center es el siguiente:

1. Al llegar a la escuela, se requiere que los estudiantes se presenten primero en sus áreas designadas para tomar asistencia. NO pueden ir directamente al centro de salud.
2. Los estudiantes deben obtener un Pase de Salud para ver a la enfermera de la escuela.
3. La enfermera de la escuela o el personal administrativo designado evaluará al estudiante y determinará si una visita al centro de salud el centro es necesario.
4. Si se decide que el estudiante necesita ser visto durante el horario escolar, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre/tutor para consentir. **\*\*Tenga en cuenta que los estudiantes mayores de 16 años no requieren el consentimiento de los padres para recibir atención médica según la ley de Carolina del Sur.\*\***
5. Una vez obtenido el consentimiento, la enfermera escolar llamará al centro de salud para dar un informe y solicitar una cita.
6. La enfermera de la escuela luego hará una copia del **Consentimiento para tratamiento del estudiante en Bon Secours Legacy Early College**. Formulario del Centro de Salud **(para ser completado durante el registro en línea)** *Los estudiantes no pueden ser vistos durante el horario escolar sin este formulario de consentimiento.*
7. La enfermera de la escuela o el miembro del personal designado acompañará al estudiante a la clínica de salud y se quedará o se irá dependiendo de la necesidades del estudiante..
8. El estudiante se registrará en la clínica y será atendido por el proveedor de atención médica.
9. Una vez que se complete la cita, el estudiante recibirá una nota de la clínica para que regrese a la escuela y luego será escoltado. regreso a su campus por una enfermera o un miembro del personal designado.
10. El alumno regresará a la escuela en la oficina principal y le entregará al personal de la oficina la nota de la clínica.
11. El estudiante luego regresará a clase o será enviado a casa, dependiendo de los resultados de la visita.

## Política de tecnología, internet y redes sociales

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

### La Política

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

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

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

### Alcance:

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

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

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

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

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

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

### Principios de uso aceptable y seguro de Internet

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

### Reglas generales

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

## **Monitoreo y privacidad**

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

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

### **Uso prohibido:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Participar en actividades criminales u otras actividades ilegales.

### **Filtración:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1. Responsabilidades de LEC:**

a. LEC proporcionará un marco de pautas sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y la concientización y respuesta al ciberacoso.

b. LEC trabajará para proteger la seguridad de los menores al usar el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.

c. Según corresponda, LEC proporcionará a los estudiantes, el personal y los padres pautas e instrucciones para la seguridad de los estudiantes mientras usan Internet.

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

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

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

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

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

### **Violaciones de esta Política:**

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

### **Limitación de responsabilidad:**

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

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

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

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

La biblioteca del campus Parker atiende a un amplio rango de edades, desde 5.º hasta 12.º grado; por lo tanto, los libros y materiales que se adquieren reflejan estas diferencias de edad. Los libros para adolescentes tendrán contenido más maduro que los libros para preadolescentes. Nunca se exige a un estudiante que consulte o lea un libro específico en la biblioteca.

El sitio web de la Asociación Americana de Bibliotecas indica que “los niños generalmente no se sienten atraídos por materiales demasiado avanzados para su nivel de lectura o madurez. Si considera que un material es demasiado avanzado o no es apropiado para su hijo, aproveche esta oportunidad para expresar su opinión y brindar orientación. Hable con sus hijos sobre las expectativas familiares con respecto al uso de la biblioteca”.

Nuestro catálogo en línea permite a los estudiantes buscar libros según su nivel de interés, lo que facilita encontrar algo entretenido y apropiado para cualquier edad. Al inicio del año escolar, se les proporciona a los estudiantes instrucciones sobre cómo buscar en el catálogo en línea. Si un padre o tutor considera que su hijo ha seleccionado un libro que excede su nivel de madurez, debe comunicarse con la especialista en medios de la

biblioteca para que pueda ayudarlo a seleccionar un libro diferente. El sitio web del catálogo en línea se encuentra en <https://legacycharter.follettdestiny.com>. Se puede acceder a él tanto dentro como fuera del campus con conexión a internet. Si los padres tienen acceso a internet, y si lo desean, pueden ayudar a su hijo a seleccionar un libro de casa que consideren adecuado para su nivel de interés. Animamos a los estudiantes a disfrutar de los materiales de la biblioteca que traen a casa, a devolverlos y a obtener más.

Los estudiantes no están obligados a utilizar materiales didácticos que los ofendan a ellos o a sus padres. Si un padre o tutor se opone a los materiales didácticos, debe completar una solicitud de una tarea alternativa y devolverla al profesor.

Los padres o tutores legales podrán inspeccionar los materiales didácticos utilizados para la educación de sus alumnos. Podrán solicitar por escrito una tarea alternativa si consideran que los materiales planificados son ofensivos.

Según el Reglamento 43-170 de la Junta Estatal de Educación de Carolina del Sur, los padres o tutores legales que deseen impugnar el uso de cualquier material educativo por parte del distrito deben primero intentar resolver sus inquietudes con el maestro y el director de su hijo. Si no se llega a una solución satisfactoria, los padres o tutores pueden presentar una queja por escrito detallando sus objeciones. Este formulario puede entregarse a la bibliotecaria de la escuela en

[mhunkeler@legacyearlycollege.org](mailto:mhunkeler@legacyearlycollege.org)

[Complaint Form and Instructions](#)

### **Política de circulación**

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

- Los estudiantes de secundaria pueden sacar prestados dos libros a la vez.
- Los estudiantes de preparatoria pueden sacar prestados tres libros a la vez.
- Los profesores pueden sacar prestados cinco libros a la vez para uso personal y una cantidad ilimitada para uso en el aula.
- Los libros tienen un período de préstamo de dos semanas. El préstamo se puede renovar por dos semanas adicionales si ningún otro estudiante los espera.
- Los materiales de referencia y las revistas actuales no circulan y solo se pueden usar en la biblioteca. Los profesores o estudiantes pueden sacar prestados números anteriores de revistas durante dos semanas.
- No hay multas por retrasos en la entrega de materiales. Sin embargo, se espera que todos los estudiantes devuelvan sus libros y revistas con prontitud.
  - Los estudiantes reciben avisos de retraso periódicamente para recordarles sobre los materiales atrasados.
  - Por favor, consulte con el especialista en medios de la biblioteca lo antes posible si tiene un artículo dañado o perdido.
  - Si un libro o revista no se devuelve antes de la fecha de vencimiento, es posible que el estudiante no pueda sacar más libros prestados.
  - Se espera que el estudiante devuelva el artículo o pague el costo de su reemplazo.
  - Cualquier estudiante o miembro del personal, independientemente de su estado de préstamo, puede tomar un número ilimitado de libros de nuestra Pequeña Biblioteca Gratuita. Estos libros pueden conservarse, devolverse o cederse a otros.

#### **Artículos perdidos o dañados:**

- Para pagar un artículo perdido o dañado, el estudiante debe acudir a la bibliotecaria para que imprima un formulario con el monto adeudado. El estudiante debe llevar este formulario junto con el pago a la oficina correspondiente (secundaria o preparatoria) para que el asistente administrativo pueda procesar el pago y enviar un recibo por correo electrónico al padre o tutor. El asistente administrativo notificará al bibliotecario que se ha pagado la cuota para que se registre en el sistema informático de la biblioteca.
- Si un estudiante encuentra un artículo perdido cuya cuota ya se ha pagado, no se emitirán reembolsos y podrá conservarlo.
- Si los libros o artículos perdidos o dañados no se pagan antes de la fecha límite establecida, es posible que no se le permita participar en ninguna actividad de fin de año, incluida la graduación.
- Las boletas de calificaciones se guardarán en la oficina hasta que se pague el monto adeudado.

#### **Chromebooks desde el carrito de la biblioteca:**

- ❖ El carrito de Chromebooks de la biblioteca contiene computadoras portátiles que pueden ser prestadas por los profesores o por los alumnos que, según lo indicado por los profesores, necesiten usar una mientras estén en la biblioteca. Cada aula cuenta con un carrito de Chromebooks con Chromebooks asignados por el profesor a los alumnos.
- ❖ Nota: Si una clase está programada para instrucción en la biblioteca o para exámenes en la biblioteca multimedia, es posible que las Chromebooks no estén disponibles para préstamo individual.
- ❖ Durante la clase, los alumnos solo pueden usar la Chromebook que les haya asignado su profesor.

- ❖ *Los alumnos deben usar las Chromebooks de forma responsable y cumplir con las directrices de la Política de Tecnología, Internet y Redes Sociales de LEC.*
- ❖ *En caso de daños, el alumno deberá pagar los costos de reparación o reemplazo.*

**Programación de clases en la biblioteca**

- Los profesores pueden programar clases en la biblioteca con el especialista en medios.
- Los temas de alfabetización informacional incluyen búsqueda de información de investigación en bases de datos, evaluación de sitios web, uso eficaz de Google, citas MLA y APA, plagio, derechos de autor, cómo ser un buen ciudadano digital, cómo usar la biblioteca y el catálogo en línea, etc. La colaboración es bienvenida y se pueden enseñar otros temas.
- Se agradece un aviso con dos semanas de anticipación, aunque se requiere un aviso de al menos una semana. Utilice el formulario en el sitio web, envíe un correo electrónico al especialista en medios o visite el mostrador de circulación en la biblioteca para programar las clases. Los profesores deben permanecer con sus clases durante las clases.
- Habrá una pizarra Aquos disponible durante las clases y el especialista la reservará para su clase..

## Libros de texto y libros de la biblioteca

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

<b>DAÑO</b>	<b>TARIFO</b>
Libro perdido, columna rota, daños por agua .....	Costo del libro
Páginas rotas o escribir en un libro con texto faltante .....	Costo del libro
Páginas rasgadas sin texto faltante .....	.50 centavos por página
Daños en la cubierta del libro .....	Costo del libro
Escribir sin texto perdido .....	.50 centavos por página
Código de barras perdido .....	\$5.00

## Chromebooks y equipos

Los Chromebooks y el equipo son préstamos y requieren un cuidado y una responsabilidad especiales. Los Chromebooks y equipos perdidos o dañados más allá del uso normal deben ser pagados por el alumno/padre. **Se retendrá la boleta de calificaciones final o se retendrá la transferencia de registros si no se han pagado multas o tarifas.** Cuando ocurre daño al equipo, se deben evaluar las siguientes tarifas:

<b>DAÑO</b>	<b>TARIFO</b>
Chromebook perdido o dañado sin posibilidad de reparación.....	Costo de Chromebook
Pantalla rota, segundo incidente.....	\$200.00
Cargador perdido o dañado.....	\$50.00
Teclas pedidas.....	Costo de Chromebook

Periódicamente, los padres recibirán actualizaciones por correo electrónico que muestran qué libros o equipos de la biblioteca sus alumnos han prestado actualmente y/o pueden tener vencidos. Las multas en que se incurra se enumeran hasta que se paguen.

## Código de conducta/política de disciplina

### **Código de conducta**

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

### **Política de Disciplina/Estándares de Comportamiento Escolar**

Para brindar el más alto nivel de educación a todos nuestros estudiantes, no se tolerarán interrupciones en el proceso educativo. Trabajaremos todos los días para desarrollar las habilidades académicas y sociales de nuestros estudiantes que los ayuden a convertirse en líderes y ciudadanos con principios, pero no excusaremos las malas decisiones. Aunque nos esforzamos por ayudar a todos y cada uno de nuestros estudiantes a tener éxito tanto dentro como fuera del aula, los problemas continuos de conducta se tratarán como un asunto serio. La Política de Disciplina está vigente:

- en todas las propiedades de la escuela
- antes, durante y después del horario escolar
- cualquier momento en que las propiedades escolares estén siendo utilizadas por un grupo escolar
- fuera de las propiedades escolares en una actividad o evento escolar
- en autobuses escolares u otros vehículos escolares en ruta hacia y desde la escuela o actividad escolar
- en cualquier momento o lugar que afecte la capacidad de Legacy para mantener el orden y la disciplina

\*\*Se recomendará la expulsión de los estudiantes que participen en un patrón continuo de conducta que interrumpa la instrucción diaria y las operaciones generales de la escuela. La siguiente es una lista de niveles, infracciones generales y posibles acciones disciplinarias requeridas o recomendadas que tomarán las escuelas.

### **Nivel I - Conducta desordenada:**

Los comportamientos de Nivel I consisten en cualquier comportamiento que se considere que le resta valor al ambiente educativo pero que no representa una amenaza explícita o implícita a la seguridad y el bienestar de ese estudiante, otros estudiantes o miembros del personal.

Los ejemplos incluyen, entre otros: tardanzas en clase, hacer trampa en exámenes o tareas de clase, mentir, chantaje a otros estudiantes o al personal de la escuela, actuar de manera que interfiera con el proceso de instrucción, lenguaje abusivo entre estudiantes, para incluir lenguaje profano, no completar tareas o seguir instrucciones, uso de notas o excusas falsificadas, violación de las regulaciones del autobús escolar, faltar a clases, llegar tarde a la escuela, ausentismo escolar, uso de lenguaje o gestos obscenos o profanos y otros actos desordenados según lo determine el escuela

### **Nivel I: Intervenciones conductuales iniciadas por el maestro: Los maestros pueden usar una o más de las siguientes consecuencias:**

- una reprimenda verbal
- un área de "autocontrol" en el aula
- Pérdida de puntos Dojo o dólares académicos.
- retirada de privilegios
- consecuencia en clase
- Colocación temporal en otra clase.
- estudiante separado de toda la clase o en otras artes relacionadas
- pérdida de tiempo de recreo exterior, tiempo de recreo interior
- pérdida de interacciones con pares
- ISS o detención
- reunión de padres
- cualquier otra consecuencia que el profesor o administrador considere apropiada

### **Nivel II -Conducta Disruptiva:**

Las conductas de Nivel II son la continuación de las conductas de Nivel I después de que se ha implementado una consecuencia inicial, o aquellas que hacen que el maestro tenga que detener la instrucción para abordar las malas decisiones del estudiante.

Los ejemplos incluyen, entre otros: peleas, vandalismo (menor), robo, uso o posesión de punteros láser, fuegos artificiales, bombas de humo, aerosoles estilo pimienta y otros dispositivos o materiales similares, amenazas contra otros, invasión ilegal, lenguaje abusivo hacia personal, para incluir lenguaje profano, otros actos disruptivos que interfieren con el proceso educativo, negativa a obedecer al personal o agentes de la escuela (como ayudantes voluntarios o acompañantes) cuyas responsabilidades incluyen la supervisión de los estudiantes, posesión o uso de sustancias no autorizadas, incluido el tabaco y el tabaco. productos alternativos de nicotina, medicamentos sin receta, drogas "parecidas" y parafernalia de drogas, incluidos papeles de liar, ocupar ilegalmente o bloquear de cualquier manera propiedad escolar con la intención de privar a otros de su uso, conducta verbal o física inapropiada de naturaleza sexual, mal uso de los recursos tecnológicos de la escuela, apuestas en la propiedad escolar, reunión ilegal, interrupción de una

reunión legal, acoso, intimidación o acoso, intimidación, amenaza o abuso físico de otro estudiante, cualquier otro acto determinado a nivel escolar

### **Compra y venta de artículos.**

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

### **Muestra de afecto**

Los estudiantes se abstendrán de muestras excesivas de afecto. El incumplimiento resultará en medidas disciplinarias y comunicación con los padres.

### **Nivel II: Intervenciones iniciadas por el equipo de respuesta académica:**

El estudiante será retirado de la clase y se reunirá con un miembro del Equipo de Respuesta Académica que puede establecer una o más de las siguientes consecuencias:

- un área de “autocontrol” en otra aula
- un reinicio en la oficina de servicios escolares
- una hoja de reflexión sobre el comportamiento y/o tareas adicionales
- pérdida de privilegios escolares
- cartas de disculpa a individuos o maestros, o disculpas públicas
- estudiante enviado a casa por el resto del día escolar (con aprobación administrativa)
- reunión obligatoria de padres
- plan de intervención conductual
- ISS o detención
- Suspensión fuera de la escuela (OSS)
- cualquier otra consecuencia que el consejero o administrador de servicios escolares considere apropiada

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

### **Suspensión fuera de la escuela**

Es política de Legacy Early College proporcionar el debido proceso legal a los estudiantes, padres/tutores legales y personal escolar a través de procedimientos para la suspensión de estudiantes, que sean consistentes con la ley federal, la ley y los reglamentos estatales y la política local.

De acuerdo con la ley estatal, Legacy puede autorizar la suspensión de un estudiante de la escuela por la comisión de cualquier delito, inmoralidad grave, mala conducta grave, desobediencia persistente o por violación de las reglas y regulaciones escritas establecidas por la escuela. Legacy también puede autorizar la suspensión de un estudiante cuando la presencia del estudiante sea perjudicial para el mejor interés de la escuela.

Suspensión significa que un estudiante no puede asistir a la escuela ni estar en los terrenos de la escuela, no puede asistir a ningún programa de la escuela durante el día o la noche y no puede viajar en el autobús escolar.

La suspensión es la exclusión de un estudiante de la escuela y de las actividades escolares por un período de tiempo que no exceda los 10 días escolares por cualquier infracción. Legacy utiliza la palabra suspensión en esta política para referirse a suspensión de la escuela o suspensión dentro de la escuela según lo determine el director.

Las suspensiones de estudiantes clasificados como discapacitados se manejarán de conformidad con las leyes federales y estatales y con los procedimientos establecidos por Legacy.

Código A.S.C., 1976, según enmendado:

1. Sección 59-19-90(3): Otorga a los fideicomisarios del Distrito autoridad para prescribir reglas de conducta estudiantil, incluidas disposiciones para la suspensión o despido de aquellos que no cumplan con dichas reglas.
2. Sección 59-63-210, y siguientes. – Causas de suspensión, expulsión o traslado.
3. Sección 59-63-240 – Audiencias de expulsión – tiempos, procedimientos, apelación de derechos legales.

### **Nivel III - Conducta Ilícita:**

Las conductas de Nivel III incluyen una continuación de las conductas de Nivel I o II, aquellas conductas que representan una amenaza explícita o implícita a la seguridad de ese estudiante, otros estudiantes o miembros del personal, y violaciones de los valores fundamentales de la escuela. Estos comportamientos generalmente requieren acciones administrativas que resultarán en la expulsión del estudiante de la escuela y/o posible intervención de las autoridades.

Los ejemplos incluyen, entre otros: amenaza de bomba, posesión, uso o transferencia de armas: un arma se define como un arma de fuego (rifle, escopeta, pistola o dispositivo similar que impulsa un proyectil a través de la energía de un explosivo); un cuchillo, una navaja de afeitar, una porra, una cachiporra, un tubo o palo de metal, nudillos de bronce (incluidos anillos para varios dedos); dispositivo incendiario o explosivo; o cualquier otro tipo de dispositivo u objeto que pueda usarse para infligir lesiones corporales o la muerte, delitos sexuales (que incluyen actos sexuales que no resultan en un delito penal), incendio provocado, distribución, venta, compra, fabricación, uso, estar bajo la influencia o posesión ilegal de alcohol o una sustancia controlada, según se define en el Código

Ann de Carolina del Sur. §§ 44-53-110 a 44-53-270, amenazar con quitarle la vida o infligir daño corporal a un empleado de la escuela o miembro de su familia inmediata, formar pandillas ("pandilla" o participar como miembro de una pandilla e infligir no se tolerará un acto violento de daño corporal, por leve que sea, sobre otra persona. Una "pandilla" estará formada por dos o más personas que actúan juntas para y con el propósito de cometer un acto de violencia contra otra persona. La "participación" también incluye. cualquier acto que interfiera o impida que un miembro del personal detenga la aplicación de lesiones corporales que es el objetivo de la pandilla), acceso no autorizado, uso o intento de acceso o uso de los sistemas informáticos de la escuela vandalismo (mayor), robo, posesión o venta de propiedad robada, perturbación de las escuelas, posesión, uso o transferencia de armas "parecidas", asalto y agresión, extorsión, cualquier otro acto según lo determine la escuela

### **Drogas y alcohol**

Cualquier estudiante en el campus, en vehículos o participando en cualquier actividad patrocinada por la escuela bajo la influencia, que se encuentre consciente o inconscientemente en posesión o participando en la distribución de drogas, alcohol o cualquier sustancia ilegal, será recomendado para expulsión. Los estudiantes también serán reportados a la agencia policial correspondiente.

El uso de la dosis recomendada de medicamento recetado por un médico autorizado para el académico nombrado que posee la receta no se considerará una violación de esta política. Todo uso y posesión de medicamentos recetados debe realizarse de acuerdo con la política Legacy.

NOTA: Para determinar si un estudiante está bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada, la apariencia, el comportamiento, los modales, la presencia de un olor a sustancia y las declaraciones hechas por el estudiante sobre el uso de sustancias controladas o alcohol pueden considerarse sin tener en cuenta la cantidad de alcohol/sustancia controlada consumida. Ningún estudiante ayudará, incitará, asistirá u ocultará la posesión, consumo, compra o distribución de cualquier sustancia controlada o alcohol por parte de otro estudiante o estudiantes en cualquiera de las circunstancias enumeradas anteriormente. Ningún estudiante poseerá, comercializará o distribuirá ninguna sustancia que se represente o que sea sustancialmente similar en color, forma, tamaño o marcas a una sustancia controlada o al alcohol en cualquiera de las circunstancias enumeradas anteriormente. Todos los directores cooperarán plenamente con las autoridades policiales y les informarán toda la información que se considere pertinente o beneficiosa en sus esfuerzos por detener la venta, posesión y uso de sustancias controladas.

Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a las políticas disciplinarias de Legacy. La administración recomendará la expulsión de los estudiantes que violen esta política. La Junta tiene la intención de expulsar a todos los estudiantes que se determine que han distribuido cualquier sustancia controlada en los terrenos escolares.

### **Tabaco, vapeo y encendedores**

Legacy Early College es un campus libre de tabaco. LEC no permite fumar, vapear ni ningún otro uso de tabaco en la propiedad escolar, en interiores o exteriores. Está prohibido fumar/vapear/consumir tabaco en cualquier lugar de todos los campus, incluidas aceras, estacionamientos, campos, gradas, baños, etc. Los estudiantes menores de 18 años pueden estar sujetos a multas según lo establecido por la agencia policial correspondiente. La posesión y el uso de productos de tabaco, encendedores y fósforos mientras se encuentren en el edificio escolar, en los terrenos escolares, en los autobuses escolares o en cualquier otro momento en el que los estudiantes estén bajo supervisión directa de la escuela, está prohibido y resultará en el(los) artículo(s) siendo confiscado y el estudiante disciplinado.

Esta política y la prohibición del tabaco, productos de tabaco o productos alternativos de nicotina se comunicarán a través de una variedad de esfuerzos para educar a los estudiantes, el personal, los padres/tutores legales, los visitantes y otros miembros del público. Se colocarán carteles que prohíban el uso de productos de tabaco y productos alternativos de nicotina en la propiedad escolar en áreas muy visibles, incluidas las entradas a la escuela y las instalaciones deportivas.

### **Armas**

Es política de Legacy velar por la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, empleados y familias. La presencia de armas de fuego, cuchillos, cachiporras, otras armas o "parecidas a armas" en la propiedad escolar representa una grave amenaza de daño o lesión grave a los estudiantes y al personal.

Mientras se encuentren en los terrenos escolares, en los edificios escolares, en los autobuses o en funciones relacionadas con la escuela, los estudiantes no poseerán ningún artículo capaz de infligir lesiones o daños (en lo sucesivo denominado arma) a personas o propiedades cuando ese artículo no se use en relación con una actividad escolar normal en un horario programado para el estudiante. Ningún vehículo estacionado en la propiedad escolar puede contener armas de fuego, cuchillos, cachiporras u otros artículos que generalmente se consideran armas.

Es un delito grave, punible con una multa de \$1,000 o prisión por cinco años, o ambos, portar un arma como se menciona anteriormente en la propiedad escolar.

Legacy expulsará por no menos de un año calendario a cualquier estudiante que haya traído o poseído un arma de fuego en propiedad escolar, en funciones relacionadas con la escuela o en cualquier entorno bajo la jurisdicción de los campus de Legacy Early College. Para los propósitos de esta sección de la política, un arma se define como un arma de fuego. El término arma de fuego se define ampliamente en el Código de los EE. UU., pero generalmente significa un arma (pistola) o dispositivo destructivo (explosivo, incendiario).

Los procedimientos de expulsión por violaciones de armas se llevarán a cabo de acuerdo con la política de expulsión y la regla administrativa de Legacy.

### **Política de la Ley de Escuelas Libres de Armas**

A cualquier estudiante que posea, use o transfiera un arma de fuego en terrenos escolares o en una actividad patrocinada por la escuela se le recomendará la expulsión por un año calendario. Un arma de fuego se define como cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo. El término arma de fuego también incluye cualquier explosivo, incendiario, gas venenoso, bomba o granada. Caso por caso, el Superintendente de SCPCSD con la recomendación del [líder escolar y/o junta escolar] puede modificar la recomendación de expulsión de un año calendario.

### **Asalto no agravado**

La ley estatal exige que los manuales escolares contengan este aviso:

Cualquier estudiante que cometa un asalto y agresión no agravado en terrenos escolares o en un evento patrocinado por la escuela contra cualquier persona afiliada a la escuela en calidad oficial es culpable del delito menor de asalto y agresión contra el personal de la escuela y puede recibir una multa no mayor de \$1000, encarcelado por no más de un año, o ambas cosas. Los funcionarios judiciales, policiales o penitenciarios deben notificar al director de cualquier condena por este delito, o el delito de agresión y agresión de naturaleza grave y agravada contra un funcionario escolar, y de otros "delitos violentos". La información relativa a las condenas por estos delitos se incluirá en el expediente permanente del académico. Cualquier funcionario escolar que denuncie de buena fe un delito relacionado con la escuela está inmune de responsabilidad penal y civil que surja del informe.

### **Actividad de pandillas**

Legacy Early College mantendrá condiciones en la propiedad escolar y en eventos patrocinados por la escuela que proporcionen un ambiente seguro para los estudiantes y el personal de acuerdo con la ley y los estándares establecidos por la Junta. Legacy prohíbe la presencia y actividades de pandillas en o cerca de la propiedad escolar y en eventos patrocinados por la escuela. Una "pandilla" estará formada por dos o más personas que actúan juntas para y con el propósito de cometer un acto de violencia contra otra persona.

Legacy cree que las pandillas que inician, defienden o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos escolares o que perturban el ambiente escolar son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales con las manos, graffiti o la presencia de cualquier prenda, joyería, accesorio o forma de vestir que en virtud de su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación con tal grupo, presenta un peligro claro y presente. Esto es contrario al ambiente escolar y al objetivo educativo de Legacy Early College y crea una atmósfera donde pueden ocurrir actos ilegales o violaciones de las reglas escolares.

Están prohibidos los incidentes que involucren iniciaciones, novatadas, intimidaciones y/o actividades relacionadas de dichas afiliaciones grupales que puedan causar peligro corporal, daño físico o degradación personal que resulte en daño físico o mental a los estudiantes o al personal.

La siguiente conducta está prohibida en todo momento en la propiedad escolar y en eventos patrocinados por la escuela, independientemente de dónde se lleven a cabo los eventos:

- Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, letrero, forma de arreglarse u otro artículo que evidencie o refleje membresía o afiliación con cualquier pandilla.
- Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluidos, entre otros, gestos o apretones de manos, que indique membresía o afiliación con cualquier pandilla.
- Participar en cualquier acto para promover los intereses de cualquier actividad de pandillas, incluido, entre otros, solicitar membresía o afiliación con una pandilla; solicitar a cualquier persona que pague por "protección"; o solicitar a cualquier persona que participe en violencia física contra cualquier otra persona
- Pintar, escribir, grabar o inscribir de otro modo cualquier graffiti, mensaje, símbolo o letrero relacionado con pandillas en la propiedad escolar.

Para determinar, como parte de la implementación de este reglamento, si ciertos actos o conductas están relacionados con pandillas, los funcionarios escolares deben consultar con las autoridades locales.

Si Legacy determina que un estudiante ha violado las prohibiciones establecidas en esta política, los estudiantes estarán sujetos a exclusión de la participación en actividades extracurriculares, detención, suspensión y/o expulsión, dependiendo de las circunstancias específicas de la infracción. Los académicos también pueden ser remitidos a las autoridades. Legacy también se reserva el derecho de prohibir permanentemente a cualquier estudiante usar o exhibir cualquier prenda de vestir o accesorio que la escuela haya determinado que es un indicador de pandillas.

### **Nivel III: Intervenciones iniciadas por el liderazgo escolar:**

Una remisión disciplinaria del estudiante al Decano de Cultura es un asunto serio y sirve como documentación de un incidente de conducta de Nivel III. Se contactará a los padres cuando se los remita para discutir el incidente y las acciones administrativas que se tomarán en respuesta a la violación de los valores fundamentales de nuestra escuela. Los líderes escolares podrán utilizar una o más de las siguientes consecuencias:

- remoción de clase
- llama a casa
- Visita a casa
- remisión al equipo de apoyo académico
- conferencia obligatoria con padres
- retirada de privilegios escolares
- Plan de conducta explícito para el estudiante/padre/maestro.
- enviado a casa por el resto del día

- aislamiento en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela (OSS)
- Recomendación de expulsión: los estudiantes no pueden entrar a la propiedad de LEC ni a los autobuses escolares sin la aprobación previa del director. Cualquier persona en el recinto escolar puede ser sometida a un registro.
- Carga policial
- cualquier otra consecuencia que el administrador considere adecuada

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

### **Expulsión**

De acuerdo con el código disciplinario establecido en la política, la Junta autoriza a la administración a iniciar procedimientos de expulsión contra cualquier estudiante declarado culpable de delitos graves o por conducta disruptiva continua y crónica. La expulsión es la exclusión permanente de Legacy durante el año escolar.

La expulsión es una recomendación requerida por los siguientes actos:

- amenaza de bomba
- posesión, uso o transferencia de armas: un arma se define como un arma de fuego (rifle, escopeta, pistola o dispositivo similar que impulsa un proyectil a través de la energía de un explosivo); un cuchillo, una navaja de afeitar, una porra, una cachiporra, un tubo o palo de metal, nudillos de bronce (incluidos anillos para varios dedos); dispositivo incendiario o explosivo; o cualquier otro tipo de dispositivo u objeto que pueda usarse para infligir lesiones corporales o la muerte.
- delitos sexuales (que incluyen actos sexuales que no resultan en un delito penal)
- incendio provocado
- distribución, venta, compra, fabricación, uso, estar bajo la influencia o posesión ilegal de alcohol o una sustancia controlada, como se define en el Código Ann de Carolina del Sur. §§ 44-53-110 a 44-53-270. (Ver Política JCDAC)
- amenazar con quitarle la vida o infligir daño corporal a un empleado de la escuela o a un miembro de su familia inmediata
- formar pandillas ("pandilla" o participar como miembro de una pandilla e infligir un acto violento de daño corporal, por leve que sea, a otra persona no será tolerado. Una "pandilla" estará formada por dos o más personas que actúan juntas para y con el propósito de cometer un acto de violencia contra otra persona. "Participación" también incluye cualquier acto que interfiera o impida que un miembro del personal deje de causar lesiones corporales que es el objetivo de la pandilla).
- acceso no autorizado, uso o intento de acceso o uso de sistemas informáticos heredados

### **Aviso de recomendación de expulsión**

Al final del tercer día escolar después de recibir una recomendación de expulsión, el director notificará al estudiante y a los padres, por escrito, de:

- la(s) infracción(es) de regla(s) que se alega ha ocurrido;
- el derecho del estudiante a revisar sus registros, incluidos los documentos de investigación que la administración pretende presentar en la audiencia de expulsión;
- el derecho del académico a una audiencia sobre las pruebas;
- la hora y el lugar de la audiencia, que debe realizarse dentro de los siete (7) días escolares siguientes a la fecha de la notificación, a menos que el padre/tutor legal o su representante acuerden lo contrario; y
- el procedimiento que se seguirá en la audiencia, incluido el derecho a estar representado por un abogado.

### **Procedimiento de audiencia de expulsión**

El administrador, los representantes del administrador, el estudiante, el padre/tutor legal y/o los representantes del estudiante pueden estar presentes en la audiencia. Si el director de la escuela (o su designado) y el padre/tutor legal están de acuerdo, el estudiante puede ser despedido durante partes de la audiencia. Al administrador y al académico, o sus representantes, se les permitirá presentar testigos o declaraciones de testigos y, a discreción del director de la escuela (o su designado), interrogar a los testigos de la otra parte. El director de la escuela (o su persona designada) puede hacer preguntas a los testigos. El padre/tutor legal y/o el representante del estudiante tendrán la oportunidad de argumentar su posición o expresar sus puntos de vista sobre el caso. El director de la escuela (o su designado) mantendrá en sus archivos una grabación del testimonio durante al menos un (1) año calendario.

### **Acción después de la audiencia de expulsión**

Al finalizar el tercer día escolar posterior a la recepción de la recomendación de expulsión, el director notificará por escrito al alumno y a sus padres sobre:

- la presunta infracción de las normas;
- el derecho del alumno a revisar su expediente, incluyendo los documentos de investigación que la administración pretende presentar en la audiencia de expulsión;
- el derecho del alumno a una audiencia sobre las pruebas;
- la hora y el lugar de la audiencia, que deberá celebrarse dentro de los siete (7) días escolares siguientes a la fecha de notificación, a menos que el padre/madre/tutor legal o su representante acuerden lo contrario; y
- el procedimiento a seguir en la audiencia, incluyendo el derecho a ser representado por un abogado.

### **Apelaciones de expulsión**

El administrador, sus representantes, el estudiante, el padre/tutor legal y/o sus representantes podrán estar presentes en la audiencia. Si el director/a de la escuela (o su designado/a) y el padre/tutor legal están de acuerdo, el estudiante podrá ser relevado/a durante partes de la audiencia. El administrador/a y el estudiante, o sus representantes, podrán presentar testigos o declaraciones de

testigos y, a discreción del director/a de la escuela (o su designado/a), contrainterrogar a los testigos de la otra parte. El director/a de la escuela (o su designado/a) podrá formular preguntas a los testigos. El padre/tutor legal y/o el representante del estudiante tendrán la oportunidad de argumentar su postura o expresar sus puntos de vista sobre el caso. El director/a de la escuela (o su designado/a) conservará una grabación del testimonio en sus archivos durante al menos un (1) año calendario. Medidas tras la Audiencia de Expulsión Dentro de los siete (7) días lectivos siguientes a la audiencia, el Director/a de la Escuela (o su designado/a) decidirá y notificará por escrito a los padres/tutores legales si el alumno/a cometió la presunta infracción o falta, basándose en las pruebas presentadas en la audiencia, y la sanción correspondiente. Si el Director/a de la Escuela (o su designado/a) determina que existen motivos para la expulsión, podrá expulsar al alumno/a por el resto del año escolar en curso, expulsarlo/a permanentemente o imponer una sanción distinta a la expulsión, incluyendo, entre otras, la asignación a la escuela alternativa, la suspensión o el período de prueba.

El período de prueba implica restricciones especiales al derecho del alumno a asistir a la escuela. El incumplimiento de estas restricciones resultará en una suspensión inmediata y una recomendación de expulsión.

La asignación a una escuela alternativa implica la pérdida del derecho a participar en actividades extracurriculares en la escuela de base durante el período de asignación.

El director/a del colegio (o su representante) informará su decisión por escrito a los padres/tutores legales y al colegio. Si el director/a del colegio (o su representante) determina que no existen motivos para la expulsión, todas las ausencias derivadas de la suspensión podrán ser justificadas, si corresponde, y el expediente del alumno reflejará la decisión del director/a del colegio (o su representante). El alumno podrá recuperar el trabajo perdido, según corresponda.

### **Peticiones de expulsión para readmisión**

La decisión del Director/a de la Escuela (o su designado/a) puede ser apelada tanto por el estudiante como por la administración si se presenta una notificación por escrito de apelación a la Junta dentro de los cinco (5) días lectivos siguientes a la notificación de la decisión del Director/a de la Escuela (o su designado/a). Al considerar las apelaciones, la Junta considerará las siguientes pautas:

- a) si la decisión del Director/a de la Escuela (o su designado/a) está respaldada por pruebas sustanciales;
- b) si la decisión es consistente con la Política;
- c) si se garantizaron los derechos del estudiante a la notificación y a una audiencia justa, de conformidad con esta política y con los requisitos legales y constitucionales pertinentes, durante el proceso de expulsión; y
- d) si la decisión estuvo motivada por discriminación ilegal o arbitrariedad.

La Junta podrá confirmar, revocar o modificar la decisión del Director/a de la Escuela (o su designado/a). Salvo en los casos en que se conceda una comparecencia personal, la Junta emitirá una decisión dentro de los siete (7) días lectivos siguientes a la fecha en que se considere la apelación. Si la recomendación de expulsión se rechaza en apelación, se justificarán todas las ausencias derivadas de la suspensión y se limpiará el expediente del estudiante, a menos que la Junta determine que el período de suspensión era apropiado. El estudiante podrá completar todas sus tareas mientras se resuelve la apelación.

### **Solicitudes de Expulsión para Readmisión**

Todo alumno que haya sido expulsado por el resto del año escolar en curso puede solicitar por escrito al Director/a de Escuela (o persona designada) su readmisión para el año escolar siguiente. La solicitud, dirigida al Director/a de Escuela (o persona designada), debe especificar las razones por las que se le debe permitir regresar.

Si el Director/a de Escuela (o persona designada) deniega la solicitud del alumno, o en todos los casos de expulsión permanente, este puede solicitar por escrito a la Junta Directiva su readmisión, incluyendo una solicitud para comparecer ante la Junta. Si la Junta Directiva deniega la solicitud, el alumno puede presentar otra solicitud antes del siguiente año escolar.

Salvo que la Junta Directiva lo exima, todos los alumnos expulsados deberán presentar evidencia de haber completado con éxito la terapia u otra intervención apropiada antes de su readmisión. Todos los alumnos readmitidos en Legacy estarán en período de prueba durante el año escolar en el que sean readmitidos.

La administración tramitará la solicitud de admisión a la escuela de verano de un estudiante expulsado caso por caso, dependiendo de los hechos y circunstancias que rodeen la expulsión del estudiante.

### **Becarios que no pertenecen a LEC en terrenos escolares**

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

**Declaración sobre el castigo corporal**

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

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

# Política de acoso sexual e intimidación

Legacy Early College está comprometido a fomentar un entorno que promueva el aprendizaje y prevenga interrupciones en el proceso educativo. Si bien Legacy abarca los derechos legales de los académicos y el principio de libertad de expresión, estos derechos no son absolutos. Legacy se esforzará por prevenir el comportamiento escolar, incluidos, entre otros, reuniones ilegales de estudiantes, actos de violencia y vandalismo que perturben el entorno escolar. Para crear y mantener una atmósfera que promueva el aprendizaje y evite interrupciones, Legacy ha implementado los siguientes procedimientos para abordar las inquietudes, quejas y quejas de los estudiantes.

## I. Acoso, intimidación o acoso

Según lo dispuesto en la Ley de Clima Escolar Seguro de Carolina del Sur, Legacy prohíbe actos de acoso, intimidación o acoso de un estudiante por parte de otro estudiante o estudiantes, personal o terceros que interfieran o interrumpen la capacidad de un estudiante para aprender y la responsabilidad de la escuela de educar. sus estudiantes en un ambiente seguro y ordenado, ya sea en un salón de clases, en las instalaciones escolares, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, en una parada oficial de autobús escolar, en una actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones de la escuela, o en otro programa o función donde la escuela sea responsable del estudiante.

Legacy espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada, cortés, digna y respetuosa. Los estudiantes y empleados tienen la responsabilidad de conocer y respetar las políticas, reglas y regulaciones de la escuela.

### A. Definiciones

"Acoso, intimidación o acoso" se define como un gesto, una comunicación electrónica o un acto escrito, verbal, físico o sexual que una persona razonable debería saber que tendrá el efecto de:

- dañar a un estudiante, física o emocionalmente, o dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en un temor razonable de daño personal o daño a su propiedad; o
- insultar o degradar a un estudiante o grupo de estudiantes de tal manera que cause una interrupción sustancial o una interferencia sustancial con el funcionamiento ordenado de la escuela.

### B. Informes

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso, intimidación o acoso debe presentar una queja ante el director o su designado. Los padres del estudiante también pueden presentar dicha queja. Si una acusación de acoso, intimidación o acoso va contra la administración de la escuela, el estudiante o los padres deben presentar una queja ante la administración de la escuela. Si un empleado recibe una queja de acoso, intimidación o acoso u observa cualquier comportamiento que pueda equivaler a acoso, intimidación o acoso, el empleado debe transmitir la queja al director de la escuela u otra persona de contacto designada tan pronto como sea posible.

Aunque los informes de académicos o empleados pueden realizarse de forma anónima, no se pueden tomar medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Legacy será responsable de garantizar que se hagan esfuerzos razonables para evitar la divulgación pública de los nombres de todas las partes involucradas en acusaciones de acoso, intimidación o acoso, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo una investigación y cumplir con las obligaciones legales.

### C. Investigaciones

Todas las quejas serán investigadas de manera rápida, exhaustiva y confidencial. La investigación incluirá pasos apropiados para determinar lo que ocurrió y tomar acciones razonablemente calculadas para poner fin al acoso, la intimidación o el acoso y evitar que dicha mala conducta vuelva a ocurrir. Se informará al estudiante y a sus padres que se tomaron las medidas apropiadas y se les informará cómo informar cualquier problema posterior. Un estudiante o sus padres pueden solicitar que el director de las escuelas (o su designado) revise la investigación y las acciones implementadas por el director (o su designado). Se revisará la queja, la investigación y las acciones tomadas por la escuela. Luego se notificará a los padres por escrito sobre los resultados de la revisión.

### D. Consecuencias de participar en acoso, intimidación o acoso

Si la investigación determina que ha ocurrido acoso, intimidación o acoso, la administración tomará medidas correctivas razonables, oportunas, apropiadas para la edad y efectivas. Ejemplos de medidas correctivas incluyen, entre otras, medidas disciplinarias contra el agresor, que pueden incluir el despido de un empleado o la expulsión de un estudiante; entrenamiento especial u otras intervenciones; disculpas; difusión de declaraciones de que la escuela no tolera el acoso, la intimidación o el acoso; reevaluación independiente del trabajo académico; y/o tutorías.

**Las personas, incluidos académicos, empleados, padres y voluntarios, también pueden ser remitidas a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. La escuela tomará todas las demás medidas apropiadas para corregir o rectificar la situación.**

## II. Quejas de acoso sexual, Título VI y Título IX

Un académico que crea que ha sido discriminado o acosado por su género, raza, color u origen nacional debe presentar una queja ante el Coordinador del Título IX.

Legacy espera que todos los estudiantes y empleados se comporten de manera adecuada y respeten a otros estudiantes, empleados, voluntarios y terceros en todo momento. En este sentido, Legacy prohíbe el acoso sexual, toda forma de discriminación sexual y otras conductas inapropiadas de naturaleza sexual.

Todos los estudiantes y empleados deben evitar cualquier acción o conducta que pueda considerarse acoso sexual o conducta inapropiada de naturaleza sexual. Esto incluye cualquier acción o conducta comunicada o realizada en persona, por escrito o electrónicamente a través de medios como un teléfono, teléfono celular, computadora u otro dispositivo de telecomunicaciones, e incluye mensajes de texto y mensajería instantánea.

El acoso sexual de los estudiantes consiste en insinuaciones sexuales no deseadas (según lo determinado según la edad del estudiante), solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (1) la sumisión a dicha conducta se hace expresa o implícitamente una condición para la participación del académico en un programa o actividad educativa; (2) la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un académico se utiliza como base para cualquier decisión educativa que afecte al académico; o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño educativo del estudiante o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Se anima a cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual por parte de otro estudiante o un empleado a presentar una queja de acuerdo con el Coordinador del Título IX de Legacy. Un padre o tutor también puede presentar una queja en nombre del estudiante. Todas las acusaciones serán investigadas con prontitud y confidencialidad. Cualquier empleado o estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual con

un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir una recomendación de despido o expulsión, y se tomarán todas las demás medidas apropiadas para corregir o rectificar la situación.

Todos los empleados deben evitar cualquier acción o conducta con un estudiante que pueda considerarse sexualmente inapropiada. No se tolerarán en ningún momento conductas inapropiadas de carácter sexual. La conducta inapropiada de naturaleza sexual con un estudiante ocurre cuando un empleado (1) hace un avance sexualmente sugerente hacia un estudiante, (2) solicita un favor sexual a un estudiante, o (3) se involucra en una relación de carácter sexual. naturaleza con un estudiante.

### **III. Sección 504 Apelaciones y Quejas**

Todas las formas de discriminación por discapacidad, incluido el acoso por discapacidad, están estrictamente prohibidas. Legacy no tolerará tratos hostiles o abusivos, comentarios despectivos, actos de violencia o cualquier otra forma de discriminación basada en la discapacidad de un individuo. Se anima a cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de discriminación o acoso por discapacidad a presentar una queja ante la administración de su escuela.

Si un padre/tutor legal no está de acuerdo con cualquier acción del Comité 504 con respecto a la evaluación, identificación o colocación de un estudiante, el padre/tutor legal tiene derecho a apelar esa decisión ante el Director de Educación Especial.

### **IV. Otras violaciones de los derechos legales de los estudiantes o de la política escolar**

Se anima a los estudiantes y padres a resolver quejas y quejas a nivel escolar. En consecuencia, un maestro brindará a cualquier estudiante o a sus padres/tutores legales la oportunidad de discutir una decisión o situación que el estudiante considere injusta o injusta. Si el incidente sigue sin resolverse, el estudiante, su padre/tutor legal o el maestro pueden traer el asunto a la atención del director para su consideración y acción. Si el asunto aún no se resuelve después del procedimiento descrito anteriormente, la parte reclamante puede llevar la administración de la escuela para su consideración.

### **V. Consecuencias por represalias o acusaciones falsas**

Legacy prohíbe las represalias o represalias de cualquier forma contra un académico o empleado que haya presentado una queja o informe bajo esta política. Legacy también prohíbe a cualquier persona acusar falsamente a otra como medio de acoso, intimidación o acoso. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para dicha conducta serán determinadas por el director (o su designado), y pueden variar desde intervenciones conductuales positivas hasta acciones disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión de los estudiantes y el despido de los empleados.

### **VI. Notificación y Distribución de Expectativas Escolares**

Esta política se difundirá anualmente a todos los miembros del personal, estudiantes y padres/tutores. La información sobre estos temas debe compartirse de manera apropiada para la edad y puede ocurrir durante las asambleas escolares, en el salón de clases o en sesiones grupales o individuales con un consejero vocacional o un oficial de recursos escolares.

Legacy se asegurará de que la información sobre esta política se incorpore en los programas de capacitación escolar y que los voluntarios que tienen contacto frecuente con los estudiantes también estén informados sobre la política.

### **Ley de Gavin**

En Legacy Early College, priorizamos la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes de acuerdo con las leyes de Carolina del Sur. La Ley de Gavin también exige que las escuelas colaboren con el Departamento de Educación del Estado, la División de Aplicación de la Ley de Carolina del Sur y la Fiscalía General para implementar una política de educación y notificación a los estudiantes sobre la ley, lo que incluye una notificación adecuada a los estudiantes, padres o tutores, el público y el personal escolar sobre el cambio en la ley y los peligros de la extorsión sexual. El Departamento de Educación recomienda que la Ley de Gavin se enseñe como parte del currículo de la Ley de Erin, con instrucción apropiada para cada edad sobre los peligros y las consecuencias de la extorsión sexual.

<https://www.legacyearlycollege.org/resources/scholar-handbook-clone/gavins-law>

## **Política de código de vestir**

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

### **El atuendo escolar estándar es:**

- Los estudiantes de 4.º a 8.º grado deben usar polos morados o dorados con el logotipo de Legacy.
- Pantalones caqui que queden a la cintura y no por debajo, O
- shorts, faldas pantalón o capris caqui que lleguen a la rodilla o por debajo (sin adornos, diseños ni colores contrastantes).
- Los pantalones caqui deben quedar a la cintura. Solo el color "beige" se acepta como "caqui".
- No se permiten pantalones holgados, holgados, ni demasiado ajustados, ni metidos dentro de los calcetines.
- Los estudiantes solo pueden usar camisas de un solo color debajo de sus polos (manga corta o manga larga). Las inscripciones o diseños no deben ser visibles a través del polo.
- 4.º y primaria: SOLO zapatillas deportivas de cualquier color. No se permiten chanclas, zapatos de vestir, botas, sandalias, pantuflas, etc.
- Los padres pueden comprar prendas del uniforme en los vendedores de uniformes autorizados por Legacy Early College. Los estudiantes de 4.º a 8.º grado pueden obtener polos Gold Honor cada 9 semanas por demostrar excelencia académica o de carácter. Los polos Gold Honor y las chaquetas de polar College Bound solo se pueden ganar, no comprar.
- No se permiten brillantina, bandanas, sombreros, bufandas, gorras, pañuelos no religiosos, mantas, etc.
- Al ir a la escuela o al cambiar de edificio, se puede usar cualquier chaqueta apropiada para la escuela; sin embargo, dentro del edificio, solo se pueden usar chaquetas Legacy.

**Vestimenta estándar de LECHS para estudiantes:**

- Los estudiantes de 9.º a 12.º grado deben usar polos negros con cuello y el logotipo de Legacy.
- Pantalones, shorts, faldas o faldas pantalón caqui que lleguen a la rodilla o por debajo (sin adornos, diseños ni colores contrastantes).
- Los pantalones caqui deben quedar a la cintura. Solo se acepta el color "beige" como "caqui".
- Todos los pantalones deben quedar bien ajustados a la cintura o por encima. Todos los pantalones deben estar limpios y sin agujeros, rasgaduras ni roturas.
- Los estudiantes solo pueden usar camisas de color liso debajo de sus polos (manga corta o manga larga). Las inscripciones o diseños no deben ser visibles a través del polo.
- Se aceptan zapatos cerrados como zapatillas deportivas, zapatos de vestir y otro calzado informal. Se permiten sandalias con tira trasera (por ejemplo, Crocs). No se permiten chanclas, pantuflas, etc. Se permiten medias, leggings y calcetines solo en colores sólidos.
- No se permiten pañuelos, sombreros, bufandas, gorras, pañuelos no religiosos, lazos grandes, etc. Las bandas para la cabeza no deben tener más de 5 cm de ancho.
- Se requerirá el uniforme completo de lunes a jueves en todo momento.
- Los viernes, los estudiantes pueden usar camisetas universitarias apropiadas o ropa Legacy.
- No se permite el uso de auriculares, audífonos ni auriculares Bluetooth durante el horario escolar.
- Al ir a la escuela o al cambiar de edificio, se puede usar cualquier chaqueta escolar apropiada; sin embargo, dentro del edificio, solo se pueden usar chaquetas Legacy.
- 

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

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

## Qué dejar en casa

Los siguientes artículos no deben traerse a la escuela:

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

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

# Escuela secundaria

## Policías y procedimientos



### **Código de conducta académico**

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

La mala conducta persistente o incontrolable se remitirá al Decano de Cultura/Especialista en Comportamiento para que se tomen medidas disciplinarias. Se tomarán medidas adecuadas y consistentes para eliminar conductas indeseables. Una remisión disciplinaria indica una mala conducta grave. Los estudiantes que sean retirados de un salón de clases por comportamiento disruptivo serán enviados al designado de disciplina.

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

### **Filosofía del Código de Conducta**

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

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

### **Declaración de derechos de los becarios de Legacy Early College High School**

Cada académico de LECHS tiene derecho a:

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

### **Teléfonos móviles/dispositivos electrónicos**

Actualización de la Política de Teléfonos Celulares - Disposición 1.103 SDE: Antiacoso Escolar/Seguridad Escolar

**Un Dispositivo Electrónico Personal (en adelante, "dispositivo")** se refiere a cualquier dispositivo utilizado para acceder a internet, wifi, señales de telefonía celular o para capturar imágenes o videos. Esto incluye, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas y consolas de videojuegos.

**Los Accesorios de Dispositivos Electrónicos Personales (en adelante, "accesorios de dispositivo")** incluyen cualquier accesorio con o sin cable, tecnología portátil que se conecta a un dispositivo y cualquier otro accesorio que se use comúnmente junto con un dispositivo electrónico personal.

**La jornada escolar** se define como el período de tiempo que un estudiante permanece en el campus escolar desde su llegada (es decir, el timbre de llegada tarde) hasta la salida de la tarde al final de la jornada escolar. Esta política también puede aplicarse a los autobuses escolares, las excursiones y los eventos deportivos. La aplicabilidad de esta normativa a estas actividades será determinada por el distrito escolar.

El acceso se define como ver, sostener, llevar puesto o usar un dispositivo con fines de comunicación, acceso a internet, juegos, grabación o cualquier otra función comúnmente asociada con dispositivos. Durante la jornada escolar, los dispositivos deben apagarse y guardarse según las indicaciones del distrito escolar. Las excepciones otorgadas por necesidad médica, autorizadas para uso en el aula u otras razones autorizadas deben constar por escrito y no se consideran infracciones de esta definición.

El uso autorizado en el aula se define como el uso de un dispositivo electrónico personal aprobado explícitamente por escrito por el Superintendente del Distrito o su designado. La aprobación debe estar en consonancia con un objetivo educativo alineado con los estándares que no se pueda lograr razonablemente utilizando dispositivos propiedad del distrito. Los estudiantes deben recibir instrucciones claras sobre el uso apropiado de los dispositivos y asegurarse de que su uso se ajuste a los objetivos educativos aprobados. El Superintendente del Distrito o su designado puede revocar la aprobación en cualquier momento si se determina que su uso no cumple con los objetivos educativos previstos o causa interrupciones.

Durante la jornada escolar, los estudiantes tienen prohibido acceder a sus dispositivos electrónicos personales, a menos que estén autorizados para su uso en el aula. No pueden usar ni acceder a los accesorios de sus dispositivos durante la jornada escolar. Deben guardar su dispositivo y sus accesorios en sus mochilas o según lo indique la escuela durante la jornada escolar.

Si el PEI, el Plan Médico/de Salud o el Plan 504 del estudiante lo exige explícitamente, se le permitirá acceder a su dispositivo para los fines médicos o educativos necesarios descritos y requeridos por el PEI, el Plan Médico/de Salud o el Plan 504.

Un estudiante que pertenezca a una organización de bomberos voluntarios o de emergencias estará autorizado a portar un dispositivo para el cumplimiento de dichas responsabilidades con la autorización escrita del director de la escuela o su designado.

## **Estacionamiento para estudiantes**

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

Los estudiantes deben colgar las etiquetas de estacionamiento en el espejo retrovisor y estacionarse en el estacionamiento designado para ellos. Cualquier desviación de esta área asignada resultará en una acción disciplinaria o la posibilidad de que el vehículo sea remolcado o multado. Los estudiantes también podrían perder el privilegio de estacionamiento. De igual manera, cualquier estudiante que conduzca a la escuela sin una etiqueta de estacionamiento válida estará sujeto a medidas disciplinarias, como ser remolcado, multado o la denegación permanente del privilegio de estacionamiento.

Es responsabilidad del estudiante llegar a la escuela a tiempo. Se espera que los estudiantes abandonen sus vehículos tan pronto como lleguen al campus. Ningún estudiante debe permanecer en su vehículo ni de pie cerca de los vehículos después de llegar a la escuela. No deben merodear en el estacionamiento después de la salida. No deben regresar a sus vehículos durante la jornada escolar. Entrar al estacionamiento escolar durante la jornada escolar sin autorización administrativa resultará en una consecuencia disciplinaria que podría resultar en la pérdida del privilegio de estacionamiento. LECHS no se responsabiliza por el robo o vandalismo de vehículos.

Los estudiantes de último año pueden comprar un pase para profesores por \$50, que les permitirá estacionar en el estacionamiento para estudiantes de último año, cerca de la parte trasera. Esto también les permitirá pintar su espacio de estacionamiento específico para el año. Los estudiantes de último año deben estar en camino a graduarse y cumplir con los demás criterios descritos en la solicitud de estacionamiento. El precio del estacionamiento para estudiantes de último año se prorratea solo por semestre.

## **Pases de pasillo**

Los estudiantes DEBEN tener un pase escrito que incluya fecha y hora. No se permite a los estudiantes estar en los pasillos durante los períodos de clase a menos que estén acompañados por un maestro o tengan un pase de pasillo Legacy firmado por un maestro o administrador. El nombre del estudiante, la fecha, la hora, el destino y la firma del maestro deben estar presentes y legibles. El pase le da al estudiante permiso para ir directamente al destino sin detenerse en ningún punto del camino.

## **Áreas restringidas**

Cualquier estudiante que se encuentre en un área restringida sin permiso por escrito será remitido a la administración con la posibilidad de detención durante el almuerzo, ISS u OSS como consecuencia. Las áreas restringidas incluyen, entre otras:

- Estacionamientos (autobuses, escolares y docentes) durante el horario escolar. El área de carga del autobús está limitada únicamente a los pasajeros del autobús.
- Todas las alas/pasillos de las aulas de la escuela intermedia, a menos que sean para asistir a una clase o actividad legítima.
- Periodos de almuerzo o áreas de gimnasio cuando no esté programado su presencia.
- Media Center, patio, Early College Center sin permiso.
- Los baños del gimnasio, de bellas artes y del gimnasio solo se pueden utilizar cuando estén programados durante ese período.
- El área detrás de los mostradores en ambas oficinas principales.
- Todas las áreas fuera de los edificios a menos que se trate de una actividad de clase legítima bajo la supervisión de un maestro o durante la transición.
- Las salas de trabajo de los profesores están prohibidas en todo momento.

## **Llegada y Salida**

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

Las puertas de la escuela permanecerán cerradas hasta las 7:55 a. m. Los padres son responsables de la supervisión de los estudiantes hasta las 7:30 a. m.

Los padres deben recoger a los estudiantes a más tardar a las 4:15 p. m. de lunes a jueves y a las 2:00 p. m. los viernes, a menos que participen en un programa de jornada extendida.

Los estudiantes deben salir del edificio a las 4:00 p. m. y estar fuera del campus a las 4:15 p. m., a menos que esperen como acompañantes en el área designada. Los estudiantes que asistan a tutorías o actividades extraescolares, como Power Hour, atletismo u otros clubes, deben estar con el patrocinador de su actividad a las 4:00 p. m.

A cualquier estudiante que se encuentre deambulando por el edificio o merodeando por el campus se le pedirá que se retire. Se podrán tomar medidas disciplinarias contra los infractores reincidentes.

## **Salidas anticipadas**

Todo estudiante que tenga una salida anticipada debe firmar su salida y ser recogido a más tardar a las 14:45 h, de lunes a viernes, y a las 12:00 h los viernes.

Si tiene alguna pregunta sobre los procedimientos de salida anticipada, comuníquese con la Sra. Duck a [tduck@legacyearlycollege.org](mailto:tduck@legacyearlycollege.org)

## **Política de campus cerrado**

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

## **Quienes viajan en automóvil y en autobús**

Se espera que estos estudiantes salgan del edificio puntualmente después de la escuela. Si los estudiantes necesitan usar el baño o ver a un maestro, deberán hacerlo antes de las 4:00 p.m. Una vez que los estudiantes estén afuera, no podrán regresar al edificio. Si un estudiante se niega a salir del edificio o causa disturbios ya sea dentro o fuera, se tomarán medidas disciplinarias.

## **Deuda académica**

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

## **Homecoming/graduación**

El baile de bienvenida de LECHS se celebra durante el invierno cada año. El baile de graduación se celebra durante la primavera. Se requiere vestimenta formal o semiformal. Los estudiantes pueden comprar un boleto para ellos y uno para un acompañante. Toda persona que asista al baile de graduación debe tener un boleto. No se realizarán reembolsos si una persona decide no asistir posteriormente. Los boletos para el baile de graduación se distribuirán al momento de la compra. Se anunciará la fecha límite para la compra de boletos. No se venderán boletos después de la fecha límite. Los boletos deben presentarse en la puerta para poder ingresar. Los respectivos funcionarios del consejo escolar serán responsables de tomar una decisión sobre cada baile. Los estudiantes que deseen asistir a fechas fuera de LECHS deben ser aprobados por la Administración de LECHS. Todos los invitados deben ser al menos estudiantes de primer año de preparatoria, no mayores de 20 años y estar inscritos activamente en una preparatoria local.

## **Evaluaciones/exámenes del curso**

Todos los estudiantes matriculados en Inglés II, Biología, Álgebra I e Historia de los Estados Unidos deben presentar un examen estatal al final del curso, que determina su dominio de los estándares estatales en dichas materias. La calificación del examen se promedia como el 20% de la calificación del segundo semestre del curso. El EOC requiere un año de preparación; por lo tanto, los padres deben colaborar estrechamente con los profesores para que los estudiantes asistan a clases con regularidad.

## **Pruebas EOC: pruebas de fin de curso en Carolina del Sur**

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

## **Recuperación de contenido**

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

## **Recuperación de Crédito**

Si un académico no recibe un crédito por un curso requerido para la graduación, será inscrito en una versión de recuperación de créditos en línea de este curso. Los cursos de recuperación de créditos permiten a los estudiantes obtener los créditos necesarios para matricularse y graduarse, pero no afectan el GPA. Los académicos deben completar el curso de Recuperación de Créditos dentro de un período de tiempo determinado.

Al completar exitosamente el curso de Recuperación de Créditos, el académico recibirá una calificación de P (Aprobado) en su expediente académico del curso.

## **Recuperación de Crédito**

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

Requisito de unidad para avanzar de grado

### **Grado 9**

Finalización exitosa del octavo grado.

### **Grado 10**

6 unidades (debe incluir una unidad de inglés, una unidad de matemáticas y otras cuatro unidades)

### **Grado 11**

12 unidades (debe incluir dos unidades de inglés, dos unidades de matemáticas, una unidad de ciencias, una unidad de estudios sociales y otras seis unidades)

### **Grado 12**

18 unidades (debe incluir tres unidades de inglés, tres unidades de matemáticas, dos unidades de ciencias, dos unidades de estudios sociales y otras ocho unidades)

## Boletas de calificaciones y calificaciones

Aunque Legacy Early College High School sigue la escala de calificación uniforme de Carolina del Sur, LECHS es una escuela de dominio. Para lograr el dominio y los créditos del curso, un académico debe obtener un 80% o más en cada curso. Para recibir crédito por un curso, un académico debe completar todos los requisitos de instrucción y cumplir con la política de asistencia. El incumplimiento de ambos requisitos no dará lugar a la obtención de crédito. Tenga en cuenta que los estudiantes con ausencias excesivas recibirán un FA (reprobado debido a ausencias).

\*El crédito por un curso se otorgará por una calificación de 80 o superior. Una puntuación de 79 o menos no otorgará crédito para ese curso.

Los promedios de calificaciones se calcularán utilizando la siguiente fórmula. La fórmula arrojará el GPA de cada académico, que luego se puede clasificar de mayor a menor en la clase. El cálculo no se redondeará al número mayor.

$$\text{GPA} = \frac{\text{suma}([\text{puntos de caidad}] * \{\text{unidades}\})}{\text{suma de unidades intentadas}}$$

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

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

Las calificaciones trimestrales se determinarán utilizando las siguientes ponderaciones:

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

### 10 Point Grading Scale

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

## Directrices para los cursos

Un estudiante que haya tomado un curso para obtener una unidad de crédito de escuela secundaria antes de su noveno año de grado puede volver a tomar ese curso independientemente de la calificación que haya obtenido. Un estudiante que retoma un curso de crédito de escuela secundaria de la escuela intermedia debe completarlo antes del inicio del segundo año de la escuela secundaria. En tal caso, sólo se utilizará la calificación más alta para calcular el GPA del estudiante. El estudiante no podrá volver a tomar el curso si el curso reemplazado ha sido utilizado como requisito previo para la inscripción en un curso posterior; es decir, un estudiante no puede volver a tomar Álgebra 1 después de haber obtenido crédito por un curso de matemáticas de nivel superior (Geometría, Álgebra 2).

- Clave de la guía curricular:
  - CP – Curso de preparación universitaria
  - H – Curso de nivel de honores
  - EW – Crédito dual

## Grading Structures

Cursos en bloque semestrales (inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, español, CTE)	Peso de categoría		Semestre 1		Semestre 2	
	Asignaciones principales	60%	Q1	40%	Q3	40%
	Asignaciones menores	40%	Q2	40%	Q4	40%
			Examen/EOC	20%	Examen/EOC	20%

Cursos basados en la interpretación (danza, teatro)	Peso de categoría		Semestre 1		Semestre 2	
	Asignaciones principales	30%	Q1	50%	Q3	50%
	Asignaciones menores	35%	Q2	50%	Q4	50%
	Participación	35%				

Educación física	Peso de categoría		Semestre 1		Semestre 2	
	Asignaciones principales	35%	Q1	40%	Q3	40%
	Asignaciones menores	30%	Q2	40%	Q4	40%
	Participación (Diaria)	35%	Examen/EOC	20%	Examen/EOC	20%

Apoyo educativo/ES OL	Peso de categoría		Semestre 1		Semestre 2	
	Asignaciones principales	60%	Q1	50%	Q3	50%
	Asignaciones menores	40%	Q2	50%	Q4	50%

Cuerdas de HS (año)	Peso de categoría		Semestre 1		Semestre 2		Peso Final	
	Asignaciones principales	35%	Q1	40%	Q3	40%	S1	50%
	Asignaciones menores	30%	Q2	40%	Q4	40%	S2	50%
	Participación (Diaria)	35%	E1	20%	E2	20%		

## Requisitos del diploma estatal

Se requieren 24 unidades de crédito para obtener un diploma de escuela secundaria de SC

- Inglés - 4 Unidades
- Matemáticas - 4 Unidades
- Ciencia - 3 Unidades
- Historia de EE. UU. - 1 unidad
- Gobierno Americano - 1/2 Unidad
- Economía - 1/2 Unidad
- Otros estudios sociales - 1 unidad
- Ciencias de la Computación - 1 Unidad
- Idioma Extranjero o Especialidad Ocupacional - 1 Unidad
- Educación Física o ROTC - 1 Unidad
- Finanzas Personales - 1/2 Unidad
- Electivas - 6 1/2 - Unidades

\*Las unidades obtenidas más allá del número requerido se contarán como optativas.

## Requisitos de admisión a la universidad de 4 años

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

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

**TRES UNIDADES DE CIENCIAS DE LABORATORIO:** Se deben cursar dos unidades en dos campos diferentes de las ciencias físicas, de la tierra o de la vida, seleccionadas entre biología, química, física o ciencias de la tierra. La tercera unidad puede ser del mismo campo que una de las dos primeras (biología, química, física o ciencias de la tierra) o de cualquier ciencia de laboratorio para la que biología, química, física o ciencias de la tierra sean prerrequisitos. Los cursos

de ciencias generales o introductorias para los que una de estas cuatro unidades no sea prerrequisito no cumplirán con este requisito. Se recomienda encarecidamente que los estudiantes que deseen seguir carreras en ciencias, matemáticas, ingeniería o tecnología tomen un curso en los cuatro campos: biología, química, física y ciencias de la tierra.

**DOS UNIDADES DEL MISMO IDIOMA:** Dos unidades con un énfasis especial en la adquisición de idiomas.

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

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

**UNA UNIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA O ROTC.** Una unidad de educación física que incluya un semestre de acondicionamiento físico personal y otro semestre de acondicionamiento físico para toda la vida. Se aplica una exención a los estudiantes inscritos en Junior ROTC y a los estudiantes exentos por discapacidad física o por motivos religiosos.

**DOS UNIDADES DE OPTATIVAS:** Se deben cursar dos unidades como optativas. Se recomienda encarecidamente un curso preparatorio para la universidad en Ciencias de la Computación (es decir, uno que incluya un contenido significativo de programación, no simplemente mecanografía o uso de aplicaciones) para esta optativa. Otras optativas aceptables incluyen cursos preparatorios para la universidad en inglés, bellas artes, idiomas extranjeros, ciencias sociales, humanidades, matemáticas, educación física y ciencias de laboratorio (cursos para los que se requieren biología, química, física o ciencias de la tierra).

Para obtener información adicional, visite: [http://www.che.sc.gov/New\\_Web/GoingToCollege/CollPrepPrereq.htm](http://www.che.sc.gov/New_Web/GoingToCollege/CollPrepPrereq.htm)

## **Ceremonia de graduación**

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

- Los estudiantes deben tener toga, birrete y funda de diploma para participar. La toga y el birrete deben comprarse del proveedor de la escuela durante el año escolar actual. Ninguna otra parafernalia de graduación es aceptable. Los cordones/estolas de honor deben ser aprobados por el director o su designado.
- Sólo pueden participar los estudiantes del último año que reciban diplomas estatales.
- Todas las prácticas son obligatorias. Si los estudiantes no asisten a la práctica, no pueden participar a menos que lo apruebe el director.
- Los estudiantes deben llegar a tiempo a los ensayos.
- Todas las reglas escolares y procedimientos disciplinarios del distrito están vigentes en todas las prácticas y ejercicios de graduación.
- La graduación es una ceremonia digna y se espera un comportamiento apropiado por parte de los estudiantes e invitados. Se brindará información detallada a los estudiantes del último año en la primavera, describiendo la vestimenta y el comportamiento apropiados.
- Valedictorian: académico clasificado como el número uno en la clase de último año con el GPA más alto
- Salutatorian: el académico ocupó el segundo lugar en la clase de último año con el segundo GPA más alto
- Graduados con altos honores: académicos senior con un GPA de 4.5 o superior.
- Graduados con honores: académicos senior con un GPA de 4.0-4.49

## **Deuda Académica**

Todas las deudas pendientes deben pagarse antes del ensayo de graduación para poder participar en la ceremonia de graduación. Los diplomas solo se entregarán una vez liquidados todos los saldos. Las deudas pueden incluir:

- Libros de texto perdidos o dañados
- Libros de la biblioteca perdidos o dañados
- Tecnología perdida o dañada
- Cuotas deportivas (baloncesto, porristas, fútbol)
- Cuotas de inscripción anticipada

## Boletos de Graduación

Los boletos de graduación se distribuirán al final del ensayo de graduación. Los estudiantes recibirán un número selecto de boletos. Los estudiantes con las mejores calificaciones (valedictorian) y con las mejores calificaciones (salutatorian) recibirán boletos adicionales reservados. No se aceptarán boletos duplicados.

### Actividades para estudiantes de último año

- Desayuno para estudiantes de último año
  - Actividad obligatoria
  - No se permite la asistencia de familiares ni amigos al desayuno para estudiantes de último año.
- Actividades de la semana para estudiantes de último año
  - Actividad obligatoria
  - Puede incluir excursiones y otras actividades para fortalecer los vínculos entre los estudiantes.
- Ensayo de graduación
  - Los estudiantes de último año deben traer su toga y birrete.
  - Todos los estudiantes de último año deben viajar en autobús para el ensayo de graduación, sin excepciones.
  - No se permite la asistencia de familiares ni amigos al ensayo de graduación.
  - Los estudiantes de último año deben llegar puntualmente y permanecer durante todo el ensayo. De no hacerlo, perderán el derecho a participar en la ceremonia de graduación.
- Vestimenta de Graduación
  - Hombres
    - Camisa blanca de vestir abotonada
    - Corbata
    - Pantalones oscuros
    - Calcetines oscuros
    - Zapatos de vestir oscuros
  - Mujeres
    - Blusa de color claro, pantalón de vestir, falda a la rodilla o vestido oscuro
    - Zapatos o sandalias (deben tener tiras)
  - Otras insignias
    - Las únicas insignias que se pueden usar durante la ceremonia de graduación son las emitidas por Legacy Early College. Esto incluye cordones y estolas.
    - No se permiten cordones, estolas, banderas ni ningún otro adorno no autorizado.
    - Las banderas que representan a su país deben sostenerse en la mano y ondearse. No se pueden usar como parte de la vestimenta de graduación.
    - Los estudiantes que lleguen con insignias no aprobadas deberán quitárselas antes de participar en la ceremonia.
  - Pautas para la decoración de birretes:  
Los graduados pueden personalizar sus birretes, pero las decoraciones deben seguir estas pautas:
    - No se permiten
      - Anuncios, eslóganes, parches o imágenes relacionadas con drogas, alcohol, tabaco, armas o cualquier cosa inapropiada
      - Afiliaciones a pandillas, actividades ilegales o mensajes disruptivos
      - Lenguaje o imágenes obscenos, vulgares o profanos
      - Artículos para hacer ruido (campanas, bocinas, etc.)
      - Cualquier número que no sea el año de graduación
      - Artículos colgantes o decoraciones en 3D
    - Permitido
      - Agradecer a un padre, abuelo, maestro o amigo
      - Reconocer la universidad a la que asistirás
      - Mostrar tu año de graduación
      - Indicar alistamiento militar
      - Mostrar la bandera de tu país de origen

## **Ausencias de estudiantes y participación en eventos extracurriculares**

Los estudiantes no podrán participar en ningún evento extracurricular a menos que estén presentes al menos en dos periodos ese día. Esta participación incluye, entre otros, eventos deportivos, presentaciones de la banda o el coro, actividades de clubes, competencias y el baile de graduación. Los estudiantes suspendidos no podrán participar ni asistir a ninguna actividad escolar durante su suspensión.

## **León del mes**

Los estudiantes de preparatoria deben integrarse fluidamente en un entorno escolar con unidades Carnegie y promedios académicos. Al embarcarnos en este esfuerzo colectivo, LECHS aplaude y reconoce el esfuerzo y el carácter excepcionales de los estudiantes que se preparan para la educación superior. El premio León del Mes reconoce a los estudiantes que demuestran cualidades acordes con la misión de la escuela y fortalezas de carácter (Perseverancia, Respeto, Integridad, Disciplina, Excelencia), así como otros rasgos de carácter. Mensualmente, los maestros nominan a los estudiantes como "Leones del Mes". Todos los estudiantes nominados reciben un certificado y son reconocidos por la administración, el profesorado y sus compañeros.

## **Programa universitario temprano**

LECHS se ha asociado con Greenville Technical College y North Greenville University para ofrecer cursos universitarios a estudiantes calificados de escuela secundaria como cursos de crédito dual.

## **Pautas de elegibilidad para tomar clases universitarias tempranas**

- Los estudiantes deben aprobar el examen de nivelación ACCUPLACER en una o más partes, así como haber completado con éxito Inglés 1 y Álgebra 1 para ser elegibles para cursar clases universitarias en Greenville Tech. Se aceptan las puntuaciones del ACT (19 en Inglés y Matemáticas) y del SAT (480 en Lectura y Matemáticas) en lugar del examen ACCUPLACER.
- Los estudiantes deben ser al menos estudiantes de penúltimo año para cursar clases universitarias en North Greenville University.
- Los estudiantes deben tener un nivel de dominio (80 o superior) en todas sus clases de LECHS y mantener un promedio general (GPA) de 3.0.
- Los estudiantes deben demostrar otras áreas de responsabilidad. Los indicadores de responsabilidad incluyen iniciativa, determinación, compromiso, disciplina y asistencia.
- Los estudiantes también deben recibir recomendaciones positivas de sus profesores.
- Una vez admitidos en el programa de Matrícula Doble, los estudiantes deben mantener un nivel de dominio (C o superior) en todas sus clases de ingreso a la universidad.

Se animará a los estudiantes a tomar clases de Early College según las directrices anteriores. Nuestra visión es que todos los estudiantes participen en clases de Early College. LECHS tiene la discreción de limitar el número y el tipo de cursos permitidos. Cuando los estudiantes asisten a una clase de Early College, se aplican las normas de LECHS y de la universidad. Esto incluye, entre otras, el código de vestimenta de LECHS. Por ley estatal, un estudiante tiene 5 días para abandonar una clase semestral. Si un estudiante de LECHS se da de baja de una clase universitaria después de la fecha inicial de baja, recibirá una "W", deberá pagar el libro de texto y perderá la oportunidad de tomar clases universitarias durante al menos un semestre.

Si un estudiante de LECHS obtiene una "D" en un curso universitario, perderá la oportunidad de tomar cualquier curso universitario durante al menos un semestre y deberá reembolsar y volver a tomar el curso a su propio costo.

Si un estudiante de LECHS obtiene una "F" en un curso universitario, perderá la oportunidad de tomar cualquier curso universitario durante dos semestres. Los estudiantes deben reembolsar y retomar el curso por su propia cuenta.

Los estudiantes de último año que hayan reprobado un curso y sean elegibles para graduarse deben reembolsar la matrícula antes de graduarse.

## **Disciplina**

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

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

- Advertencia/Corrección verbal
- Llamada telefónica a los padres
- Conferencia de maestros, académicos y padres
- Detención durante el almuerzo
- Asignación especial (Detalle de trabajo)/Actividad de restauración comunitaria
- Pérdida de privilegios extracurriculares.

- Pérdida de incentivos y viajes escolares.
- Asesoramiento administrativo / Contrato de conducta
- carta de libertad condicional
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión (remoción permanente de la escuela)

## **Disciplina**

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

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

- Advertencia/Corrección verbal
- Llamada telefónica a los padres
- Reunión entre el maestro, el estudiante y los padres
- Detención durante el almuerzo
- Asignación especial (Detalle de trabajo)/Actividad de restauración comunitaria
- Pérdida de privilegios extracurriculares
- Pérdida de incentivos y excursiones escolares
- Asesoría administrativa/Contrato de conducta
- Carta de libertad condicional
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión (expulsión permanente de la escuela)

## **Tarjetas de Identificación Escolar (ID)**

El propósito principal de que los estudiantes porten tarjetas de identificación es verificar fácilmente su identidad, lo que ayuda a mejorar la seguridad escolar al identificar al personal autorizado e impedir el acceso de personas no autorizadas a las instalaciones escolares. Además, facilita las interacciones diarias al permitir que los docentes reconozcan fácilmente a los estudiantes y los llamen por su nombre.

## ***Expectations***

All students are required to wear an ID around the neck (break-away lanyard only) in the building at all times for safety reasons. Student's pictures must be visible on their ID on both sides (no stickers, drawing, etc). ID's must be clearly visible at all times (cannot be inside a jacket or shirt). If an ID is lost, cracked or defaced, a student must replace it immediately. The cost is \$5.

If a student does not bring the ID badge to school, a temporary ID badge must be secured from the HS front office prior to going to class. Each temporary ID issued will be recorded.

## **Consecuencias por Infracciones de Identificación**

- <sup>a</sup> Infracción: Advertencia: Se emitirá y registrará una identificación temporal
- <sup>a</sup> Infracción: Se emitirá y registrará una identificación temporal
- <sup>a</sup> y 4.<sup>a</sup> Infracción: 1 hora de detención el viernes: Se emitirá y registrará una identificación temporal
- <sup>a</sup> Infracción: Se contactará a los padres: Se emitirá una nueva identificación por \$5.00 y se suspenderá la actividad en el campus (ISS)
- <sup>a</sup> a 8.<sup>a</sup> Infracción: Se contactará a los padres: Se emitirá una nueva identificación por \$5.00 y se suspenderá la actividad en el campus (OSS)

Si un estudiante tiene una deuda de \$10.00 en la identificación (cargando dos identificaciones), deberá contactar a sus padres/tutores para informarle sobre este asunto. El estudiante, los padres/tutores y un administrador deberán acordar un plan de pago para saldar la deuda (mínimo \$5.00) por las identificaciones. Los estudiantes que tengan una deuda pendiente de \$10.00 en su tarjeta de identificación y deseen usar otra deben liquidarla antes de que se les emita otra (lo que podría resultar en una suspensión de clases). Se les podría entregar un formulario de plan de pago de la tarjeta de identificación, que deberá ser firmado por sus padres o tutores y devuelto al día siguiente de la infracción. Si no se cumplen estos requisitos, se podría programar otra reunión con los padres o una sanción disciplinaria.

## Código de vestimenta

Se recuerda a los estudiantes que deben asistir a la escuela con la vestimenta adecuada según el código de vestimenta.

- **De lunes a jueves:** Los estudiantes deben usar su **polo Legacy negro y pantalones caqui**.
- **Viernes:** Los estudiantes pueden elegir usar su uniforme de lunes a jueves o **una camiseta universitaria con pantalones caqui**.
- **Ropa de abrigo:** Los estudiantes pueden usar **ropa de abrigo negra lisa** (chaqueta, sudadera o abrigo), pero se prefiere una chaqueta Legacy.
- **Importante:** El código de vestimenta **se aplicará estrictamente** y se espera que todos los estudiantes lo cumplan para mantener un ambiente de aprendizaje profesional y respetuoso.

## Detención durante el almuerzo

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

## Aprendizaje Restaurativo

LECHS utiliza medidas restaurativas para equipar a los estudiantes ubicados temporalmente en un ambiente de aprendizaje alternativo en el campus, con las herramientas necesarias para la autorregulación y la reforma, a través de tareas diseñadas para inducir conciencia y responsabilidad personal. Los estudiantes serán remitidos al Director de Mindfulness para estos servicios.

## Programa de Orientación

El programa de orientación de LECHS está diseñado para preparar a cada estudiante para que esté preparado para la universidad, la carrera y la vida al graduarse. El departamento de orientación se especializa en brindar un programa integral que incluye asesoramiento individual, sesiones en grupos pequeños y orientación en el aula. Además, nuestro consejero brinda asesoramiento a maestros y padres según sea necesario. Es posible contactar a nuestros consejeros vocacionales a través de nuestra escuela.

## Consejería universitaria

Nuestro consejero apoya a los estudiantes mientras se preparan y seleccionan la universidad y carrera adecuadas según sus intereses y pasiones. Después de la secundaria, nuestro director de exalumnos los ayuda a superar los desafíos académicos, sociales y financieros que podrían encontrar mientras están en la universidad o siguen una carrera. Las transcripciones se solicitan en pergamino.

## Consultivo

Los estudiantes serán asignados a un miembro del profesorado en un grupo de asesoramiento por género, cuando sea posible, de 10 a 20 estudiantes. Los asesores se reunirán con sus asesores durante unos 40 minutos cada día y tendrán una conferencia con cada estudiante al menos una vez por semana. A medida que los estudiantes se matriculan en LECHS, es importante que sigamos brindando apoyo y un ambiente de escuela pequeña a nuestros estudiantes y familias.

Los grupos de asesoramiento permanecerán unidos durante los cuatro años de la escuela preparatoria. Los asesores de los estudiantes desarrollarán relaciones sólidas con sus estudiantes y también servirán como primer punto de contacto para casi todos los aspectos de la vida escolar con los estudiantes y sus familias. Además, el programa de asesoramiento se centrará en el desarrollo del liderazgo, la cultura y el logro académico mediante la creación de hábitos de práctica. También se hará hincapié en la preparación, la solicitud y la asistencia a una universidad de cuatro años.

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

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

## **Conferencias de Padres y Profesore**

Las reuniones entre padres, tutores y maestros son un elemento importante para el progreso académico. Los padres, tutores y maestros pueden solicitar una reunión llamando a la Oficina de Orientación y programando una cita con el equipo docente. Cuando un padre, tutor o tutor solicita una reunión con el equipo docente, este intentará acordar una hora conveniente para ambos. Las reuniones se programan según el horario del equipo, no interfieren con el horario de clase y pueden no incluir a todos los miembros del equipo. Las reuniones con miembros específicos del equipo deben solicitarse al momento de la llamada. Si un padre, tutor o tutor no puede asistir a una reunión programada, debe notificar a la escuela con la mayor anticipación posible.

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

Cada estudiante tendrá una reunión con sus padres y su asesor. Esta reunión, dirigida por el estudiante, le brinda la oportunidad de compartir su IGP y su progreso escolar general.

## **Cambios de horario y procedimientos**

Salvo errores incuestionables, no se realizarán cambios en el horario. Será necesaria una reunión con los padres antes de que un estudiante pueda cambiar de curso. No se podrán realizar cambios de clase después de los primeros 5 días sin la aprobación o firma del director.

## **Retiros y Transferencias**

Todo estudiante que decida darse de baja de la escuela o transferirse debe notificar a la Oficina de Registro/Orientación y obtener un formulario de baja. Este formulario debe completarse antes de que el estudiante pueda ser dado de baja. Todas las deudas deben estar pagadas y todos los libros deben ser devueltos. El estudiante debe ser autorizado por la cafetería, el administrador de libros de texto y la enfermería antes de que la información del expediente permanente se envíe a cualquier escuela o agencia. Los padres deben contactar a la escuela para verificar la baja de su estudiante. Si un estudiante se da de baja de una clase o es expulsado, recibirá una W/F.

## **Transcripciones**

Los estudiantes que soliciten ingreso a instituciones de educación superior deben solicitar su expediente académico a través de Parchment, un servicio web que requiere un nombre de usuario y una contraseña únicos. Para obtener su código de acceso, consulten con su orientador académico o con un miembro del Equipo de Éxito Universitario.

## **Información atlética**

La participación de los estudiantes en actividades extracurriculares es un privilegio que se obtiene mediante una conducta apropiada y un buen rendimiento académico. Se puede negar el privilegio de participar en una actividad o evento extracurricular si su conducta no se ajusta a la Política del Consejo, el Código de Conducta o los estándares académicos de Legacy Early College School; o a las expectativas de conducta o los estándares académicos de la actividad en cuestión. Las actividades extracurriculares incluyen, entre otras, equipos deportivos, clubes/equipos académicos, baile de graduación, ceremonias de graduación y la asistencia a cualquier evento escolar fuera del horario escolar.

El programa deportivo es una parte vital de nuestra escuela. Proporciona entrenamiento físico y mental a los participantes, así como actividades recreativas y sociales para estudiantes, padres y visitantes. El programa se financia íntegramente con los ingresos de entrada, por lo que es fundamental que todos contribuyan a que nuestras competencias deportivas sean eventos atractivos tanto para estudiantes como para visitantes. Los estudiantes interesados en participar en equipos deportivos deben consultar con los entrenadores aproximadamente seis semanas antes de la temporada deportiva para comenzar a entrenar a tiempo y determinar su elegibilidad. En general, un estudiante debe tener un examen físico, un certificado de nacimiento, cumplir con los requisitos de elegibilidad, pagar una cuota de actividad, tener seguro y no puede jugar en ningún equipo que no sea el equipo escolar durante la temporada del deporte para el que ha sido certificado. Los estudiantes no pueden abandonar un deporte para unirse a otro antes de que finalice la temporada del primer deporte. Además, si se les da de baja de un deporte por motivos disciplinarios, no podrán unirse a otro antes de que finalice la temporada del primer deporte. Puede solicitar una lista completa de los requisitos de elegibilidad al Director Deportivo.

## **Se pueden proporcionar los siguientes deportes:**

Campo a Traviesa (Masculino y Femenino).....secundaria - preparatoria

Fútbol (Masculino y Femenino).....secundaria - preparatoria

Porristas.....secundaria

Porristas de Equipo Juvenil.....secundaria - preparatoria

Baloncesto (Masculino y Femenino).....secundaria

Baloncesto (Masculino y Femenino) (secundaria - preparatoria)

Atletismo (Masculino y Femenino).....secundaria - preparatoria

Voleibol (Femenino).....secundaria - preparatoria

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

Se espera que todos los aficionados de LECHS traten a los equipos y oficiales visitantes como invitados y les brinden la mayor cortesía. Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con las normas escolares siempre que asistan a una actividad patrocinada por la escuela.

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

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