LISA Academy - Escuela en Línea

Manual Para Estudiantes y Padres

2026-2027

Tabla de Contenido

Carta de Bienvenida 9

SECCIÓN I: ADMISIÓN, ASISTENCIA Y SALIDA 11

Política de admisión 11

No discriminación 11

Presentación de aplicaciones y lotería de admisiones 11

Admisión de estudiantes de otros distritos 12

Proceso de lotería 12

Política de transferencia entre campus de LISA 13

Información del estudiante 13

Verificación de residencia 14

Retiro de la escuela 14

Retiro voluntaria 14

Retiro Involuntario 15

Asistencia 15

Requerimiento de asistencia virtual 15

Estudiantes en vivo 16

Estudiantes flexibles 16

Trabajos de recuperación 16

Requisitos para asistencia en el lugar 16

Requisitos de asistencia a exámenes 16

Ausencias justificadas 17

Monitoreo de asistencias 17

Expectativas durante reuniones o intervenciones virtuales 18

Trabajos de recuperación 18

Requisitos para asistir a la escuela por un día completo

Política de llegada y salida de estudiantes 18
Formularios de Información de salida 19
Pérdida de tiempo (holgazanear) 19
Salida anticipada en los días de instrucción en el campus 19

SECCIÓN II: VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL (mientras se encuentre en el campus) 20
Playera de uniforme 20
Pantalones 20
Calzado 20
Política adicional de uniforme y requerimientos y limitaciones de aseo personal 20
Apariencia personal 20
Ropa de calle 21
Código de vestimenta en excursiones o días designados sin uniforme 21
Código de vestimenta para días aprobados de vestimenta casual 21

SECCION III: SALUD DEL ESTUDIANTE 22
Información general 22
Enfermedades transmisibles y parásitos 22
Vacunas 22
Enfermedades o lesiones 22
Aptitud y exámenes físicos 23
Exámenes exigidos por el estado 23
Administración de medicamentos 23
Botellas de agua 23
Pases del elevador y uniformes 24

SECCIÓN IV: SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE 25

Libre de discriminación. Acoso y represalias	25
Declaración de no discriminación	25
Discriminación	25
Prohibición de acoso	25
Acoso sexual	25
Violencia en el noviazgo	26
Represalias	27
Procedimientos de reportes	27
Confidencialidad	28
Apelaciones	28
Libre de intimidación (bullying)	28
Acoso cibernético	29
Procedimiento de notificación	29
Investigación de reportes	29
Confidencialidad	30
Apelación	30
Agencias de la ley	30
Informes de abuso infantil	31
Programas y reportes para víctimas de abuso	31
Política de agresión sexual	32
Definición de agresión sexual	32
Sanciones disciplinarias	32
Derechos de las víctimas de agresión sexual	32
Interrogatorios y búsquedas	33
Vehículos en el campus	33
Perros entrenados	34
Visitantes en la escuela	34
Actividad disruptiva	35

Cierres de emergencia 35

Videograbaciones de estudiantes 35

SECCIÓN V: ACADÉMICOS Y CALIFICACIONES 36

Boletas y Escala de Calificaciones 36

Determinación de Calificaciones Semestrales para Cursos de secundaria 36

Política de promoción de grado de la escuela primaria e intermedia 37

Política de promoción de la escuela secundaria 38

Promoción de grado 9 38

Admisión de estudiantes de otros distritos escolares 38

Cuadro de honor 39

Mejora académica (tutoría) 39

LISA Academy Escuela en Línea de Arkansas instrucción y apoyo 40

Integridad académica 40

Consecuencias de plagio 40

Deshonestidad académica 40

Estándares de graduación de la escuela secundaria 41

Requisitos adicionales de graduación 42

Requisitos adicionales de graduación para graduados 2027 42

Servicio comunitario de la escuela secundaria 44

Pautas del servicio comunitario 44

Organizaciones aprobadas 44

Para estudiantes transferidos o graduados anticipados 44

Documentación 45

Graduación temprana de la escuela secundaria 45

Recuperación de crédito 45

Recuperación de crédito para estudiantes de 12 grado 45

Política de reemplazo de crédito 46
Planificación 46
Programa de colocación avanzada 47
Política de aumento de calificaciones del examen AP 48
Programa de diploma final AP 49
Clases concurrentes 49
Participación en la ceremonia de graduación 49
Participación en la ceremonia de graduación después de seis semestres 50
Relación entre padres, entrenadores y maestros 50
Evaluaciones 50
Política de asignación 50
Servicios a los estudiantes 50
Estudiantes con discapacidades 50
Servicios de la sección 504 51
Servicios a los estudiantes que aprenden inglés (ELL) 51
Servicios para participantes del Título I 51

SECCIÓN: VI CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE 52
Jurisdicción 52
Reglas que los estudiantes de toda la escuela deben de seguir 52
Manejo de comportamiento/consecuencias 52
Manejo de sistema de refuerzo positivo (SRP) 53
Sistema de puntos de disciplina (DPS) 53
Reglas del sistema de disciplina 54
Proceso disciplinario 55
Expulsión o suspensión a largo plazo 56

Ofensas 56
Consecuencias 63
Política de incumplimiento de incumplimiento 65
Procedimiento en caso de incumplimiento 65
Ley de escuela libre de armas 66
Transporte por parte de LISA Academy 66
Plan de seguridad y comportamiento en el autobús para todos los usos 67
Estudiantes y padres/tutores 67

SECCIÓN VII: MISCELÁNEOS 70
Tarifas estudiantiles 70
Recaudación de fondos escolares 71
Materiales curriculares y libros de texto 71
Objetos perdidos y encontrados 71
Comidas 71
Política de cargos por comida 72
Periodos de almuerzo (mientras esté en el campus) 72
Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos 73
Áreas públicas 73
Mensajes telefónicos 74
Distribución y publicación de materiales 74
Recaudación de fondos 74
Manifestaciones o reuniones en el perímetro escolar (no patrocinadas por la escuela) 74
Tablero de anuncios 74
Entregas 74
Juramento a la bandera 75
Oración y meditación 75

Instalaciones escolares 75
Actividades escolares 75
Deportes 75
Requisitos de elegibilidad de la Asociación de Actividad de Arkansas 76
Programa de Instrucción suplementario (SIP) 76
Política de deportividad para aficionados en encuentros deportivos 76
Prohibiciones específicas 77
Asociación Nacional de Atletismo Colegial y requerimientos de elegibilidad 77
Requisitos para representantes electos y otros estudiantes participantes
Del Homecoming (Bienvenida) 77

SECCIÓN VIII: ESPECIALMENTE PARA PADRES/TUTORES 78
Su participación como padre/tutor 78
Encuestas y actividades 78
“Optar por no participar” en encuestas y actividades 79
Comunicación 79
Recursos de computación 79
Responsabilidad de los padres tutores 80
Resolución de conflictos 80
Nota especial 80
Responsabilidades del acompañante (chaperones) 81
Regulaciones de tráfico 81

SECCIÓN IX: AVISOS IMPORTANTES 82
Derechos de los estudiantes 82
Aviso anual de los derechos de los padres/tutores del estudiante (aviso anual
De confidencialidad de FERPA) Oficina de Política de Privacidad Estudiantil 82

El derecho a inspeccionar y revisar 82
El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos 83
El derecho al consentimiento previo a la divulgación 83
Derecho a presentar una queja 84
Acceso a registros médicos 84
Aviso de información del directorio 84
Política del uso aceptable del estudiante 85
Seguridad del estudiante 85
Chromebooks 85
Propósito 85
Responsabilidad del usuario 85
Política – términos y condiciones 86
Uso aceptable 86
Uso monitoreado 86
Vandalismo 87
Etiqueta de la red 87
Consecuencias 87
Directrices de la Inteligencia Artificial (IA) 88
Formulario de Reconocimiento del Acuerdo de Uso aceptable de LISA Academy 89
Formulario de Compromiso de Dispositivos Electrónicos 90
Formulario del Manual de LISA Academy 92

CARTA DE BIENVENIDA

Estimadas familias de LISA,

Gracias por elegir ser un gran apoyo en la educación de su hijo. Al dar el paso de seleccionar una escuela STEM, ahora ha puesto a su hijo en un camino de educación académica rigurosa para alcanzar el máximo de su potencial.

Nuestra visión es permitir que los estudiantes tengan éxito en la escuela y en el lugar de trabajo, y brindar una opción para que los estudiantes ingresen a carreras de matemáticas, ciencias, tecnología e ingeniería. Los estudiantes pueden entonces convertirse en ciudadanos productivos y responsables e incluso en premios Nobel.

Nuestra misión es proporcionar un programa preparatorio para la universidad académicamente riguroso, en asociación con los estudiantes, las familias y la comunidad, y guiar a todos los estudiantes para que adquieran conocimientos, habilidades y la actitud necesaria para dirigir sus vidas, mejorar una sociedad diversa y sobresalir. en un mundo cambiante al proporcionar entornos de aprendizaje dinámicos y ricos en recursos.

Como administradores, deseamos trabajar con y para usted en el mejoramiento de todos nuestros niños. No dude en llamar en cualquier momento para programar una reunión donde podamos analizar su situación específica con más detalle. Estamos aquí para ayudar.

Respetuosamente,

Administración de LISA Academy

SECCIÓN I: ADMISIÓN, ASISTENCIA Y SALIDAS

Política de Admisión

La admisión e inscripción de estudiantes estará abierta a personas que residan dentro del estado de Arkansas y que son elegibles para la admisión según los criterios legales identificados en la carta orgánica y en la ley. La cantidad total de estudiantes matriculados en cualquier campus no deberá exceder la cantidad de estudiantes aprobados en la carta orgánica o enmiendas posteriores.

No Discriminación

LISA Academy no discrimina raza, religión, color, nacionalidad, orientación sexual, género o discapacidad en la prestación de servicios actividades y programas educativos, incluidos, los programas vocacionales y tecnología de carrera, de acuerdo con el título VII de la ley de Derechos Civiles de 1964 enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la sección 504 de La Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada,

Al tomar decisiones de admisión, LISA Academy no discrimina a los estudiantes por motivo de orientación sexual, género, nacionalidad, etnia, religión, discapacidad, discapacidad académica, artística o atlética, o el distrito al que el niño asistirá de otra manera según la ley estatal.

Presentación de Solicitudes y Lotería de Admisiones

LISA Academy requiere que los solicitantes envíen un formulario de solicitud completa para ser considerados para la admisión. El periodo de solicitud comienza en noviembre y termina en febrero. Las fechas se publicarán en el sitio web de la escuela.

Se realizará un sorteo público de admisiones aleatorias si el número total de solicitudes supera el número de plazas de inscripción abierta. La notificación se realizará automáticamente a través del portal de solicitudes en línea. Si un solicitante no acepta la oferta y completa la inscripción antes de la fecha límite establecida resultará en la pérdida de su oferta.

Una vez que todos los lugares de inscripción hayan sido llenados por lotería, los solicitantes restantes serán colocados al azar en una lista de espera. Si surge una vacante antes del comienzo del año escolar, a la persona en la lista de espera con el número más bajo asignado se le ofrecerá la admisión y luego se eliminará de las listas de espera.

Si se recibe una solicitud después de que haya pasado el periodo de solicitud, el nombre del solicitante se agregara a la lista de espera detrás de los nombres de los solicitantes que solicitaron oportunamente.

La Oficina de distrito de LISA Academy conducirá una única lotería para todo el distrito escolar. Los estudiantes deben aplicar para cada campus por separado.

Admisión de Estudiantes de Otros Distritos Escolares

Cualquier estudiante que se transfiera de una escuela acreditada por el Departamento de Educación a una escuela en este Distrito, será colocado en el mismo grado en el que hubiera estado el estudiante si hubiera permanecido en la escuela anterior.

Cualquier estudiante que se transfiera de educación de casa o de una escuela que no está acreditada por el Departamento de Educación a una Escuela de Distrito será evaluado por el personal del Distrito para determinar la ubicación del grado apropiado del estudiante.

Los estudiantes que están actualmente bajo expulsión de otras escuelas o distritos no pueden inscribirse en el distrito escolar de LISA Academy al menos que la junta de LISA Academy dé la aprobación.

Proceso de lotería

Los estudiantes que actualmente asisten a LISA Academy y tienen la intención de regresar durante el siguiente año escolar tendrán prioridad en el proceso de admisión. Todos los estudiantes activos y elegibles serán reinscritos automáticamente para el siguiente año escolar. Cualquier familia con un estudiante activo que no tenga la intención de regresar deberá completar y presentar un formulario de retiro para notificar a la escuela sobre su decisión. Los estudiantes que regresan están exentos del proceso de lotería.

El proceso de inscripción y lotería se administrará de la siguiente manera:

1. Los estudiantes actualmente inscritos serán inscritos para el siguiente año escolar sin tener que participar en el proceso de lotería.
2. Los hijos de los fundadores de la escuela chárter, miembros de la Junta Directiva y empleados de tiempo completo tendrán la primera preferencia durante el proceso de lotería y prioridad en la admisión, siempre que el número total de estos estudiantes no exceda el 10 % de la matrícula total de la escuela. Estos solicitantes recibirán una oferta de inscripción antes de realizar la lotería, si hay cupo disponible. Si se contrata a un empleado de tiempo completo después de que se haya realizado la lotería, su hijo(a) podrá ser colocado(a) en la parte superior de la lista de espera.
3. *Los hermanos de estudiantes que regresan y que actualmente están inscritos en el mismo sistema de LISA Academy**, que presenten su solicitud antes de la fecha límite publicada y notifiquen al distrito, tendrán la segunda preferencia y se les ofrecerá inscripción, si hay cupo disponible, después de todos los hijos de miembros de la Junta Directiva y empleados. Estos solicitantes también recibirán una oferta de inscripción si hay cupo disponible.
   Los estudiantes que hayan sido retirados previamente de LISA Academy ya no podrán beneficiarse de la política de inscripción para hermanos durante un período de tres años, a menos que dicha excepción sea aprobada por el Superintendente o su representante designado.
4. Todos los demás solicitantes que presenten su solicitud antes de la fecha límite publicada serán incluidos en una lotería aleatoria por nivel de grado y se les ofrecerán los cupos disponibles restantes en el orden en que aparezcan en la lista generada mediante la lotería aleatoria. Todas las solicitudes recibidas después de la fecha límite

publicada se agregarán al final de la lista de espera, en el orden en que se reciban las solicitudes.

5. *Los hermanos de estudiantes que regresan y que actualmente están inscritos**, que presenten su solicitud antes de la fecha límite publicada y notifiquen al distrito, tendrán la segunda preferencia y se les ofrecerá inscripción, si hay cupo disponible, después de todos los hijos de miembros de la Junta Directiva y empleados. Estos solicitantes también recibirán una oferta de inscripción si hay cupo disponible.
   Los estudiantes que hayan sido retirados previamente de LISA Academy ya no podrán beneficiarse de la política de inscripción para hermanos durante un período de tres años, a menos que dicha excepción sea aprobada por el Superintendente o su representante designado.

Política de transferencia entre campus de LISA Academy:

Si un padre/tutor desea transferir a un estudiante de un sistema LISA Academy K12 a otro, debe enviar la solicitud utilizando el Formulario oficial de solicitud de transferencia de LISA Academy. El formulario debe enviarse al Especialista en Reclutamiento de Estudiantes del Distrito antes del 15 de febrero para ser considerado.

Solo los estudiantes de LISA Academy que hayan asistido durante un semestre completo son elegibles para solicitar la transferencia.

Las transferencias se pueden solicitar en función de la ubicación de la vivienda, la ubicación del trabajo y/o el hermano existente actual en la ubicación de la transferencia. Las solicitudes de transferencia serán revisadas y aprobadas según la disponibilidad de espacio y la validez de las razones.

Los estudiantes sólo pueden transferirse una vez usando esta política. Las solicitudes adicionales de cambio de campus deben enviarse a través del proceso de solicitud habitual.

El Superintendente puede aprobar la transferencia de estudiantes entre campus en circunstancias especiales, como cambios de vivienda o de trabajo, necesidades académicas o solicitudes razonables de los administradores del campus.

*Para esta política, “hermano” se refiere a que (2) o más hijos tienen un padre en común por consanguinidad, adopción, matrimonio o cuidado de crianza. Los primos, sobrinas, sobrinos e hijos no emparentados que comparten una dirección con el solicitante no son hermanos. Para demostrar la relación entre hermanos, el padre/tutor debe proporcionar un certificado de nacimiento legal u otro documento judicial que muestre a un padre o tutor legal compartido.

Información del Estudiante

Los padres/tutores que soliciten la inscripción de un niño(a) en LISA Academy deberán proporcionar lo siguiente:

- Copia certificada del acta de nacimiento, visa, pasaporte, tarjeta de identificación militar u otra documentación según lo establecido por la ley (A.C.A. 6-18-208).
- Comprobante de domicilio dentro de los 30 días (consulte los detalles a continuación).
- Número de Seguro Social o solicitar que el Distrito asigne un número alternativo de nueve dígitos.

- Registros de expulsión, si corresponde.
- Registro de vacunación del estudiante.
- Los estudiantes que ingresen deberán presentar un examen físico de kindergarten antes de ser admitidos, de conformidad con el Código de Arkansas Anotado 6-15-202.

Verificación de Residencia

Arkansas autoriza a las escuelas a obtener pruebas de que una persona es elegible para asistir a escuelas públicas. Para ser elegible para la inscripción continua en LISA Academy, el padre /tutor de cada estudiante debe mostrar prueba de residencia al momento de la inscripción. La residencia se puede verificar mediante observación, documentación y otros medios, que incluyen entre otros:

- Un recibo de alquiler pagado recientemente
- Un contrato de arrendamiento vigente
- El recibo de impuestos más reciente que indique la propiedad de la vivienda
- Una factura de servicios públicos actual que indique la dirección y el nombre de los ocupantes de la residencia;
- Una licencia de conducir vigente de Arkansas con una dirección de Arkansas
- Otra documentación que verifique la residencia en Arkansas
- Entrevistas con personas con información relevante.
- Los estudiantes deben mantener la residencia en Arkansas durante el año escolar.
- Si la escuela solicita prueba de residencia durante el año escolar, los padres/ tutores deben proporcionar documentación para que el estudiante permanezca inscrito.

La falsificación de residencia en un formulario de inscripción es un delito.

Retiro de la Escuela

Retiro Voluntario

Un padre/tutor que desee retirar a un estudiante de la escuela debe notificarlo a la escuela. Se puede obtener un formulario de retiro en la oficina de registro de la escuela. El director u otro administrador verificará la información en el formulario de retiro cuando el padre/tutor llegue para firmar los documentos de retiro para completar el proceso. El padre/tutor también deberá proporcionar el nombre de la nueva escuela en la que se inscribe al estudiante y debe firmar la solicitud de retiro formal para documentar que el estudiante continuará inscrito en una escuela como lo exigen las leyes de asistencia obligatoria. En el último día del estudiante se le dará una copia del formulario del retiro al estudiante y se colocará una copia en el registro permanente del estudiante.

Un estudiante que tenga 18 años de edad o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de un padre/tutor.

Se espera que todos los estudiantes y padres / tutores que se retiren:

- Devuelvan todos los libros de texto, materiales y equipos prestados.
- Pague el saldo pendiente de pago de las cuotas de los estudiantes, si corresponde.

Retiro Involuntario

La escuela puede iniciar el retiro de un estudiante menor de 18 años por no asistir bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante ha estado ausente diez días escolares consecutivos; y
2. Los repetidos esfuerzos de la secretaría de asistencia para localizar al estudiante no han tenido éxito, o se ha contactado familias que se niegan a asistir.

Un estudiante será retirado de LISA Academy si está inscrito/admitido en una institución de salud mental residencial/para pacientes hospitalizados. Donde se brindan servicios educativos.

Los estudiantes que soliciten regresar a LISA Academy desde una institución de salud mental recibirán su respaldo original sin pasta por el proceso de lotería si regresan dentro de los 30 días calendario y proporcionan documentación que indique las fechas de inscripción en la instalación residencial.

Asistencia

Los estudiantes no pueden exceder las seis (6) ausencias injustificadas en un curso en un semestre. Se puede negar crédito, promoción o graduación si un estudiante excede el número máximo de ausencias permitidas bajo esta política. Si se niega el crédito en un curso de crédito de la escuela secundaria, se registrará una calificación reprobatoria. Los padres/tutores solo pueden excusar a un estudiante un día por semestre por cualquier motivo; más ausencias requerirán documentación adicional. La documentación puede estar sujeta a verificación.

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, se les pide a los padres que llamen a la escuela cada día que el estudiante estará ausente. Al regresar a la escuela, el estudiante debe traer una nota, firmada por el padre/tutor, que describa el motivo de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso del padre/tutor. Las notas deben enviarse dentro de los cinco días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Es posible que no se acepten las notas recibidas después de este período de tiempo, y las ausencias se considerarán y registrarán como injustificadas, pendientes de revisión administrativa.

LISA Academy Arkansas Hybrid School es una escuela autónoma pública de inscripción abierta. Todas las escuelas públicas de Arkansas deben asistir a un mínimo de ciento setenta y ocho (178) días de instrucción según los estándares educativos de Arkansas. El calendario académico se adhiere a este requisito.

Requerimiento de Asistencia Virtual

Las lecciones virtuales en vivo se ofrecen varios períodos por semana, por curso. Consulte el cronograma de su curso. Los estudiantes deben encender las cámaras en todo momento durante las lecciones virtuales.

- Al momento de la inscripción, todos los estudiantes serán clasificados como **Aprendiz en vivo (Life learners)** Después de completar con éxito nuestro requisito de prueba estatal inicial, los estudiantes de grado K-10 que obtengan una puntuación igual o

superior al percentil 60 en Matemáticas, Ciencias y ELA serán asignados a nuestra opción Flex Learning.

- Los estudiantes en los grados 11 y 12 serán asignados según sus primeros informes de calificaciones provisionales y las calificaciones del trimestre posterior. Para ser reasignado como estudiante flexible los estudiantes deben de lograr una calificación mínima de B en todas las materias básicas.

Estudiantes en vivo:
Se requiere que asistan a todas las lecciones en vivo en línea según lo programado
- Marcado como ausente si no pueden iniciar sesión en estas clases.
- Deben presentar un boleto de salida a su maestro antes de las 11:59pm del día de su ausencia para que se cuente como presente si faltan a una clase programada.

Estudiantes flexibles:
- No es necesario que asistan a las lecciones en vivo según lo programado, pero se les recomienda que lo hagan
- La asistencia se basa en la finalización semanal del trabajo en curso en nuestras plataformas.

Requisitos de asistencia en el lugar
Todos los estudiantes de LISA Academy Escuela en línea deben cumplir con los requisitos de asistencia completamente en línea. Además, la escuela ofrece actividades en el lugar, que incluyen, entre otras, intervención/tutoría, enriquecimiento, STEM y clubes para los estudiantes que decidan participar. Es posible que se requiera que los estudiantes experimenten desafíos académicos y asistan al sitio para recibir apoyo adicional en intervención o tutoría.

Requisitos de asistencia a Exámenes
Todas las evaluaciones requeridas por el distrito y el estado se administrarán en línea desde el hogar del estudiante. Sin embargo, ciertas evaluaciones de nivel secundario, como el ACT, PreACT, PSAT y las evaluaciones AP, requieren asistencia presencial. También habrá evaluaciones presenciales disponibles, previa solicitud de los padres o tutores, para las evaluaciones administradas en línea mencionadas anteriormente.

- La asistencia a todas las evaluaciones estatales y del distrito programadas es obligatoria. La falta de asistencia a una evaluación estatal sin autorización administrativa previa resultará en la retención del estudiante en el mismo nivel de grado, de acuerdo con la política de asistencia de nuestra escuela.
- Los padres/tutores y los estudiantes serán notificados con anticipación sobre las fechas y horarios de las evaluaciones. Es responsabilidad del estudiante y de su familia asegurarse de que el estudiante esté presente durante estas sesiones.
- Para cualquier pregunta o para solicitar autorización administrativa debido a una ausencia inevitable, comuníquese con la administración de la escuela.

Ausencias Justificadas
El maestro, la administración o el registrador escolar pueden justificar la ausencia de un estudiante con documentación más allá de una simple nota de los padres por las siguientes razones:

- Enfermedades personales;
- Emergencia o enfermedad familiar
- Cuarentena del hogar
- Muerte de un familiar
- Observando los días festivos religiosos;
- Procedimiento del tribunal de menores documentado por un oficial de libertad condicional
- Presentarse en una oficina gubernamental para completar el papeleo requerido en relación con la solicitud del estudiante para la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Participación estudiantil en una ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos;
- Citas médicas documentadas, si el estudiante comienza clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita;
- Servir como secretario electoral.
- Ausencias debido a condiciones relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos.
- Evaluación, diagnóstico y tratamiento requeridos para estudiantes elegibles para Medicaid
- Ausencia temporal resultante de cualquier causa aceptable para la Administración de LISA.

LISA Academy permitirá que un estudiante o el padre o tutor del estudiante solicite a la escuela o a la administración del distrito ausencias adicionales. La petición debe hacerse antes de que el estudiante acumule seis (6) ausencias injustificadas permitidas bajo esta política.

Monitoreo de Asistencia

El calendario escolar incluye un mínimo de 178 días escolares. Se espera que los estudiantes sigan este calendario.

- Los estudiantes deben iniciar sesión diariamente en el/los sistema(s) de gestión del aprendizaje (LMS) y completar sus actividades académicas.
- Las normas esenciales de asistencia diaria son las siguientes:
    1. Iniciar sesión todos los días, de lunes a viernes.
    2. Utilizar los fines de semana y días festivos para recuperar los días de trabajo académico perdidos.
    3. Informar oportunamente a su maestro(a) o al secretario(a) de asistencia si no pueden iniciar sesión.
    4. Responder las llamadas telefónicas y los correos electrónicos de todo el personal de la escuela.
- Los estudiantes que participan en Live Learners deberán entregar un “exit ticket” (actividad de salida) antes de las 11:59 p. m. del día de la ausencia, por cualquier lección en vivo que hayan perdido.
- Si un estudiante no puede iniciar sesión para completar sus actividades académicas, se deberá notificar al maestro(a) o al registrador de la escuela sobre el motivo de la ausencia.

Expectativas durante Reuniones o Intervenciones Virtuales

Los maestros llevarán a cabo reuniones o sesiones de intervención con los estudiantes periódicamente. Durante una reunión virtual, se espera que los estudiantes:

- Tener sus cámaras encendidas y ser visibles en la pantalla a menos que estén justificados por un descanso (un padre/tutor puede solicitar una exención del uso de la cámara con la administración de la escuela en circunstancias especiales)
- Asegurarse de que estén en un entorno propicio para trabajar y participar.
- Estar vestido apropiadamente según el Código de vestimenta informal para el día mientras esté en la pantalla
- Mantenga los micrófonos en silencio a menos que el maestro le pida que deje de silenciarlos.

Trabajos de Recuperación

Los estudiantes son responsables de obtener y completar el trabajo atrasado. Se le dará a un estudiante la misma cantidad de tiempo para recuperar el trabajo que el que fue disculpado por estar ausente de la escuela.

Los estudiantes deberán trabajar con sus maestros con respecto a su trabajo de recuperación.

- Si un estudiante falta a un examen debido a una ausencia justificada, el maestro programará un examen de recuperación. Los estudiantes son responsables de tomar el examen en ese momento.

Requisitos para Asistir a la Escuela por un día completo

Escuela Híbrida de Arkansas LISA Academy se le ha otorgado una dispensa que exime del requisito de seis-horas de instrucción diaria según el código de Arkansas Ann.6-16-102-(a)(1)-(4) - Estándar de definición de día escolar 1-A.4.2- seis horas de día de instrucción. Por favor consulte en la sección de control de asistencia en el manual para detalles.

Política de llegada y salida de Estudiantes

No se puede dejar a los estudiantes antes de la hora designada para dejarlos. No se proporciona supervisión antes de las horas de entrega publicadas.

Los estudiantes deben ser recogidos a más tardar 30 minutos después de la salida todos los días. La escuela no proporciona supervisión después de este tiempo, los estudiantes no deben estar en el edificio de la escuela más de 10 minutos después de la hora de salida, al menos que estén acompañados por un miembro del personal. Un estudiante que permanece en la escuela sin supervisión después de la hora de salida puede estar sujeto a las leyes estatales de infracción penal y consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil. Las violaciones de esta política escolar también pueden estar sujetas a cargos monetarios. la escuela se reserva el derecho de comunicarse con las autoridades correspondientes en caso de infracciones graves.

Formularios de Información de Salida

Los padres deben completar un formulario proporcionado por el coordinador de actividades extracurriculares para proporcionar información sobre la salida de su hijo. La escuela no es responsable de los estudiantes que abandonan la escuela sin permiso por escrito por el administrador. Los estudiantes no pueden estar paseando frente a negocios vecinos y/o terrenos

escolares. Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes que se vayan y regresen al campus sin tener un permiso por escrito por un administrador.

Pérdida de Tiempo (holgazanear)

No está permitido que los estudiantes permanezcan en las instalaciones de la escuela después de la hora de salida acordada sin supervisión. La escuela no tiene supervisión de adultos antes o después de las horas de escuela. Un estudiante que permanezca en las instalaciones escolares sin supervisión después de la hora de salida estará sujeto a la ley de Allanamiento Criminal Estatal y consecuencias disciplinarias bajo el Código de Conducta del Estudiante. Estudiantes sin supervisión que permanezcan en las instalaciones escolares 30 minutos después de la última salida serán remitidos a la policía local.

Salida Anticipada de la Escuela durante los días de instrucción en el campus

En todos los casos de salida temprano se tomarán las siguientes precauciones para garantizar la seguridad de los estudiantes:

- Se requiere la aprobación del padre/tutor en todos los casos de salidas anticipadas.
- El director o su designado puede dejar salir antes del final de la jornada escolar a un estudiante, solo si presenta solicitud por escrito o en persona de un padre/tutor (sin llamadas telefónicas) o por razones de emergencia.
- Los estudiantes pueden ser entregados sólo a un padre/tutor cuya firma este archivada en la oficina de la escuela o una persona debidamente identificada, autorizada por escrito por el padre / tutor para actuar en su nombre.
- Un estudiante puede salir “Por su cuenta” solo con el permiso de los padres verificado.
- Ningún miembro del personal permitirá o hará que un estudiante salga de la escuela antes de la hora regular de salida excepto con el conocimiento y la aprobación del director y el padre/tutor.

SECCIÓN II: VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL MIENTRAS SE ENCUENTRE EN EL CAMPUS

Escuela en Línea de Arkansas – Código de Vestimenta Presencial

A continuación se detallan las expectativas de vestimenta para los estudiantes cuando asisten a sesiones presenciales o a excursiones patrocinadas por la escuela. Esto incluye la apariencia general, las normas de vestimenta y los requisitos de seguridad.

1. Parte superior (camisas/blusas)

Días presenciales*

- No se requiere el uso de camisas de uniforme.
- Se recomiendan camisetas con el logo de Arkansas Online School.
- La ropa debe estar libre de agujeros, rasgaduras, palabras, logotipos o imágenes inapropiadas.

- Las camisas deben tener mangas.
- No se permite el uso de blusas escotadas, que dejen el abdomen al descubierto o sin espalda.
- No se permite ropa que represente violencia.

Excursiones

- Los estudiantes deben usar una camiseta con el logo de Arkansas Online School o la camisa de uniforme de LISA para facilitar su identificación.

2. Parte inferior (pantalones/shorts/faldas tipo *skort*)

- Los estudiantes deben usar pantalones o shorts que les queden correctamente.
- Los shorts y *skorts* deben llegar hasta la rodilla o más abajo.
- No se permiten faldas.
- Los pantalones deben usarse a la cintura (no caídos, demasiado holgados ni de tiro bajo).
- No se permite enrollar las piernas del pantalón.
- Los jeans deben ser lisos y sin desgaste (sin agujeros, rasgaduras, deshilachados ni roturas).
- Se permiten pantalones cargo de bolsillos planos y pantalones estilo *jogger*.

No permitidos

- Materiales elásticos o ajustados: leggings, jeggings, mallas, pantalones de yoga, ropa deportiva tipo ciclismo o de ejercicio
- Pants o pantalones deportivos
- Jeans de mezclilla negra
- Pantalones con bolsillos expandibles

3. Calzado

- Los zapatos deben ser cerrados por delante y por detrás, con suela sólida.
- No se permite el uso de sandalias, mules, tacones altos, pantuflas/zapatos de casa, botas, Crocs, Heelys (con ruedas) ni zapatos con luces.
- Las agujetas deben permanecer amarradas en todo momento.

4. Abrigos

- Se pueden usar chaquetas que no sean de LISA siempre que sean negras, azul marino o grises, con un logotipo que no exceda 2" x 2".
- No se permite usar capuchas dentro de las instalaciones.

5. Apariencia general y arreglo personal

LISA Academy no permite vestimenta ni arreglo personal que pueda interrumpir las operaciones escolares.

Joyería y accesorios

- Los aretes solo pueden usarse en las orejas.

Aprobado Mayo 20, 2026

- Solo se permiten aretes pequeños tipo *stud*; no se permiten arracadas, expansiones ni aretes colgantes.
- No se permite joyería con picos de ningún tipo.
- No se permiten accesorios ni ropa que promuevan drogas, violencia, afiliación a pandillas, alcohol o sustancias ilegales.
- No se permiten tatuajes visibles (incluidos los tatuajes temporales).
- No se permite usar lentes de sol dentro de la escuela.
- No se permite que cuelguen objetos de los bolsillos.
- No se permiten accesorios iluminados.

Cabello, uñas y maquillaje

- El cabello (incluido el vello facial) debe estar limpio y bien arreglado.
- No se permite maquillaje extremo.
- No se permiten uñas que puedan usarse como arma.
- No se permiten bandanas.

6. Violaciones al código de vestimenta

Si un estudiante no cumple con las normas:

- Se llamará a los padres o tutores para que traigan un cambio de ropa o recojan al estudiante.
- El estudiante no podrá regresar a clase hasta estar vestido adecuadamente.

A continuación, se detallan las normas de vestimenta que deben seguir los estudiantes al asistir a clases presenciales o a excursiones organizadas por la escuela. Esto incluye la apariencia general, las pautas de vestimenta y los requisitos de seguridad.

SECCIÓN III: SALUD DEL ESTUDIANTE

Información General

La salud y seguridad de los estudiantes es una alta prioridad para LISA Academy. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la salud y seguridad. Los estudiantes deberán. LISA Academy es orgullosamente una escuela libre de tabaco, alcohol, THC y drogas. Detalles adicionales se encuentran en la guía de políticas. Las violaciones a estas políticas estarán sujetas a consecuencias como se delinea en el mismo.

Enfermedades Transmisibles y Parásitos

Los estudiantes con enfermedades transmisibles o parásitos demuestran respeto por los demás estudiantes y el personal al no asistir a la escuela mientras sean contagiosos. En algunos casos, es posible que se requiera una carta de un proveedor de atención médica antes de que el estudiante sea readmitido en la escuela. Más detalles se encuentran en la oficina de salud de la escuela.

Vacunas

Las vacunas de los estudiantes deben estar actualizadas como requiere el Departamento de Salud de Arkansas. Se puede obtener una copia de las vacunas requeridas de la enfermera de la escuela. Si un estudiante no tiene vacunas requeridas, de acuerdo con la ley, será excluido de la escuela hasta que las vacunas estén al día.

Si un estudiante no puede recibir las vacunas por una razón médica o no médica, el padre/tutor debe tomar los siguientes pasos antes de que el estudiante sea elegible para asistir a la escuela:

- Comuníquese con el Departamento de Salud de Arkansas, División de Enfermedades Transmisibles al 501-661-2169
- Presentar una solicitud y documentación de excepción a Departamento de Salud Pública ADH
- El padre/tutor proporcionará a la escuela la carta de excepción
- **Las excepciones deben renovarse anualmente.**

Los estudiantes tienen 30 días al ingresar al distrito escolar para cumplir con los requisitos o estar en proceso de actualizar los registros de vacunas de acuerdo con los criterios de vacunación regulados por el estado

ENFERMEDAD O LESIÓN

Enfermedad Personal

Para proporcionar a nuestros estudiantes un entorno saludable en el aprender, se debe seguir estas pautas:

- Si un estudiante se queja de no sentirse bien antes de la escuela, el padre/tutor debe tomarle la temperatura al estudiante y mantenerlo en casa si la temperatura es de 99.9 o más.
- Si un estudiante se queja de trastornos estomacales como náuseas, vómitos o diarrea, el estudiante no debe asistir a la escuela. Los virus del estómago son muy contagiosos.
- Si un estudiante tiene un sarpullido de origen desconocido o sospecha de una infección (como varicela, paperas, sarampión, etc.) que puede ser contagiosa, el estudiante no debe asistir a la escuela hasta que un médico haya diagnosticado y tratado la infección.

Si un estudiante es enviado a casa desde la escuela con fiebre, vómitos, diarrea, sarpullido o cualquier otro síntoma agudo, no debe regresar a la escuela al día siguiente. Un estudiante debe estar libre de cualquier signo o síntoma que se considere contagioso durante 24 horas sin medicamento antes de regresar a la escuela.

Muchas veces, los estudiantes se enferman o se lesionan en la escuela y es necesario que la escuela notifique a los padres/tutores. La información de contacto de los padres/tutores siempre debe estar actualizada en la escuela. Los padres/tutores tienen una hora para hacer arreglos para que sus estudiantes enfermos o lesionados sean recogidos de la escuela. Los padres/tutores que dejan a un estudiante enfermo o lesionado en la escuela pueden ser denunciados por negligencia al Departamento de Servicios para Niños y Familias.

Aptitud física y pruebas

De acuerdo con los requisitos establecidos por la ley estatal, la escuela evaluará anualmente la aptitud física de los estudiantes. La escuela no está obligada a evaluar a un estudiante para quien, como resultado de una discapacidad u otra condición identificada por una regla o ley, la evaluación no sea apropiada.

Se requiere un examen físico para todos los estudiantes de kindergarten que ingresan a LISA Academy. Los estudiantes que participan en grupos de atletismo u otra actividad deben tener un examen físico actualizado anualmente. Se aceptan copias de exámenes físicos realizados durante el último año. Estos deben presentarse ante la enfermera y/o el entrenador de la escuela.

Exámenes exigidos por el estado

Todos los campus de la escuela llevarán a cabo los exámenes de salud requeridos por el estado. Para obtener información adicional, consulte la oficina de salud de la escuela para conocer la política detallada.

Además, cualquier estudiante que haya sido referido para recibir servicios de educación especial o que haya sido evaluado como parte del proceso de educación especial podrá recibir una evaluación de la visión y la audición.

Cuando corresponda, se facturará a Arkansas Medicaid/ARKids First por los exámenes de visión y audición realizados en la escuela.

Si el padre, madre o tutor legal, o el estudiante elegible, desea negarse a que se facture a Arkansas Medicaid/ARKids First por los exámenes de visión y audición, deberá enviarse una notificación por escrito al Oficial de Finanzas de Medicaid del Distrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de este aviso.

Todas las notificaciones por escrito deberán enviarse directamente a lisaacademy@lisaacademy.org, dirigidas a: District Medicaid.

Administración de Medicamentos

Los estudiantes que requieren medicación durante el día de escuela deben seguir las políticas y procedimientos en la medicación de medicamentos. Para más detalles y envío de medicamentos o planes de salud personalizados las familias deben contactar la oficina de salud escolar.

Botellas de Agua

Los estudiantes pueden llevar una botella de agua si:

- La botella debe contener agua solamente. Cualquier adición como sabor o color esta estrictamente prohibido.
- El recipiente de agua debe ser de plástico transparente con una máxima capacidad de 30 onzas o menos

Los estudiantes que no atiendan a estos requerimientos o que no actúen responsablemente con las botellas de agua se les asignaran consecuencias apropiadas.

Pases de Elevador y uniformes

Cualquier estudiante que requiera un pase de ascensor por más de dos días debe presentar una nota del médico a la enfermera. Cualquier estudiante que se encuentre en el ascensor sin un pase emitido por la enfermera de la escuela, la oficina principal o la administración estará sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Los pases de uniforme sólo están permitidos por la enfermera cuando existe una razón médica indicada por un médico con licencia para no usar ropa de uniforme aprobada por LISA. Todas las demás solicitudes deben ser aprobadas por la administración de la escuela.

SECCIÓN IV: SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

Libre de Discriminación, Acoso, y Represalias

Declaración de no discriminación

LISA Academy prohíbe la discriminación, incluido el acoso contra cualquier estudiante por motivos de raza, color, religión, orientación sexual, género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley. LISA Academy también prohíbe la violencia en el noviazgo, como se define en esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política de la escuela.

Discriminación

Para los propósitos de esta política, la discriminación contra un estudiante se define como una conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, orientación sexual, género, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley, que adversamente afecta al alumno.

Acoso Prohibido

El acoso prohibido de un estudiante se define como una conducta física, verbal o no verbal basada en la raza, color, religión, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley que sea tan severa, persistente, o generalizado que la conducta:

- Afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crear un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante;

- De otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de estudiantes.

El acoso prohibido incluye la violencia en el noviazgo según se define en esta política.

Ejemplos de acoso prohibido pueden incluir lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de adaptación de otra persona; conducta amenazante o intimidante; bromas ofensivas; insultos difamaciones o rumores, agresión física o asalto: exhibición de grafiti, material impreso o creación de publicaciones en internet que promuevan estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos que promuevan estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso Sexual

De conformidad con los requisitos del Título IX, LISA Academy no discrimina por motivos de orientación sexual o identidad de género en sus programas o actividades educativas. LISA Academy no tolera el acoso sexual de un estudiante por parte de los empleados, voluntarios de la escuela, padres, otros estudiantes u otros terceros relacionados con la escuela. Se prohíben las relaciones sociales románticas o inapropiadas entre los estudiantes y los empleados de la escuela, los voluntarios de la escuela u otros patrocinadores de la escuela. Cualquier relación sexual entre un estudiante y un empleado de la escuela, voluntario de la escuela u otro patrocinador de la escuela siempre está prohibida incluso si es consensual. Si un funcionario escolar tiene motivos para sospechar que ha tenido lugar una relación sexual inapropiada, este oficial tiene que reportar el incidente a las autoridades legales correspondientes.

El acoso sexual incluye avances sexuales tanto bienvenidos como no deseados; solicitudes de favores sexuales, conducta física, verbal o no verbal con motivación sexual; u otra conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando;

- Un empleado de la escuela hace que el estudiante debe someterse a la conducta para poder participar en un programa o actividad escolar, o que el empleado tomará una decisión educativa en función de si el estudiante se somete o no a la conducta; o
- La conducta es tan severa, persistente o generalizada que:
  * Afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante
  * Crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo

El acoso sexual de un estudiante, incluido el acoso cometido por otro estudiante, incluye avances sexuales no deseados solicitudes de favores sexuales; conducta física, verbal o no verbal con motivación sexual cuando la conducta es tan severa, persistente o generalizada que:

- Afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crear un entorno educativo intimidante, amenazante hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante o

- De otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas del estudiante.

Ejemplos de acoso sexual de un estudiante pueden incluir avances sexuales; tocar partes íntimas del cuerpo o forzar el contacto físico que es de naturaleza sexual; bromas o conversaciones de carácter sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivación sexual.

Violencia en el Noviazgo

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una pareja en una reacción ya sea pasada o actual, intencionalmente usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra pareja. Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, agresiones físicas o sexuales, insultos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia del estudiante o miembros del hogar del estudiante, destrucción de la propiedad del estudiante, amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, intenta aislar al estudiante de sus amigos y familiares, acecha o anima a otros a participar en estos comportamientos.

Para los propósitos de esta política, la violencia en el noviazgo se considera acoso prohibido si la conducta es tan severa, persistente o generalizada que la conducta:

- Afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crear un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;
- Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico del estudiante; o
- De otra manera afecta negativamente a las oportunidades educativas del estudiante.

Represalias

LISA Academy prohíbe las represalias contra un estudiante que presuntamente haya experimentado discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo, u otro estudiante que, de buena fe, presente un informe, sirva como testigo o partícipe de otra manera en una investigación.

Un estudiante que intencionalmente hace un reclamo falso ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación escolar con respecto a la discriminación o el acoso, incluida la violencia en el noviazgo, está sujeto a la disciplina apropiada.

Procedimientos de reportes

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso prohibido o cree que otro estudiante ha experimentado acoso prohibido debe informar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado de la escuela. Alternativamente, un estudiante puede reportar el acoso prohibido directamente a uno de los oficiales a continuación:

Los informes de discriminación basada en el sexo, incluido el acoso sexual, pueden dirigirse al coordinador del Título IX. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener el nombre del actual Coordinador del Título IX de la escuela, Encargado de disciplina de la escuela.

Los reportes de discriminación basada en discapacidad pueden dirigirse al Coordinador de ADA/ Sección 504. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener el nombre del coordinador 504 actual de la escuela.

El director o su designado actuará como coordinador a los efectos del cumplimiento escolar de todas las demás leyes antidiscriminación.

No se requiere que un estudiante reporte el acoso prohibido a la persona que presuntamente cometió la conducta. Los informes sobre conductas prohibidas, incluidos los informes contra el Coordinador del Título IX o el coordinador de ADA/Sección 504, pueden dirigirse al superintendente o la junta directiva. Se puede hacer un informe en contra del superintendente a la junta de directores. Si se presenta un informe directamente a la Junta, la junta designará una persona adecuada para realizar una investigación.

Después de recibir una queja de acoso sexual, la escuela puede, pero no es necesarios, requerir que el estudiante prepare un informe escrito. Se documentarán las quejas verbales. Al recibir una queja, el coordinador del Título IX u otro funcionario escolar autorizado autorizará y llevará a cabo una investigación de inmediato. Cuando sea apropiado, la escuela puede tomar medidas provisionales para evitar oportunidades adicionales de acoso. La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona que hace el informe, la persona contra la que se presenta el informe y cualquier otra persona que tenga conocimiento de las circunstancias que rodean las acusaciones.

El investigador preparará un informe escrito de la investigación. El informe se presentará al Coordinador del Título IX u otro funcionario escolar que supervise la investigación, Si los resultados de la investigación resultan que ocurrió un acoso prohibido, la escuela responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias o correctivas convenientes calculadas para abordar el acoso y evitar que vuelva a ocurrir. La escuela puede tomar medidas disciplinarias o correctivas basadas en resultados de una investigación, incluso si la escuela concluye que la conducta no alcanzó el nivel de acoso prohibido por la ley o la política.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, la escuela respetara la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley aplicable.

Apelación

Un estudiante o padre/tutor que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través del procedimiento de quejas de LISA Academy . Ver “Resolución de para padres y estudiantes”. Se informará al estudiante de su derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Libre de Intimidación

LISA Academy prohíbe la intimidación según lo define esta política, así como las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas. La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en repetidas expresiones escritas o verbales o conducta física que:

- Tenga el efecto de dañar física o emocionalmente a un estudiante, dañar material de la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a material de propiedad del estudiante o
- Es lo suficientemente severo, persistente o generalizado que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asalto y demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores y ostracismo. El acoso puede ocurrir en persona, verbal, física o virtualmente y debe informarse a la administración local de inmediato.

Acoso Cibernético

El uso de tecnología, incluidos los servicios de mensajería, el correo electrónico, los servicios de redes sociales e internet para promulgar alguna o todas las conductas prohibidas descritas anteriormente, se considera acoso cibernético y está sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. La escuela tomará la iniciativa de educar e informar a sus estudiantes de los efectos negativos del ciberacoso, así como de las consecuencias disciplinarias si los estudiantes están violando esta prohibición.

Procedimientos de Notificación

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o cree que otro estudiante ha sufrido acoso escolar debe informar de inmediato los supuestos actos a un maestro, consejero u otro empleado de la escuela. Un informe se puede realizar de forma oral, escrita o en línea. Cualquier empleado de la escuela que recibe un aviso de que un estudiante ha sufrido o puede haber sufrido acoso escolar deberá notificarlo inmediatamente al subdirector.

Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa u ofrece declaraciones falsas está sujeto a la disciplina apropiada.

Investigación de reportes

El subdirector determinará si las alegaciones en el informe, si se prueban, constituyen acoso prohibido y de ser así, procederá bajo esa política. Consulte “Libertad de discriminación, acoso y represalias”. El subdirector llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe, y tomará medidas provisionales inmediatas calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

El subdirector preparará la documentación de la investigación, incluida una determinación de si ocurrió el acoso escolar, informar al director y registrarlo en la plataforma de disciplina de la escuela. Si los resultados de una investigación indican que ocurrió el acoso escolar, la escuela responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas o corregir las acciones calculadas para abordar la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. La escuela puede tomar medidas basadas en los resultados de una investigación, incluso si la escuela concluye que la conducta no alcanzó el nivel de intimidación según esta política.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, la escuela respetara la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través del procedimiento de pruebas de la escuela. Ver “Resolución de conflictos entre padres y estudiantes”.

Agencias de la ley

Se seguirán los siguientes procedimientos cuando los agentes del orden y otras autoridades legales quieran interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela:

- La administración de la escuela deberá verificar y registrar la identidad del funcionario y solicitar una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela;
- La administración de la escuela hará los esfuerzos razonables para notificar al padre/tutor del estudiante, en la medida en que lo permita la autoridad legal.
- A menos que lo prohíba la ley o cuando el estudiante haya sido arrestado o puesto bajo custodia policial, un miembro del personal estará presente durante el interrogatorio o la entrevista.

Cuando la investigación involucra acusaciones de abuso infantil, se aplicarán reglas especiales. Consulte “Denuncias e investigaciones de abuso infantil”.

La escuela permitirá que un estudiante sea detenido:

- De conformidad con una orden del tribunal de menores
- De conformidad con las leyes de arresto
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión;
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado los términos de la libertad condicional impuestos por un tribunal de menores;
- De conformidad con una directiva de aprehensión debidamente emitida; o

- Por un representante autorizado del Departamento de Servicios Humanos de Arkansas, un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial y bajo las condiciones establecidas por la ley relacionada con la salud o seguridad física del estudiante.

Informes y programas de Abuso Infantil

LISA Academy ofrece programas contra la victimización por abuso infantil y coopera con los investigadores oficiales de abuso infantil, según lo exige la ley. LISA Academy brinda capacitación a sus maestros y estudiantes para prevenir y abordar incidentes de abuso sexual de niños, incluido el conocimiento de posibles señales de advertencia que indiquen que un niño puede ser víctima de abuso sexual. También se encuentran disponibles opciones de asistencia, intervenciones y asesoramiento.

La administración de la escuela cooperara con las investigaciones policiales sobre abuso infantil, incluidas las investigaciones del Departamento de Servicios Humanos de Arkansas. Los funcionarios escolares no se negarán a permitir que un investigador entreviste a un estudiante que presuntamente es víctima de abuso o negligencia en la escuela. Los funcionarios escolares no exigieron al investigador que esté el personal de la escuela presente durante una entrevista realizada en la escuela.

La ley de Arkansas prohíbe la notificación a un padre, tutor, custodio o persona en vez de los padres si la persona es nombrada presunto delincuente. El investigador proporcionará a la escuela documentación escrita de que la notificación está prohibida.

Las investigaciones en la escuela pueden ser realizadas por agencias policiales o estatales autorizadas sin notificación previa o consentimiento del padre/tutor del estudiante, si es necesario.

Programas y reportes para víctimas de abuso

Política de Agresión Sexual

LISA Academy condena explícitamente la agresión sexual como una violación de los derechos humanos y la dignidad de una persona. Por lo tanto, la política de LISA Academy es que los miembros de la comunidad de LIsa Academy no cometan ni toleran la agresión sexual de ninguna forma. Esta prohibición se aplica por igual al personal, profesores y estudiantes masculinos y femeninos, a todas las personas de las instalaciones sujetas al control de la escuela y a las que se dedican a promover los intereses de LISA Academy.

La agresión sexual es ilegal y puede someter a quienes la cometen a sanciones civiles y penales. Los empleados y estudiantes que participen en agresiones sexuales también estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

LISA Academy se compromete a proporcionar un entorno libre de agresiones sexuales. Por lo tanto, la administración de LISA Academy recomienda encarecidamente a todos los miembros de la comunidad LISA a informar los incidentes de agresión sexual. Con ese fin, los

procedimientos de denuncia e investigación apoyan y son sensibles a la víctima. Al mismo tiempo, salvaguardar adecuadamente los derechos del presunto infractor.

Definición de Agresión Sexual

La agresión sexual se define generalmente como un intento o una actividad sexual no deseada realmente. Las agresiones sexuales generalmente caen en una de dos categorías: delitos forzados y no forzados. Un delito sexual por la fuerza es “cualquier acto sexual dirigido contra otra persona por la fuerza y/o contra la voluntad de esa persona, o no por la fuerza o contra la voluntad de una persona cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento”. Estos delitos sexuales incluyen violación forzada, sodomía forzada, agresión sexual con un objeto y caricias forzadas. Los delitos sexuales no forzados son actos de “relaciones sexuales ilegales no forzadas” y pueden incluir incesto y estupro. Dependiendo de las circunstancias, la violación por un conocido podría pertenecer a cualquiera de las dos categorías. Como se usa en esta política, el termino de “asalto sexual” generalmente describe una conducta específicamente prescrita como violación, abuso carnal, mala conducta sexual, abuso sexual y sodomía bajo el Código de Anotaciones de Arkansas 5-14-101 al 123.

Sanciones Disciplinarias

Agresión sexual, delitos sexuales forzados y no forzados: LISA Academy no tolerara agresiones sexuales de ninguna forma, incluida la violación y la violación por un conocido. Un estudiante o empleado acusado de agresión sexual puede ser procesado bajo el estatuto penal de Arkansas y/o disciplinado por LISA Academy. Incluso si no se lleva a cabo un enjuiciamiento penal, LISA Academy puede emprender acciones disciplinarias. Cuando exista una causa probable para creer que se han violado las regulaciones de la escuela que prohíben la agresión sexual, el campus buscará una fuerte acción disciplinaria a través de sus propios canales judiciales internos. Esta disciplina incluye, pero no se limita a la posibilidad de despido, expulsión, suspensión, libertad condicional disciplinaria, consejería, medicación o sanciones educativas o una combinación. Cualquier conducta que constituye una ofensa sexual bajo la ley de Arkansas será también sujeta a sanciones disciplinarias y sanciones bajo esta política.

Derechos de las Victimas de Agresión Sexual

Como víctima, una persona tiene derecho a presentar cargos penales ante las autoridades policiales locales y previa solicitud, tiene derecho a recibir ayuda de LISA Academy para notificar a las autoridades policiales locales. El maestro encargado de disciplina y/o el personal de Recursos Humanos le explicará cómo utilizar el proceso interno de quejas de LISA Academy.

Una persona tiene derecho de presentar una queja ante LISA Academy y a que LISA Academy investigue una denuncia de agresión sexual y el derecho a participar en cualquier procedimiento disciplinario relacionado con la denuncia de agresión sexual. Si la persona lo desea, dos personas de apoyo que no participan pueden estar presentes en dichos procedimientos. La persona acusada también puede tener un representante en dicho proceso.

LISA Academy notificará a la persona sobre el resultado sobre cualquier procedimiento disciplinario con respecto a la queja sujeto a las limitaciones de las leyes estatales y federales

relacionadas con las prácticas de privacidad de datos. También se notificará al acusado el resultado de dicho procedimiento.

LISA Academy cooperará con las autoridades policiales para obtener, asegurar y mantener pruebas en relación con el incidente de agresión sexual. Lisa Academy también ayudará a la persona a preservar cualquier material relevante para los procedimientos disciplinarios de la escuela. LISA Academy en cooperación con las autoridades especiales, hará todo lo posible para proteger a la persona de contacto no deseado con el presunto agresor, incluida la transferencia de la víctima a clases alternativas si esta opción está disponible y es factible.

Interrogatorios y Búsquedas

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que la escuela sea segura y libre de drogas, los funcionarios escolares pueden realizar registros de vez en cuando. Dichos registros se llevarán a cabo sin una orden judicial y según lo permita la ley.

Los administradores, maestros y otro personal profesional pueden interrogar a un estudiante sobre la propia conducta del estudiante o la conducta de otros estudiantes. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no tienen derecho a incriminarse a sí mismos.

Los estudiantes estarán libres de registros e incautaciones irrazonables por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden registrar la ropa exterior, los bolsillos o la propiedad de un estudiante estableciendo una causa razonable o asegurando el consentimiento voluntario del estudiante. Expresar o aplicar intimidación - como amenazar con contactar a los padres o la policía-, invalida el consentimiento aparente.

Una búsqueda es razonable si (1) el funcionario escolar tiene motivos razonables para sospechar que la búsqueda revelara evidencia de una violación de las reglas o de una violación criminal y (2) el alcance de la búsqueda es razonable en relación con las circunstancias que justifican la búsqueda; es decir, las medidas que necesitan están razonablemente relacionadas con los objetos de la búsqueda y no son excesivamente invasivo al ver la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Vehículos en el campus

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar y la propiedad bajo el control de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela y pueden ser registrados en cualquier momento si existe una sospecha razonable para creer que la búsqueda resultará en evidencia de que se han violado las reglas escolares u otras leyes. Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo y dé su consentimiento para el registro del vehículo. Si el estudiante se niega a permitir que se registre el vehículo, la escuela puede comunicarse con los padres/tutores del estudiante y/o con las autoridades policiales. Un estudiante será responsable por la posesión de artículos prohibidos que se encuentren en su vehículo estacionado en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela.

Perros Entrenados

La escuela puede utilizar o contratar perros especiales entrenados para olfatear y alertar a los funcionarios de la escuela sobre la presencia actual de artículos prohibidos o ilegales ocultos, incluidas las drogas y el alcohol. Tales visitas a la escuela pueden no ser anunciadas. Los perros se utilizarán para olfatear los salones de clases vacíos, las áreas comunes vacías, las áreas alrededor de los casilleros de los estudiantes y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad escolar. No se les pedirá a los perros que alerten a los estudiantes. Si un perro alerta un casillero, un vehículo o un artículo en un salón de clases, los funcionarios de la escuela pueden registrarlo. Los registros de vehículos se registraron como se describen anteriormente.

Procedimientos para el Uso de Restricciones y Tiempos Fuera

Ciertos empleados, voluntarios o contratistas independientes de la escuela están autorizados a usar la restricción de los estudiantes en caso de una emergencia y están sujetos a las siguientes limitaciones:

- Solo se puede usar fuerza razonable para abordar la emergencia, si es necesario
- Solo aquellos que han sido capacitados y están actualmente certificados para restringir a los estudiantes a través del curso de capacitación de CPI están autorizados a restringir a los estudiantes en LISA Academy
- La restricción debe suspenderse en el punto en el que la emergencia ya no existe.
- La restricción debe implementarse de tal manera que se protege la salud y seguridad del estudiante y de los demás
- El estudiante no puede ser privado de las necesidades humanas básicas.

Sin embargo, en ningún momento se puede poner a un estudiante en reclusión. Ningún estudiante será confinado en una caja con llave, un armario con llave, u otro espacio con llave designado como práctica de manejo de la disciplina o una técnica de manejo de comportamiento.

Visitantes en la Escuela

Los visitantes con fines educativos son bienvenidos en la escuela. Los visitantes deben registrarse en la oficina principal y presentar una identificación con fotografía válida al llegar. Los padres también deben registrarse al llegar a la oficina principal. Los invitados no deben ser llevados a la escuela sin la aprobación previa.

No se permitirán visitas durante las últimas dos semanas del semestre o durante la semana anterior a las vacaciones escolares o durante las pruebas estandarizadas. Los padres/tutores u otros visitantes no pueden caminar en la cafetería, los pasillos o las aulas a menos que se haya completado un formulario de visitante con al menos dos días escolares de anticipación para notificar la visita. Este formulario también debe completarse cuando un padre solicita observar una clase. Las visitas solo se permitirán un máximo de 20 minutos por día y no más de una visita por semana para limitar las distracciones en un entorno de aprendizaje riguroso.

El director puede tomar las siguientes acciones siempre que haya un visitante de la escuela:

- Exigir al visitante que muestre su licencia de conducir u otra forma de identificación emitida por una entidad gubernamental que contenga la fotografía de la persona (consulte la oficina principal para obtener más detalles).
- Establecer una base de datos electrónica con el fin de almacenar información sobre los visitantes; (La información almacenada en la base de datos electrónica puede usarse solo con el propósito de la seguridad escolar, y no puede venderse ni divulgarse a terceros para ningún propósito).
- Verificar si el visitante es un delincuente sexual registrado en la base de datos central computarizada mantenida por el Departamento de Seguridad Pública o cualquier otra base de datos accesibles para la escuela.

Actividad Disruptiva

Para proteger la seguridad de los estudiantes y mantener un programa educativo libre de interrupciones, la ley estatal permite que la escuela tome medidas contra cualquier persona que interfiera o perturbe el entorno escolar y/ o cualquier otra actividad escolar.

Cierres de Emergencia

Pueden ocurrir condiciones climáticas u otras condiciones que hagan necesario el cierre de las escuelas. Se recomienda a los padres/tutores y estudiantes que vean el sitio de la escuela. En internet, escuchen llamadas telefónicas, automatizadas o mensaje de texto, y escuchen la radio o televisión local para los anuncios de que la escuela estará cerrada.

Grabación de Videos de Estudiantes

Por motivos de seguridad, la escuela puede usar equipos de video para monitorear el comportamiento de los estudiantes en las aulas y pasillos, en los autobuses y en las áreas comunes de la escuela. No se les dirá a los estudiantes cuando se está utilizando el equipo. El personal puede revisar las grabaciones de forma rutinaria para documentar la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

SECCIÓN V: ACADÉMICOS Y CALIFICACIONES

Boletas y Escalas de Calificaciones

Todas las clases seguirán una escala estándar para asignar calificaciones con letras. Los maestros y la administración individualmente establecen las políticas y procedimientos de calificaciones para sus clases, con calificaciones correspondientes a la siguiente escala:

A=90-100% B=80-89% C=70-79% D=60-69% F=59% y menos

Determinación de calificaciones semestrales para cursos de secundaria

Los maestros de materias básicas (matemáticas, ciencias, ELA -Adquisición del idioma inglés-, estudios sociales y cursos AP-colocación avanzada-) administrarán los exámenes semestrales al final del semestre. Estos exámenes afectarán el promedio general en un 10%.

El promedio de calificaciones (GPA) se determina utilizando el sistema estándar 4.0. Se aplica una escala ponderada para los cursos de colocación avanzada (AP) solo si el estudiante toma las pruebas AP designado y el maestro AP ha completado su capacidad AP requerida, de acuerdo con la Política del Consejo de Educación Superior, APR 3.06. El desempeño del estudiante en la prueba AP no afecta la calificación del estudiante para el curso. Se puede aplicar una escala ponderada para cursos de honores, concurrentes y/o PLTW si son aprobados por el Departamento de Educación. Estos cursos incluyen Álgebra 2 de Honores, inglés 1 de Honores, Química de Honores [ambos tomados en el noveno grado], Biología de Honores, Precálculo de Honores e inglés 2 de Honores [ambos tomados en el décimo grado]. Los cursos simultáneos que se "combinan" con cursos AP (por ejemplo, Cálculo BC y Cálculo I)
Recibirán crédito balanceado. Las calificaciones obtenidas antes de los cursos 2017-18 que no fueron balanceadas permanecen sin balancear. Los cursos simultáneos que no se combinan con cursos AP (por ejemplo, Álgebra universitaria) no son equilibrados y se les otorga 1 crédito por curso.

El GPA se calcula de la siguiente:

TABLA-DATOS DE CÁLCULO DE GPA		
Calificación	**Regular/ competidor**	**Cursos AP/ADE Aprobado cursos de Honor**
90-100	4.0	5.0
80-89	3.0	4.0
70-70	2.0	3.0
60-69	1.0	2.0
Menos de -59	0	0

Política de Promoción y Aceleración de Grado

Para los estudiantes que buscan saltarse un grado o acelerar más allá del grado asignado, deben contactar al coordinador GT del campus y del distrito para obtener más información. El coordinador de GT del distrito es el aprobador final de la aceleración de grado completo.
LISA Academy utiliza la escala de aceleración Iowa es un método basado en investigaciones que analiza los puntajes de las pruebas, habilidades motoras, desarrollo social y emocional, los recursos del sistema y los efectos entre hermanos para determinar si un estudiante es un estudiante fuerte, bueno o marginal para la aceleración de grado. Un equipo de maestros, padres/tutores y administradores revisan los resultados para determinar si la aceleración de grado es efectiva para el estudiante.

Política de promoción de grado de la escuela primaria e intermedia

La promoción de grado de escuela intermedia de un grado a otro en LISA Academy se basará en los siguientes criterios:

1.- Los estudiantes deben tener calificaciones aprobatorias (más de F) en todas las materias básicas.
* La calificación final se determina promediando calificaciones de los dos semestres
* El sistema de gestión de aprendizaje mostrará calificaciones actuales. Es responsabilidad de los estudiantes y de los padres/tutores monitorear activamente esta información. Las contraseñas se dan al comienzo del año escolar y se pueden obtener en la oficina principal en cualquier momento.

2.- Escuela de verano

* Los estudiantes que recibieron calificación reprobatoria en matemáticas, ELA o ciencias durante el año deben asistir a la escuela de verano y recibir una calificación aprobatoria para ser promovidos al siguiente nivel de grado.

* La escuela de verano debe ser asignada y aprobada por la administración de la escuela.

* Los estudiantes con notas de ausentismo escolar (18 días de ausencia injustificada) durante un año académico deben asistir a la escuela de verano para recuperar la pérdida de aprendizaje.

3.- Los estudiantes que reprueben tanto matemáticas como ELA repetirán el grado. No se permite escuela de verano.

* Los cursos con créditos de escuela secundaria impartidos durante la escuela intermedia están exentos de esta política. Consulte la política de promoción de la escuela secundaria para obtener más información.

4.- Los estudiantes con más de 30 días de ausencias injustificadas deben repetir el grado. Refiérase a la sección de asistencia en este manual para más detalles.

5.- Cualquier estudiante que no complete las pruebas estatales sumativas requeridas puede estar sujeto a repetición de grado.

6.- No lograr el nivel listo o excederse en los exámenes sumativos estatales ATLAS puede resultar en tutoría obligatoria y/o escuela de verano. No asistir a las tutorías requeridas o a la escuela de verano puede resultar en la repetición de grado.

Política de Promoción de la escuela secundaria

Se puede negar el crédito del curso de la escuela secundaria si el estudiante recibe más de seis (6) ausencias injustificadas en un semestre. Los estudiantes asisten a un mínimo de 22 días escolares son elegibles para obtener una calificación para el trimestre en el que se inscribieron. Los estudiantes que se transfieran de LISA Academy recibirán una calificación de retiro solo si asistieron un mínimo de 22 días en un trimestre. Consulte la sección de asistencia de este manual para obtener más detalles.

Promoción al grado 9

La promoción en el grado noveno depende de la finalización exitosa del grado octavo.

Promoción al grado 10-12

Los estudiantes de 9-12 grado deben completar con éxito una cantidad mínima de créditos para avanzar al siguiente nivel de grado. Los estudiantes deberán obtener el siguiente número mínimo de créditos para cada clasificación.

- Estudiante de grado 10/Sophomore= 7 créditos
- Estudiante de grado 11/Junior= 13 créditos
- Estudiantes de grado 12/senior= 18 créditos

Si hay dudas sobre la promoción o retención de un estudiante, o la repetición de curso, se llevar a cabo una conferencia entre los padres, los maestros, el consejero y/o el director antes de que se tome una decisión final. Si los asistentes no llegan a un acuerdo sobre la ubicación del estudiante, la decisión final recaerá en el director. Cualquier estudiante que no complete las pruebas estatales sumativas requeridas puede estar sujeto a repetición de grado.

Admisión de Estudiantes de Otros Distritos Escolares

El Distrito Escolar de LISA Academy revisará y aceptará o rechazará las solicitudes de transferencia, tanto dentro como fuera del Distrito, caso por caso. Las transcripciones de los estudiantes transferidos deben ser compatibles con el plan de graduación mínimo recomendado por LISA academy para que los estudiantes sean aceptados. También debe haber espacio disponible en el grado solicitado.

Cualquier estudiante que se transfiera de una escuela acreditada por el Departamento de Educación a una escuela en este Distrito será colocado en el mismo grado en el que hubiera estado el estudiante si hubiera permanecido en la escuela anterior, siempre que el estudiante haya obtenido suficientes créditos para ser clasificado en la designación de grado de la escuela anterior, según lo define el estado de Arkansas.

Cualquier estudiante que se transfiera de educación de casa o de una escuela que no esté acreditada por el Departamento de Educación a una escuela del Distrito será evaluado por el personal del Distrito para determinar la ubicación de grado apropiado del estudiante. Los estudiantes que ingresen a LISA Academy con una transcripción que refleje los cursos tomados fuera del país, tendrán sus créditos evaluados caso por caso por el Maestro Académico y el consejero Universitario en conversación con el país de origen para el expediente.

Los estudiantes que están actualmente bajo expulsión de otras escuelas o distritos no pueden inscribirse en el Distrito Escolar de LISA Academy a menos que la junta de LISA Academy dé la aprobación. Los estudiantes con suspensión a corto o largo plazo, o expulsión, no pueden ingresar al edificio de la escuela ni a ninguna actividad patrocinada por el distrito durante la duración de la suspensión sin el permiso de un administrador escolar.
Los estudiantes que se transfieran de LISA Academy recibirán una calificación de retiro solo si asistieron un mínimo de 22 días en un trimestre.

Cuadro de Honor

- Cuadro de honor distinguido de LISA: Los estudiantes que obtuvieron una “A” en todas las clases estarán incluidos en el Cuadro de Honor Distinguido de LISA

- Cuadro de honor de LISA: Los estudiantes que obtuvieron al menos una “B” en todas las clases estarán incluidos en el Cuadro de Honor de LISA.
- Los estudiantes con cero puntos de disciplina y sin referencias disciplinarias serán nombrados en el Cuadro de Honor de Carácter Excelente.

LISA Academy fomenta la participación diaria en el aprendizaje y puede resultar en premios o incentivos de la escuela.

Mejora Académica (tutoría)

LISA Academy tiene un plan de Respuesta a la Intervención (RTI). Según los datos de los estudiantes, esto podría incluir instrucción en grupos pequeños, clases extraídas, co-enseñanza u otros apoyos que se consideren apropiado para el éxito del estudiante.
Los estudiantes que requieran apoyo adicional deberán asistir a tutorías obligatorias.

Consulte la ley APRENDE:

- Política de retención de 3er grado a partir del año escolar 2025-26 (enlace, pág. 52)
- Plan de intervención matemática para los grados 3-8 (Pag 55)

El objetivo de la tutoría es proporcionar tiempo de instrucción estructurado en pequeños grupos para mejorar el desempeño de los estudiantes y desarrollar habilidades estudiantiles responsables que contribuirán al rendimiento académico. El apoyo de los padres/tutores es esencial para el éxito de los estudiantes.

Escuela Híbrida LISA Academy de Arkansas Instrucción y Apoyo

Los estudiantes utilizarán el sistema de gestión de aprendizaje Buzz para acceder a su curso. Los maestros asignan módulos predominantemente a través del plan de estudios digital de la Escuela Virtual de Florida. Además, los maestros programaran videoconferencias para repasar la instrucción según sea necesario, realizar sesiones de intervención con los estudiantes y establecer relaciones. Los estudiantes quizá necesiten atender video conferencias adicionales para asesoramiento y apoyo al estudiante y la familia.

Integridad Académica

Se supone que el trabajo del curso enviado ha sido completado por el estudiante. Los maestros monitorean el trabajo de los estudiantes para asegurarse de que sea el trabajo del estudiante. Los estudiantes deben ser conscientes de la gravedad del plagio, las consecuencias y dar crédito a todas las fuentes utilizadas en su trabajo. Si un estudiante no cumple con los estándares establecidos para plagio y deshonestidad académica, los maestros seguirán las consecuencias establecidas y esto puede resultar en una calificación reprobatoria, pérdida de crédito o acción disciplinaria. Las ofensas de plagio serán añadidas al archivo de disciplina del estudiante.

Consecuencias del Plagio

1. Primera Ofensa - El maestro contactará a la familia del estudiante. El estudiante deberá de volver a presentar la tarea.

2. Segunda Ofensa - El maestro contactará a la familia del estudiante y tendrá una conferencia con el estudiante y el padre o tutor. No le será permitido al estudiante volver a presentar la tarea y no recibirá crédito por la tarea.
3. Tercera Ofensa - El estudiante reportará el incidente a la administración y impondrán consecuencias disciplinarias. No le será permitido al estudiante volver a presentar la tarea y no recibirá crédito por la tarea.

Deshonestidad Académica

Los estudiantes que se encuentran involucrados en deshonestidad académica estarán sujetos a sanciones de calificación en asignaciones o exámenes y sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.
La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen. La determinación de que un estudiante ha incurrido a la deshonestidad académica se basará en el juicio del maestro del salón de clases u otro empleado profesional supervisor, tomando en consideración los materiales escritos, la observación o la información de los estudiantes.

Estándares de graduación de la Escuela Secundaria

El siguiente plan de graduación aplica para la clase del 2025 y la clase del 2026 (11 y 12 grados actualmente)

Curso	Plan de Graduación Recomendado (RGP)	Plan de Graduación de Alumnos (SGP)	Plan de Graduación con Honores (HGP)
Inglés	4.0	4.0	4.0
Matemáticas	4.0	4.0	4.0
Ciencias	3.0	4.0	4.0
Estudios Sociales	3.0	4.0	4.0
Comunicaciones	0.5	0.5	0.5
Salud	0.5	0.5	0.5
Educación Física	0.5	0.5	0.5
Bellas Artes	0.5	0.5	0.5
Idiomas Extranjero	(1.0)	(2.0)	(2.0)

Opcionales	(6.0)	(6.0)	9.0
TOTAL	***GPA: 2.3 o más** ***Mínimo un curso AP** ***Completar una trayectoria profesional** ***Mínimo un curso Pre-AP** ***Mínimo (24) créditos** **Mínimo (24) créditos**	*** Promedio general (GPA): 3.5 o superior** ***Puntuación compuesta mínima del ACT (Superscore): 25** ***Mínimo de 5 créditos de cursos AP/Concurrentes** ***Completar 1 trayectoria profesional** ***Mínimo de 2 créditos de cursos Pre-AP** ***Certificación de la industria o Sello de Bilingüismo** **Mínimo de (27) créditos**	***Promedio general (GPA): 4.0 o superior** ***Puntuación compuesta mínima del ACT (Superscore): 30** ***Mínimo de 10 créditos de cursos AP/Concurrentes** ***Completar 1 trayectoria profesional** ***Mínimo de 3 créditos de cursos Pre-AP** ***Certificación de la industria** ***Pasantía profesional** ***Diploma AP Capstone™ o reconocimiento AP Scholar with Honor** **Mínimo de (30) créditos**

Requisitos adicionales de graduación

- Un graduado de AR deberá completar un mínimo de 75 horas de servicio comunitario documentado en los grados 9 a 12.
- Un graduado de AR debe obtener créditos en un curso que incluya estándares de finanzas personales y familiares en los grados 9 a 12. -A.C. A- §6-16-135
- Un graduado de AR debe aprobar con un 60% el examen de educación cívica de Arkansas. - A.C.A § 6-16-149
- Un graduado de Arkansas debe completar la capacitación en RCP. -A.C. A § 6-16-143
- Un graduado de AR debe obtener un crédito de Ciencias de la Computación aprobado por ADE o un curso de educación técnica y profesional relacionado con las ciencias de la computación; El requisito comienza para los graduados de 2026.- A.C.A § 6-16-15

Si un estudiante cumple con los requisitos de graduación estatales, pero no con ninguno de los planes de graduación de LISA Academy, el comité escolar puede permitir que el estudiante se gradúe El expediente académico del estudiante designará el plan de graduación como requisito mínimo estatal.

Los estudiantes que se gradúen como LISA Scholar recibirán un sello plateado en el diploma y un cordón plateado en la ceremonia de graduación.
Aquellos estudiantes que se gradúen como graduados de LISA con honores recibirán un sello de oro en el diploma y un cordón de oro en la ceremonia de graduación.
504 y el requisito de horas de voluntariado de los estudiantes de IEP se determinarán después de consultar con el coordinador del 504/IEP del campus.

Servicio Comunitario de Escuela Secundaria

Todos los estudiantes de secundaria deberán completar 75 horas de servicio comunitario voluntario para ser elegibles para graduarse.

Pautas de Servicio Comunitario

- Las horas de servicio comunitario deben ser de voluntariado no remunerado enfocado principalmente a mejorar la comunidad.
- Los estudiantes no pueden cumplir las horas ayudando a los miembros de la familia.
- Las horas completadas antes de ingresar a la escuela secundaria no cuentan para el requisito
- No existe un requisito mínimo de horas de servicio comunitario por nivel de grado ni un límite en la cantidad de horas que un estudiante puede ganar para alcanzar las 75 horas al año. Por ejemplo, un estudiante gana 30 horas en noveno grado y 45 horas en su segundo año habrá completado las 75 horas requeridas antes de graduarse.
- Los estudiantes pueden completar las 75 horas en una o varias organizaciones sin fines de lucro.

Organizaciones aprobadas

Los estudiantes deben obtener la aprobación del director o el administrador asignado antes de comenzar a prestar servicios en cualquier organización si la organización no figura en la base de datos de la escuela.

- El director mantiene total discreción sobre lo que constituye una organización de servicio comunitario aprobada. La aprobación generalmente se otorga a organizaciones sin fines de lucro establecidas que se centran en brindar servicios humanitarios, desarrollo comunitario, educación, salud pública o servicios de conservación ambiental.

Para estudiantes Transferidos o Graduados Anticipados

- Los estudiantes que se transfieren a un distrito escolar público después del noveno grado o los estudiantes que se gradúan anticipadamente pueden recibir un diploma siempre que cumplan con el requisito mínimo para cada año que asistan a un distrito escolar público en Arkansas. El número mínimo de horas de servicio comunitario para cada nivel de grado para estos estudiantes será: quince (15) horas para estudiantes de 9 grado; veinte (20) horas para estudiantes de 10mo grado; veinte (20) horas para estudiantes de 11avo grado; veinte (20) horas para estudiantes de 12 grado. Por ejemplo, si un estudiante se muda a Arkansas de un estado diferente en el 11avo. Grado. El estudiante necesitará acumular 40 horas de servicio comunitario para graduarse.

Documentación:

- Los estudiantes deben presentar documentación que demuestre las horas completadas utilizando un formulario de verificación proporcionado por la escuela y firmado por el supervisor organizador.
- La falsificación de documentación dará lugar a medidas disciplinarias.

** Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más detalles sobre el voluntariado.

Graduación Temprana de la escuela Secundaria

Cuando a un estudiante le falta un año para completar los requisitos de graduación del distrito y desea graduarse anticipadamente, debe presentar una solicitud por escrito, firmada por el padre/tutor, para la graduación anticipada al director de la escuela secundaria. Si el estudiante solicita graduarse al final del sexto semestre de la escuela secundaria, la solicitud deberá realizarse antes del inicio del quinto semestre. Si el estudiante desea graduarse al final del séptimo semestre, la solicitud deberá realizarse antes del inicio del sexto semestre.

Se revisará un plan para la graduación anticipada en una conferencia con el estudiante, el consejero, los padres/tutores y el director de la escuela secundaria. Si se determina que el estudiante puede completar los requisitos para la graduación anticipada de la escuela secundaria, entonces se le permitirá hacerlo, con el consentimiento firmado de los padres si el estudiante es menor de edad.

Recuperación de Crédito

La recuperación de créditos se puede realizar mediante clases tradicionales programadas en la escuela durante el año escolar normal o mediante la escuela de verano, a discreción de la escuela. En el caso de que la recuperación de crédito se entregue digitalmente (si durante el año escolar tradicional o durante escuela de verano), el costo de los cursos es responsabilidad de los padres/tutores del estudiante. Se requiere la recuperación de créditos para cualquier curso necesario para cumplir con los requisitos de graduación.

Recuperación de créditos para Estudiantes del grado 12

Los estudiantes de último año que necesiten recuperar crédito tendrán la opción de tomar las pruebas de recuperación de crédito ofrecidas por su campus después de cada semestre o de su último año. Estas pruebas estarán disponibles solo para los cursos impartidos por el personal de LISA durante el año en curso. Durante la sesión de la escuela de verano inmediatamente después del año escolar, los estudiantes del último año tendrán la opción de recuperar créditos completando los cursos de recuperación de créditos de verano o revisando los materiales ofrecidos por la escuela.

Política de Reemplazo de Crédito

Los estudiantes que hayan obtenido una C o D pueden volver a tomar el curso a discreción de los padres a través de proveedores ADE aprobados. Los padres son responsables del pago del curso de reemplazo de créditos. Los estudiantes que obtienen una A o B en un curso NO son elegibles para volver a tomar el curso para obtener crédito, la mejor de las dos calificaciones será visible en el expediente académico. Los estudiantes pueden retomar hasta dos cursos para reemplazar los créditos.

Planificación

De acuerdo con los Estándares de Acreditación de Arkansas, los estudiantes deben estar inscritos en 60 horas reloj para obtener crédito por el curso. Los estudiantes deben elegir los cursos cuidadosamente con el consejo de los padres en una conversación con los consejeros para minimizar la necesidad de que los estudiantes cambien de clase. LISA Academy hará todo

lo posible para cumplir con las solicitudes para cursos de los estudiantes y Padres/Tutores según la disponibilidad en el programa del curso. LISA Academy se reserva los derechos de hacer cambios en los horarios basado en la habilidad de cursos, requerimientos de graduación, balancear el tamaño de las clases, errores de oficina, y otras razones de educación apropiadas.

Los estudiantes se colocarán en clase sobre la base de su rendimiento académico, incluidos los criterios de preparación para la universidad AP y los requisitos previos satisfactorios del curso. No se permite que los estudiantes cambien sus horarios de clases después del décimo día de clases de cada semestre a menos que existan suficientes circunstancias atenuantes. Se pueden hacer algunas de las siguientes excepciones, pero solo con el permiso del director, el presidente de Académicos y el consejero Académico.

1. Estudiantes del último año que necesiten recuperar cursos mediante la recuperación de créditos para cumplir con los requisitos de graduación.
2. Estudiantes que recibieron una calificación reprobatoria en un curso y necesitan recuperar créditos para cumplir con los requisitos de graduación.
3. Alumnos matriculados en el nivel incorrecto de un curso (sin haber realizado el curso prerrequisito adecuado).
4. Los cursos que no cumplan con el tamaño mínimo del curso pueden ser descartados.
5. Estudiantes que completaron el curso durante el verano a través de proveedores externos aprobados y acreditados. Todos los cursos de verano deben ser aprobados antes de que el estudiante se inscriba en el curso; y el curso debe completarse, incluida la presentación del informe oficial de calificaciones, antes del comienzo del año escolar.

A.C.A. & 6-15-2012 (b) establece, “(b) una escuela secundaria proporcionará para cada estudiante que no cumpla con los estándares de preparación universitaria y profesional bajo la evaluación: (1) uno o más cursos de transición diseñados para ayudar al estudiante a alcanzar los estándares de preparación universitaria y profesional; y (2) estrategias relacionadas para permitir el desarrollo acelerado de habilidades y conocimientos de acuerdo con los estándares de preparación para la universidad y la carrera”. Las escuelas de Arkansas pueden cumplir con estos requisitos que ofrecen cursos de transición aprobados por DESE (Departamento de Educación de Primaria y Secundaria); uno para matemáticas y uno para alfabetización. Los Asesores Académicos deben trabajar con los estudiantes y los padres para determinar si el curso de transición que se ofrece es apropiado. Clases académicas previas, intenciones postsecundarias, puntajes y otra información apropiada, ya sea cualitativa o cuantitativa, debe tenerse en cuenta al determinar la competencia de un curso de transición. Los cursos de transición son rigurosos y no deben confundirse con la restauración.

Estudiantes del último año que no cumplan con los requisitos de evaluación para el 1ro de agosto del año escolar serán programados para los cursos de transición en Matemáticas, inglés o ambos.

Programa de Colocación Avanzada

Todos los estudiantes que estén académicamente preparados para el rigor de los cursos de Colocación Avanzada, sin importar su ubicación, antecedentes, estatus socioeconómico, tienen

derecho a desarrollar ese potencial. la elegibilidad del estudiante para inscribirse en clases de Colocación Avanzada está determinada por un conjunto definido de criterios, que incluyen la evaluación de Preparación de la Junta Universitaria y el informe de la preparación AP (puntajes PSAT), el GPA del estudiante, la calificación con letras en el curso de prerrequisitos, la recomendación del maestro y la finalización exitosa de cualquier requisito requerido de asignaciones de verano. (Enviadas antes del primer día de clases del nuevo año escolar). El desempeño anterior en cursos AP también se considerará al decidir la elegibilidad del estudiante para futuros AP. Para los estudiantes que ingresen al décimo grado utilizara el informe ACT Aspirar para Prepararse a la Universidad. Para inscribirse en cursos de Ciencias de la Computación AP, los estudiantes deben dominar las matemáticas en el examen ACT aspirar sumativo. EL Consejo Universitario notificará a todos los estudiantes que han tomado el PSAT si su “Potencial de Preparación” tiene al menos un 70% de probabilidad de aprobar un curso de Colocación Avanzada.

El propósito de las pautas de entrada y salida de AP es proporcionar información a los padres/tutores y estudiantes y facilitar el éxito de los estudiantes en cursos académicamente desafiantes. Las clases AP en la escuela secundaria LISA Academy estimulan y desafían a los estudiantes a desempeñarse a un nivel académico avanzado. Por lo tanto, los cursos de AP requieren que los estudiantes participen en tareas de lectura y escritura analítica más independientes, tanto dentro como fuera del aula.

Para cursos AP, los estudiantes deben tener al menos dos de los siguientes requisitos:

- GPA general de 3.0 o superior
- Puntaje ACT Aspire del año anterior (todos listos/superiores)
- Puntaje ACT compuesto de 22+ o puntaje SAT equivalente (1100)
- Puntuación de 3.4 o 5 en el examen AP del año anterior
- Calificación de A o B en el curso Pre-AP
- Calificaciones del semestre 1 del año actual en cada materia básica con calificación A o B
- Percentil 80 o superior en el puntaje NWEA de invierno/primavera en la materia de clase AP (o similar)
- Debido a los nuevos requisitos de graduación a partir de la generación 2027, los estudiantes deben inscribirse en cursos AP. En consecuencia, el director o el decano académico tiene la autoridad de anular los criterios existentes para aprobar la inscripción a cursos AP.

Si un estudiante no es identificado por los criterios anteriores, se pueden utilizar dos fuertes recomendaciones de los maestros de materias básicas para ubicarlo. Preste especial atención a los estudiantes que han tenido dificultades en las clases AP en el pasado. La decisión final queda a discreción del director.

Política de aumento de Calificaciones del examen AP

1.- Elegibilidad:

a.- Esta política aplica se aplica a los estudiantes en los grados 9, 10 y 11 que haya

Tomados cursos de colocación avanzada (AP) y el examen AP correspondiente.

b.- Los estudiantes deben haber recibido una puntuación de 4 o 5 en el examen AP.

2.- Aumento de calificaciones:

a.- Si un estudiante simple con los criterios de elegibilidad descritos en la sección 1 y tiene una calificación semestral de D, C o B en el curso AP correspondiente, su calificación semestral se incrementará en una letra.

b.- Por ejemplo, si un estudiante tiene una calificación semestral de D y obtiene un 4 o 5 En el examen AP, su calificación semestral aumentará a C. Si obtuvo una C, aumentará a B, y si tenía una B incrementará a A.

c.- Si un estudiante tiene una calificación semestral de A, su clasificación permanecerá sin cambios, independientemente de su puntuación en el examen AP.

3.- Implementación:

a.- Después de que se publiquen los puntajes de los exámenes AP, la administración de la escuela revisará calificaciones y los puntajes de los exámenes AP de los estudiantes elegibles.

b.- El aumento de calificación se aplicará a la calificación del último semestre para el curso AP correspondiente.

c.- La calificación semestral actualizada se reflejará en el expediente académico oficial y en la boleta de calificaciones del estudiante.

4.- Excepciones:

a.- Esta política no aplica para los estudiantes en grados distintos del 9, 10 y 11.

b.- La política es específica para los cursos AP y sus correspondientes exámenes AP. No aplica para otros cursos o exámenes.

c.- La administración de la escuela se reserva el derecho de revisar y ajustar esta política según se le considere necesario.

5.- Comunicación:

a.- Esta política se comunicará a los estudiantes, padres y maestros al comienzo de cada año académico.

b.- Cualquier cambio o actualización de la política se comunicará de inmediato a todas las partes interesadas.

Al implementar esta política, la escuela tiene como objetivo reconocer y recompensar el logro académico de los estudiantes que demuestran dominio del contenido del curso AP a través de su desempeño en el examen AP.

Programa de diploma final AP

AP Capstone es un programa de diploma innovador proporcionado por College Board para brindar la oportunidad de participar en una práctica académica rigurosa de las habilidades académicas básicas necesarias para completar exitosamente la universidad. AP Capstone se basa en dos cursos: Seminario AP e investigación AP, y está diseñado para complementar y mejorar el estudio en profundidad y específico de la disciplina proporcionado a través de los cursos AP. Cultiva académicos rigurosos, independientes y colaborativos y los prepara para tomar decisiones lógicas y basadas en evidencia. La disponibilidad del diploma varía según los cursos que ofrece en cada campus de LISA.

El diploma AP Capstone se otorga a los estudiantes que obtienen puntajes de 3 o más en seminario AP e investigación AP y en 4 exámenes AP adicionales de su elección.

Clases Concurrentes

Las calificaciones para los cursos de inscripción concurrente serán determinadas por el Memorando de Entendimiento con la institución anfitriona del curso concurrente. Las puntuaciones de corte están sujetas a cambios a discreción de la universidad que ofrece el crédito concurrente. Para obtener más detalles, visite la oficina de consejería de LISA High School.

Puntajes de corte sujetos a cambios a discreción de la universidad que ofrece el crédito concurrente. Para más detalles visite la oficina de consejería de LISA Academy High School

Las tarifas asociadas con las clases de inscripción simultánea deben ser pagadas por el estudiante o el padre/tutor del estudiante. Estas tarifas pueden incluir entre otras, matrícula, libros de texto, tarifas de laboratorio y otros costos asociados

Participación en la Ceremonia de Graduación

Para ser elegible para participar en la ceremonia de graduación, un estudiante de último año debe:*

- Estar a una (1) unidad o crédito de completar todos los requisitos de graduación.
- Cumplir con todos los requisitos adicionales de graduación al menos cinco (5) días hábiles antes de la ceremonia.
- Estar inscrito y, cuando corresponda, haber pagado la matrícula de la unidad o crédito restante requerido, ya sea mediante la escuela de verano u otro programa aprobado para obtener créditos.

Además, los estudiantes de último año deben mantener un registro satisfactorio de asistencia y disciplina durante todo su último año escolar. Los estudiantes que tengan infracciones disciplinarias graves o un número excesivo de ausencias injustificadas podrían no tener permitido participar en la ceremonia de graduación.

Un comité de revisión, compuesto por el director de la escuela y los administradores escolares, determinará la elegibilidad para participar en las ceremonias de graduación de los estudiantes que tengan problemas relacionados con disciplina o asistencia.

Los administradores escolares comunicarán estas expectativas por escrito a todos los estudiantes de preparatoria y a sus padres o tutores legales.

Participación de la Ceremonia de Graduación después de seis semestres

Para participar en la ceremonia de graduación, un estudiante debe completar los requisitos de graduación y haber cumplido con todos los requisitos adicionales.

Relaciones entre padres, entrenadores y maestros

Las relaciones entre padres y maestros son esenciales para el éxito de los estudiantes. Como padre/tutor de una escuela híbrida, es fundamental leer todas las comunicaciones del maestro

y la escuela. Además, se necesitarán padres/tutores de estudiantes de primaria (K-2) como entrenadores de padres para ayudar a sus estudiantes con sus estudios y completar el trabajo del curso.

Evaluaciones

Las evaluaciones de los estudiantes son una parte integral de la instrucción. Los maestros obtienen información que es informativa para el aprendizaje de los estudiantes a través de evaluaciones locales, distritales y estatales. Para preservar la integridad del plan de aprendizaje individual de un estudiante, todas las entradas de evaluación deben ser obra del estudiante. Además, LISA Academy Escuela Hibrida de Arkansas sugiere lo siguiente mientras un estudiante realiza una evaluación:

- El estudiante debe tomar la evaluación solo sin ninguna ayuda.
- El estudiante no utilizará ningún recurso, material de clase o dispositivo adicional para ayudar con su desempeño en la evaluación a menos que el maestro lo haya permitido claramente.
- El estudiante debe realizar la prueba en un ambiente tranquilo, libre de distracciones.

Política de asignación

Los maestros asignan tareas que fomentan el aprendizaje y el crecimiento individual, y que son apropiadas para la materia. Las tareas pueden formar parte de las evaluaciones regulares de todos los estudiantes. Cada estudiante es responsable de completar y entregar las tareas a tiempo. El expediente del maestro es inapelable en caso de conflicto con las tareas. Si un estudiante o sus padres tienen preguntas sobre una tarea, comuníquese con el maestro que la asignó. Los padres deben esperar lecturas nocturnas como parte del riguroso programa académico.
LISA Hybrid Assignment Guidelines Document for K-12 (Directrices de asignación Híbrida K-12)

Servicios Estudiantiles

Estudiantes con Discapacidades

Por recomendación del Equipo del Plan Educativo Individualizado (PEI), un estudiante con discapacidad que recibe servicios de educación especial puede ser promovido o graduarse según lo estipulado en su PEI. El Equipo del PEI debe incluir a los padres/tutores (en el caso de menores), al menos uno de los maestros actuales del estudiante y un maestro o supervisor de educación especial. Además, se podría requerir la participación de los proveedores de servicios como miembros del equipo del PEI.

Servicios de la Sección 504

Para ser elegible para los servicios y la protección contra la discriminación por discapacidad, según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, se debe determinar, mediante una evaluación, que un estudiante tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Si un estudiante tiene o se sospecha que tiene una discapacidad, o requiere servicios especiales, los padres/tutores o maestros deben comunicarse con el maestro, subdirector o director para obtener información

sobre los programas, evaluaciones y servicios disponibles. Para obtener más información, comuníquese con el Coordinador Distrital de la Sección 504.

Servicios para Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma

De acuerdo con las leyes estatales y federales, LISA Academy ofrece servicios de apoyo a estudiantes de todos los grados escolares para aquellos estudiantes de inglés con un dominio limitado del inglés. El objetivo del distrito es brindar apoyo adicional en inglés a los estudiantes, permitiéndoles alcanzar el éxito académico en todas las clases. LISA Academy utilizará una encuesta sobre el idioma materno del estudiante al momento de la inscripción para recopilar información sobre los antecedentes lingüísticos del estudiante e identificar a aquellos cuyo idioma materno o principal no sea el inglés. Posteriormente, determinaremos si los posibles estudiantes EL lo son realmente mediante una prueba válida y confiable que evalúa el dominio del inglés en las áreas de habla, comprensión auditiva, lectura y escritura. Si los resultados de la prueba indican un dominio académico limitado del inglés, se le brindará apoyo adicional en inglés, a menos que el padre/tutor firme una exención.

Servicios para Participantes del Título I

Puede obtener información sobre el programa Título I de la escuela contactando al director.

SECCIÓN VI: CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

La Junta Directiva y el Superintendente podrán establecer políticas, normas y reglamentos escritos de aplicación general que rijan la conducta estudiantil en todas las escuelas. Además, cada director, dentro de su propia escuela, podrá establecer ciertas normas y reglamentos en consonancia con las establecidas por la Junta y el Superintendente.

Se prohíbe cualquier conducta que cause o genere una probabilidad razonable de causar una interrupción sustancial o una interferencia significativa en cualquier función, actividad o propósito escolar, o que interfiera o genere una probabilidad razonable de interferir con la salud, la seguridad, el bienestar o los derechos de otros estudiantes.

La Junta Directiva ha autorizado la detención, la suspensión y la expulsión como métodos disciplinarios para los estudiantes. La Junta Directiva también ha autorizado al Superintendente o a su designado para utilizar cualquiera de estas medidas disciplinarias que, a su juicio, sea apropiada para la infracción. El Código de Conducta Estudiantil de LISA Academy incluye una consecuencia mínima de advertencia al estudiante y una consecuencia máxima de suspensión a largo plazo o expulsión.

Jurisdicción

La escuela puede disciplinar a un estudiante por cualquier infracción del Código cometida mientras se encuentre:

1. En la propiedad escolar
2. Asistiendo a cualquier actividad relacionada o patrocinada por la escuela, siempre que el estudiante esté bajo la supervisión de un empleado de la escuela.
3. En la propiedad escolar de otro distrito escolar durante un evento de LISA Academy.
4. Asistiendo a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela de otro distrito cuando el estudiante esté patrocinado o autorizado por LISA.
5. Participando en represalias contra un empleado o voluntario de la escuela, sin importar cuándo o dónde ocurra.
6. Condenado por un delito grave o menor.
7. Participando en una actividad cibernética que afecte directamente el entorno educativo de los estudiantes de LISA Academy.

Además de las consecuencias disciplinarias, los delitos menores y mayores cometidos en el campus pueden reportarse a la agencia policial correspondiente.

Normas escolares. Los estudiantes deberán:

- Mostrar cortesía en todo momento;
- Comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre autodisciplina y control;
- Asistir a todas las clases con regularidad y puntualidad;
- Estar preparados para cada clase;
- Cumplir con las normas escolares de aseo y vestimenta;
- Obedecer todas las normas del campus y del aula;
- Respetar los derechos de los demás, incluyendo los bienes e instalaciones de la escuela;
- Cooperar y ayudar al personal escolar, incluyendo a los voluntarios, a mantener la seguridad, el orden y la disciplina;
- Cumplir con todos los requisitos del Código de Conducta vigente.

Manejo del Comportamiento/Consecuencias

Los docentes son responsables de sus aulas. Cada docente establecerá un plan de manejo del aula adecuado a la edad, aprobado por la administración, que incluirá las reglas y expectativas del aula, así como los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento.

Sistema de Refuerzo Positivo (SRP)

El programa PRS está diseñado específicamente para brindar a los estudiantes la oportunidad de ser reconocidos y recompensados por un comportamiento positivo que supere las expectativas mínimas. Cada vez que se observe a un estudiante realizando un acto de bondad al azar, ayudando a un compañero o a un profesor, se le recompensará con un punto PRS. (Además de estos ejemplos, existen otras maneras de obtener puntos PRS). Los puntos PRS pueden reducir los puntos de DPS solo si los otorga el mismo profesor o miembro del personal. Por favor, ayúdenos a animar a su hijo/a a obtener puntos PRS. Puede encontrar una lista completa de los comportamientos que califican para PRS en la tabla a continuación.

Descripción del caso - Generalizado	Valor en puntos
PRS - Cumpliendo detención los sábados	5

PRS-Cumpliendo suspensión dentro de la escuela debido al DPS	5

Descripción del caso: Asignado por el profesor	Valor en puntos
PRS- Comportamiento positivo con maestro sustituto 5	5
PRS- Práctica restaurativa asignada por el administrador	5
PRS-Mejora Académica	3
PRS-Ayudando a un compañero de estudios	3
PRS-Voluntariado	3
PRS- Dejar área limpia en cafetería/aula	3
Mejora de la participación en el PRS	2
PRS-Mejora del comportamiento	2
PRS-Ser un modelo positivo a seguir	2
PRS-Ayuda a guardar materiales en clase o gimnasio	2
PRS - Ayudar al profesor sin que se lo pidan	2
PRS-Honestidad	2
PRS-Acto de bondad al azar	2
PRS- Comportamiento positivo en los pasillos	2
PRS- Constantemente en la tarea	2
PRS- Demostrando un liderazgo sobresaliente 2	2

Sistema de Puntos Disciplinarios (DPS)

Para promover el comportamiento positivo y mantener un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. El DPS es un sistema implementado en toda la escuela que asigna puntos disciplinarios cuando un estudiante presenta un comportamiento que no cumple con las expectativas de la escuela. Todos los maestros y miembros del personal utilizan este sistema de manera consistente para garantizar la equidad y la responsabilidad.

Cuando un estudiante recibe puntos disciplinarios, estos se registran en nuestro sistema y contribuyen a su historial disciplinario general. Los comportamientos repetitivos o graves

pueden resultar en consecuencias adicionales de acuerdo con la política disciplinaria de la escuela.

A.) Expectativas de supervisión de los padres

Los padres y tutores desempeñan un papel importante en el éxito de los estudiantes. Se espera que todos los padres/tutores supervisen regularmente el registro de DPS de su hijo y su posición en el Leaderboard (clasificación).

Consultar frecuentemente los puntos de DPS permite a las familias:

- Mantenerse informadas sobre el comportamiento de su hijo.
- Abordar las preocupaciones de manera temprana.
- Reforzar las decisiones positivas en casa.
- Colaborar con la escuela para apoyar la mejora del estudiante cuando sea necesario.

B.) Cómo acceder al Leaderboard de DPS

Los padres/tutores pueden consultar los puntos de DPS y los informes disciplinarios de su hijo siguiendo estos pasos:

- Inicie sesión en el Portal para Padres (Parent Portal).
- Ingrese su nombre de usuario y contraseña, o cree una cuenta nueva.
- Seleccione el perfil de su hijo.
- Consulte los puntos actuales y los informes.

Si necesita ayuda para acceder al Portal para Padres o configurar su cuenta, comuníquese con el administrador de la escuela para recibir asistencia.

Suspensión fuera de la escuela o expulsión para estudiantes de K-5

LISA Academy no utilizará la suspensión fuera de la escuela ni la expulsión para un estudiante de kindergarten a quinto grado (K-5), excepto en los casos en que:

- El comportamiento del estudiante represente un riesgo físico de daño para sí mismo o para otras personas;
- El comportamiento provoque una interrupción grave que no pueda abordarse por otros medios; o
- El comportamiento sea tan indisciplinado, perturbador, violento o abusivo que interfiera con la capacidad del maestro para enseñar o con la capacidad de otros estudiantes para aprender.

Reglas del sistema de puntos de disciplina

1. A las infracciones menores de comportamiento se les asignan puntos numéricos.
2. Cada docente está obligado a implementar y hacer cumplir el sistema DPS.
3. El maestro deberá completar un formulario de referencia y comunicarse con el Decano de Estudiantes, si el mal comportamiento continúa después de que se asignan los puntos.
4. Acumulación de **15 DPS** Los puntos dentro de un semestre darán lugar a una carta de advertencia sobre el comportamiento.
5. Acumulación de **30 DPS** Los puntos dentro de un semestre darán como resultado la asignación a detención.

   a. El no asistir a detención dará como resultado que se le asigne al estudiante un día de suspensión escolar.
   a. Los estudiantes que acumulen 30 puntos DPS pueden recibir un plan de conducta creado por sus maestros de aula.
2. Acumulación de **45 DPS** Dentro de un semestre, se aplicará una detención adicional el sábado y una reunión con los padres. Se podrá derivar al estudiante a un consejero escolar o se podrá implementar un plan de manejo de conducta.
3. La acumulación de **60 DPS** dentro de un semestre resultará en un día de suspensión dentro de la escuela.
4. La acumulación de **75 DPS** dentro de un semestre resultará en una suspensión de un día en la escuela y una conferencia con los padres con advertencia de las consecuencias por el comportamiento continuo.
5. La acumulación de **90 DPS** o más dentro de un semestre puede resultar en dos días de suspensión dentro de la escuela.
6. La acumulación de **105 DPS** o más dentro de un semestre puede resultar en 3 días de suspensión fuera de la escuela y la creación de un plan de conducta en coordinación con el consejero escolar y el tutor (también el coordinador 504/IEP si corresponde).
7. 11. Devengo de **135 DPS** o más dentro de un semestre puede resultar en una Revisión del Director Superior de Escuelas o una recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.

   LISA Academy deberá cumplir con la Ley 565 de Protección de Maestros que clasifica el comportamiento de los estudiantes con respecto a un comportamiento que sea tan rebelde, disruptivo, violento o abusivo que interfiera con la capacidad del maestro para enseñar o la capacidad de otros para aprender, se tomarán las medidas apropiadas.

Proceso disciplinario

El director designará a un subdirector como decano de estudiantes del edificio. Este se encargará de todas las derivaciones disciplinarias del campus. Si el decano no está disponible, otro miembro del personal asumirá esta función temporalmente.

La Administración puede suspender a un estudiante por hasta 3 días escolares durante el curso de una investigación.

Antes de asignarle cualquier consecuencia a un estudiante, la administración:

- Notificar al estudiante las acusaciones que pesan en su contra.
- Permitir al estudiante hacer una declaración sobre el incidente; y
- Determinar si la conducta del estudiante justifica la suspensión, investigando la situación.

Si la conducta amerita alguna acción disciplinaria, el Decano de Estudiantes o su designado notificará al estudiante y a sus padres por teléfono, correo electrónico o en persona, incluidos los motivos de la suspensión y cualquier opción de apelación.

El estudiante recibirá crédito por el trabajo perdido durante el período de suspensión si lo recupera dentro del mismo número de días escolares que estuvo ausente durante la suspensión. Es responsabilidad del estudiante obtener todo el trabajo de recuperación de los profesores.

Se formará un Comité de Disciplina para revisar las decisiones sobre disciplina estudiantil. El comité estará compuesto por profesores y personal designado por la Administración, y los miembros asignados ejercerán sus funciones durante todo el año escolar. El comité revisará las infracciones del Código de Conducta, SOLO cuando el Decano de Estudiantes no pueda tomar una decisión con base en hechos claros. El comité de disciplina se reunirá semanalmente, si es necesario. Mientras tanto, los estudiantes con casos pendientes de asignación y consecuencias serán asignados a ISS. La Administración revisará las recomendaciones del Comité de Disciplina y aplicará la consecuencia apropiada según el Código de Conducta. Las suspensiones fuera de la escuela se presentarán al Superintendente o a su designado para su aprobación, especialmente en casos que involucren a estudiantes de K-5 o cuando la conducta se encuentre dentro de las disposiciones de la Ley 565, la Ley de Protección al Maestro.

Las suspensiones de corto plazo pueden ser apeladas ante el director dentro de 1 día escolar.

Antes de asignar cualquier consecuencia de expulsión o suspensión a largo plazo, el caso será revisado por el Superintendente o su designado.

Suspensión a largo plazo o expulsión

La Junta Escolar de LISA puede expulsar a un estudiante por un período superior a diez (10) días escolares por infringir las políticas disciplinarias escritas del Distrito. El Superintendente puede recomendar la expulsión a la Junta Escolar de LISA por determinadas conductas estudiantiles. Los estudiantes que estén en proceso de expulsión o suspensión a largo plazo no podrán asistir a la escuela.

El Superintendente recomendará la expulsión de cualquier estudiante por un período de no menos de un (1) año por posesión de cualquier arma de fuego cuya presencia esté prohibida por ley en el campus escolar. Sin embargo, el Superintendente tendrá la facultad de modificar la recomendación de expulsión de un estudiante caso por caso.

El Superintendente y la Junta Escolar de LISA Academy deberán completar el proceso de expulsión de cualquier estudiante cuyo procedimiento haya sido iniciado porque el estudiante poseía un arma de fuego u otra arma prohibida en propiedad escolar, independientemente de su estado de inscripción.

1. Propósito y descripción general

Esta política establece los procedimientos que rigen el papel de la Junta Directiva de LISA Academy en asuntos de expulsión después de una determinación realizada por un Oficial de Audiencia (Hearing Officer).

De acuerdo con la Política de Expulsión de LISA Academy, las decisiones de expulsión se inician mediante un proceso ante un Oficial de Audiencia. La Junta Directiva es la autoridad final para tomar decisiones y es responsable de:

1. Aprobar la determinación de expulsión del Oficial de Audiencia cuando no se presenta una apelación; o
2. Llevar a cabo y decidir una apelación presentada correctamente por un estudiante o por su padre, madre, tutor o cuidador.

Todos los procedimientos se llevarán a cabo de acuerdo con las leyes aplicables y las políticas de LISA Academy.

Aprobado Mayo 20, 2026

2. Alcance y autoridad

La Junta Directiva conserva la autoridad final sobre todas las decisiones de expulsión. Si no se presenta una apelación, la determinación del Oficial de Audiencia entrará plenamente en vigor una vez que venza el período establecido para presentar una apelación.

La determinación será presentada posteriormente a la Junta Directiva para su aprobación en la próxima reunión que sea posible. Si se presenta una apelación dentro del plazo establecido, la Junta llevará a cabo una audiencia de apelación y podrá confirmar, modificar o revocar la determinación del Oficial de Audiencia.

3. Acción de la Junta cuando no se presenta una apelación

Si el estudiante o su padre, madre, tutor o cuidador no apela la determinación del Oficial de Audiencia dentro del plazo establecido:

- La determinación entrará plenamente en vigor una vez que venza el período de apelación.
- La determinación será presentada a la Junta Directiva para su aprobación en la próxima reunión que sea posible.

No se llevará a cabo una audiencia ni se presentarán pruebas adicionales. La acción de la Junta se limitará a aprobar la determinación del Oficial de Audiencia de acuerdo con la política.

El Superintendente o su representante podrá proporcionar un breve resumen del caso para que quede registrado. La Junta votará en sesión pública para aprobar la determinación.

4. Apelación ante la Junta Directiva

El estudiante o su padre, madre, tutor o cuidador puede apelar la determinación del Oficial de Audiencia presentando una apelación por escrito dentro del plazo establecido en la Política de Expulsión de LISA Academy.

Una vez recibida una apelación presentada dentro del plazo, la Junta Directiva programará la audiencia de apelación para la próxima reunión que sea posible. La determinación de expulsión permanecerá vigente mientras la Junta toma su decisión.

5. Procedimientos de la audiencia de apelación ante la Junta Directiva

Sesión pública o sesión ejecutiva (cerrada): A solicitud del padre, madre, tutor o cuidador, la audiencia de apelación se llevará a cabo en sesión ejecutiva (cerrada). De lo contrario, la audiencia se realizará en sesión pública.

La Junta deberá garantizar que la confidencialidad del estudiante se mantenga de acuerdo con la ley y las políticas aplicables.

Procedimiento de la audiencia de apelación

El Presidente de la Junta o su representante anunciará el propósito de la audiencia y explicará el procedimiento. La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:

I. Presentación de los funcionarios escolares:
Los funcionarios escolares resumirán el incidente y las conclusiones y recomendaciones del Oficial de Audiencia.

II. Presentación del estudiante/padre, madre, tutor o cuidador:
El estudiante y su padre, madre, tutor o cuidador podrán responder y presentar información adicional.

III. Preguntas:
Los miembros de la Junta podrán hacer preguntas en cualquier momento. No se aplicarán las reglas formales de presentación de pruebas.

IV. Alcance de la revisión:
La Junta considerará el expediente del Oficial de Audiencia y cualquier información adicional presentada. La Junta podrá confirmar, modificar o revocar la determinación.

V. Deliberación:
La Junta pasará a una sesión ejecutiva para deliberar. No se realizará ninguna grabación durante las deliberaciones.

VI. Votación y decisión:
La Junta volverá a reunirse en sesión pública y llevará a cabo la votación. La decisión se determinará por mayoría de votos y será definitiva.

VII. Decisión por escrito:
Se proporcionará una decisión por escrito dentro de un período razonable después de la votación.

6. Disposiciones generales

Grabación: Las partes públicas de los procedimientos serán grabadas. No se realizará ninguna grabación durante las deliberaciones.

Asistencia: La asistencia a las sesiones ejecutivas estará limitada a las personas involucradas.

Referencia a la Política de Expulsión: Todos los asuntos relacionados con expulsiones se regirán por la Política de Expulsión de LISA Academy.

Ofensas

	Explicación	Nivel 0 (DPS)	DPS #	**Nivel 1**	**Nivel 2**	**Nivel 3**	**Nivel 4**
Alcohol	41. Uso, posesión, venta, organización o intento de organización para distribuir, o estar bajo la influencia de marihuana, sustancias controladas o drogas ilícitas, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia ilegal o prohibida, en las instalaciones escolares o		-				X

	durante cualquier actividad escolar, independientemente de la ubicación.						
Agresión	42. Agresión de cualquier tipo a cualquier persona. Más grave que "daño".		-				x
Comportamiento	20. Cualquier comportamiento deliberado destinado a intimidar, avergonzar o faltarle el respeto de otro modo a un miembro del profesorado o del personal.		-		x		
Comportamiento	21. Comportamiento rebelde, disruptivo o abusivo que interfiere con la capacidad del docente para comunicarse eficazmente con los estudiantes.		-		x		
Comportamiento	10. Comportamiento disruptivo o inapropiado, incluido el incumplimiento y la insubordinación. (incluyendo violaciones al contrato de “no contrato”)		-	x			
Comportamiento	comportamiento antagónico	x	2				
Comportamiento	Comportamiento inapropiado en la cafetería o en los pasillos (incluyendo compartir comida o bebida)	x	2				
Comportamiento	No está en la tarea asignada	x	3				
Comportamiento	Comportamiento inapropiado hacia otro estudiante	x	3				
Comportamiento	Juegos de caballos/Correr/Gritar	x	3				
Comportamiento	Clase perturbadora	x	3				
Comportamiento	Comportamiento/comentarios irrespetuosos hacia el maestro	x	4				
fluidos corporales	22. Mal uso intencional de fluidos corporales		-		x		
Acoso escolar	31. Acoso escolar (consulte la política contra el acoso escolar para obtener más detalles)		-			x	
Autobús	11. Incumplimiento del plan de seguridad y comportamiento del autobús		-	x			

Teléfono móvil	12.Uso del teléfono durante el día sin permiso del personal autorizado de la escuela.		-		x		
Teléfono móvil	.Posesión de teléfono o dispositivo electrónico no autorizado durante el día sin permiso del personal escolar autorizado			x			
Deshonestidad	13. Deshonestidad académica		-	x			
Sustancias controladas	43. Usar, vender, organizar o intentar organizar la distribución, o estar bajo la influencia de marihuana, sustancias controladas, Delta 8, THC, derivados del cáñamo o drogas ilícitas o bebidas alcohólicas en las instalaciones de la escuela o durante cualquier actividad escolar, independientemente de la ubicación, esto incluye cualquier producto etiquetado para uso exclusivo de adultos.		-				x
Cooperación	Falta de cooperación	x	2				
Daños	El valor de los artículos dañados determina la consecuencia disciplinaria: ● **Nivel 2:** Menos de $50 ● **Nivel 3:** De $51 a $500 ● **Nivel 4:** $501 o más * **Nota:** Se puede solicitar el pago de una **restitución por los daños** o se pueden presentar **cargos penales**, según corresponda.						
Daños	**Daño accidental a la propiedad escolar** El valor de los artículos dañados determina la consecuencia disciplinaria: ● **Nivel 1:** Menos de $50 ● **Nivel 2:** De $51 a $500 ● **Nivel 3:** De $501 a $2,500 ● **Nivel 4:** $2,501 o más						
Cooperación	Falta de cooperación con el profesor sustituto/voluntario	x	5				
Demostración	14. Publicar materiales publicados o realizar manifestaciones, reuniones o protestas no autorizadas en la propiedad escolar sin la aprobación de la escuela (ver “Distribución de materiales publicados”).		-	x			
Despido	15. Violación de cualquier política de salida de la escuela		-	x			

Desorden	307. Participar en cualquier mala conducta que dé a los funcionarios escolares causa razonable para creer que dicha conducta perturbará sustancialmente cualquier programa escolar.		-			x	
Desorden	309. Participar en cualquier mala conducta que dé a los funcionarios escolares causa razonable para creer que dicha conducta incitará a la violencia.					x	
Código de vestimenta	Violación del código de vestimenta	x	3				
Drogas	44. Cualquier caso relacionado con drogas		-				x
Salir del campus escolar sin permiso	Abandono no autorizado del campus escolar					X	
Delito	45. Conducta punible como delito grave		-				x
Lucha	32. Pelear u organizar una pelea (incluida la filmación o fotografía).		-			x	
Lucha	23. Peleas. Más serias que las bromas.		-		x		
Lucha	16. peleas jugando		-	x			
Arma de fuego	46. Uso, exhibición o posesión de un arma de fuego, cuchillo ilegal, garrote, pistola eléctrica, gas pimienta, navaja de afeitar, cúter, arma de imitación, cualquier artículo hecho para parecer un arma de fuego u otra arma prohibida.		-				x
Alimento	Comer o beber excepto durante el desayuno o el almuerzo, o consumir alimentos fuera de las áreas de servicio.	x	3				
Falsificación	24. Falsificación y/o falsificación de registros escolares y/o proporcionar intencionalmente información incorrecta.		-		x		
Chicle	Goma de mascar	x	2				
Dañar	33. La planificación intencional de causar daño físico a otra persona, incluida la creación de una lista negra.		-			x	

Acoso	25. Participar en conductas similares a la discriminación o el acoso prohibidos, incluso si dicha conducta no alcanza el nivel de acoso prohibido por la ley o la política escolar.		-		x		
Cuchillo	47. Uso, exhibición o posesión de un arma de fuego, cuchillo ilegal, garrote, pistola eléctrica, gas pimienta, navaja de afeitar, cúter, arma de imitación, cualquier artículo hecho para parecer un arma de fuego u otra arma prohibida.		-				x
Cuchillo	34. Posesión de un cuchillo o navaja no definido como arma según la ley de Arkansas		-			x	
Falta de cooperación	35. Negarse a seguir instrucciones de un miembro del personal escolar que dañe o pueda dañar a otros.		-			x	
Falta de cooperación	26. Negarse a seguir instrucciones del personal escolar.		-		x		
Falta de cooperación	17. No cumplir con las directrices de la escuela o las directivas del personal escolar.		-	x			
Lenguaje	27. Lenguaje ofensivo, oralmente o por escrito; abuso verbal o escrito, es decir, insultos, insultos raciales o étnicos o declaraciones despectivas que puedan perturbar el ambiente escolar. blasfemias y/o gestos obscenos hacia otros estudiantes o personal.				x	x	
Lenguaje	18. Lenguaje ofensivo, oral o escrito. Abusos o gestos verbales o escritos.		-	x			
Lenguaje	Usar lenguaje profano/vulgar (no dirigido a una persona)	x	5				
Láser	19.Poseer un puntero láser en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.		-	x			
Ubicación	28. Abandonar el recinto escolar o eventos sin permiso.		-		x		
Ubicación	101.Acceso a áreas restringidas		-	x			
Ubicación	102. No presentarse en el lugar asignado		-	x			
Ubicación	103. Salir del salón de clases o del lugar asignado sin permiso (permaneciendo dentro del campus escolar).		-	x			

Ubicación	No estar en el lugar asignado (incluso dentro del aula o en el pasillo)	x	2				
Ubicación	Uso no autorizado del ascensor	x	3				
Taquillas	Intercambio o compartición de casilleros	x	3				
Mintiendo	104. Mentirle a un profesor o administrador		-	x			
Medicamento	36. Abusar de medicamentos recetados, dar un medicamento recetado a otro estudiante o poseer o estar bajo la influencia del medicamento recetado de otra persona en la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela (excepto la posesión de medicamentos para el asma o la anafilaxia, según lo permitido por la "Administración de Medicamentos").					x	
Medicamento	29.Dispensación de medicamentos de venta libre		-		x		
Medicamento	201. Posesión y/o venta de drogas "similares"		-		x		
Medicamento	105.Posesión de medicamentos (todos los medicamentos DEBEN ser dispensados por la enfermera)		-	x			
Delito	37.Conducta punible como delito menor		-			x	
Notas	Pasando notas	x	1				
PDA	106. Contacto físico inapropiado		-	x			
materiales pornográficos	38.Poseer, distribuir, exhibir y/o transmitir materiales obscenos o pornográficos		-			x	
Posesión	40. Posesión de munición real o explosivos		-				x
Posesión	306. Posesión de artículos inapropiados, incluidos, entre otros, fuegos artificiales, fósforos, encendedores, parafernalia de drogas u otros artículos.		-			x	
Posesión	113.Posesión de juguetes no autorizados		-	x			
Artículo prohibido	107. Uso de patineta, scooter y/o patines en línea mientras se esté en la propiedad escolar.		-	x			

Artículo prohibido	Mochila o bolso en el aula	x	1	x			
Negativa	Negarse a seguir las instrucciones de un miembro del personal	x	3				
Represalias	30. Represalias contra cualquier empleado o voluntario de la escuela en cualquier momento o lugar.		-			x	
Seguridad	Incumplimiento de las pautas de salud y seguridad	x	3				
Ventas	202. Venta de artículos o servicios entre estudiantes, sin incluir sustancias controladas		-		x		
Sexual	49. Agresión sexual		-				x
Sexual	39. Exposición indecente		-			x	
Sexual	301. Participar en cualquier comunicación verbal o escrita de naturaleza sexual, dirigida a otro estudiante o a cualquier otra persona.		-			x	
Sexual	302. Participar en cualquier acto sexual		-			x	
Sexual	108. Contacto físico inapropiado		-	x			
Suspensión	303. Incumplimiento de las pautas escolares con respecto a la suspensión y/o falta a más de una tarea de suspensión programada sin una excusa confirmada.		-			x	
Hablando	Hablar excesivamente	x	2				
Segmentación	304. Atacar a otra persona para causarle daño físico					x	
Tecnología	48. Uso del acceso a Internet de la escuela para participar en conductas que constituyen un delito grave y/o intentos deliberados de eludir el software de seguridad informática instalado.						x
Tecnología	203. Violaciones del sistema informático, incluidas las violaciones de la Política de uso aceptable de la escuela (consulte “Política de uso aceptable para estudiantes”), incluidas las violaciones de la inteligencia artificial.				x		

Tecnología	109. Violaciones menores del sistema informático		-	x			
Tecnología	110. Posesión de cualquier dispositivo electrónico en el aula (excepto el teléfono)		-	x			
Tecnología	111. Uso no autorizado de cualquier dispositivo electrónico-dispositivos en la propiedad escolar		-		x		
Tecnología	Chromebook asignado no cargado	x	2				
Tecnología	Chromebook asignado que no está con el estudiante	x	3				
Tecnología	Uso no autorizado de auriculares	x	3				
Tecnología	Acceder a un sitio web no asignado durante la clase	x	5				
Tecnología	Dispositivo electrónico personal no autorizado a la vista (incluidos, entre otros, auriculares y audífonos), excluidos los teléfonos celulares.			x			
Pruebas	204. Violar los procedimientos de examen del estado		-		x		
Robo	205.**Posesión o robo de propiedad robada** El valor de los artículos determina la consecuencia disciplinaria: ● **Nivel 1:** Menos de $50 ● **Nivel 2:** De $51 a $200 ● **Nivel 3:** De $201 a $500 ● **Nivel 4:** $501 o más		-	x	x	x	x
Amenazas	Amenazas contra el personal escolar y/u otros estudiantes en comunicación verbal o escrita, o utilizando Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar o causar perturbaciones en el programa escolar.					x	x
Amenazas	308. Amenaza terrorista					x	
Lanzamiento	112. Lanzar o utilizar objetos no considerados arma ilegal que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.		-	x			
Lanzamiento	Tirar cosas en clase/pasillo/cafetería	x	3				
Tabaco	305. Venta o uso de tabaco o artículos/productos relacionados, dispositivos de vapeo o cigarrillos electrónicos en la		-			x	

	propiedad escolar o en eventos relacionados con la escuela.						
Tabaco	206. Posesión de tabaco o artículos/productos relacionados, dispositivos de vapeo o cigarrillos electrónicos en la propiedad de la escuela o en eventos relacionados con la escuela, incluidos productos que contengan nicotina.		-		x		
Comercio	Compra/venta/intercambio de artículos no autorizados (infracciones menores)	x	5				
Basura	Dejar papel/basura en el suelo/escritorio/mesa	x	2				
Desprevenido	Falta de materiales	x	1				
Advertencia	Advertencia por cualquier comportamiento	x	0				

Consecuencias

	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
DPS	x				
Dar una advertencia administrativa.	x	x			
Proporcionar un tiempo de descanso o “tiempo para enfriarse”.	x	x			
Haga que el estudiante escriba una carta de disculpa.	x	x			
Asignar al estudiante una tarea de reflexión.	x	x			
Llamada/correo electrónico/conferencia con el padre/tutor	x	x			
Derivación para asesoramiento	x	x			
Asignar puntos DPS	x	x			
Retiro de privilegios, incluido el recreo o la excursión/día.	x	x			
Otros planes apropiados para el desarrollo	x	x			
Restitución/servicio comunitario	x	x	x	x	
Retirada temporal de la clase	x	x			

Plan de conducta escrito.	x	x	x		
Retiro temporal de la escuela		x	x		
Detención escolar (sábado u otro día programado)		x	x		
1-2 días de suspensión dentro de la escuela		x	x		
A las infracciones de nivel 1 3 y posteriores se les asignarán consecuencias de nivel 2.			x		
1-2 días de suspensión fuera de la escuela (Ley AR 1059=- K-5)			x		
A las infracciones de nivel 2 3 y posteriores se les asignarán consecuencias de nivel 3.			x		
2-4 días de suspensión dentro de la escuela con posible plan de conducta adicional				x	
1-5 días de suspensión fuera de la escuela con posible plan de conducta adicional.				x	
Finalización satisfactoria del curso de educación sobre tabaco, alcohol o sustancias controladas			x	x	
Cualquier estudiante que acumule 2 infracciones de nivel 3 podrá ser obligado a reunirse con el director.				x	
Las infracciones de nivel 3 y posteriores pueden ser recomendadas para suspensión a largo plazo o expulsión.				x	x
Suspensión fuera de la escuela de 6 a 9 días con posible plan de conducta				x	x
Se contactó a las autoridades. Podría recomendarse la expulsión o la suspensión a largo plazo.					x

*La suspensión fuera de la escuela prohíbe la participación en lecciones de instrucción virtual en línea y visitas en el sitio durante el período de suspensión.

Política de incumplimiento

De acuerdo con las normas y reglamentos de la Junta de Educación de Arkansas, la Escuela en Línea LISA Academy supervisa e informa la asistencia de los estudiantes mediante la participación en clases en línea en vivo, las tareas escolares completadas y el seguimiento del progreso. La asistencia y el progreso influyen en la promoción de grado y la permanencia en la matrícula. Un padre o estudiante de la Escuela en Línea LISA Academy puede ser considerado incumplidor por cualquiera de las siguientes razones:

- Incumplimiento repetido de tareas y/o asistencia durante el año escolar
- No responder a llamadas telefónicas y correos electrónicos del personal, maestros o administradores

- No participar en las conferencias programadas con padres, estudiantes y maestros
- No asistir a las lecciones de instrucción virtual en línea obligatorias
- No entregar el trabajo requerido dentro de los plazos establecidos
- No participar en las evaluaciones obligatorias por el estado
- No participar en evaluaciones diagnósticas o provisionales
- Falsificar el progreso o el trabajo de los estudiantes en el portal de Schoology
- No participar en los programas o sesiones de intervención requeridos
- Incumplimiento de otras políticas escolares
- Incumplimiento de los requisitos del Plan de Mejoramiento Académico (AIP)
- Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Programa de Educación Individualizado (IEP) de un estudiante calificado
- Participar en acoso cibernético y/o comportamiento inapropiado en línea o en cualquier evento de LISA Hybrid School

Procedimientos en caso de incumplimiento:

1. Antes de determinar el incumplimiento, el profesor comunicará sus inquietudes al padre/tutor por correo electrónico o teléfono. Hará todo lo posible por apoyar al padre/tutor, atendiendo sus necesidades y explicándole claramente las políticas y expectativas para estudiantes y padres, tal como se describe en el Manual para Estudiantes y Padres del Programa Híbrido de LISA. Además, consultará el Plan de Mejora Académica del estudiante. Consultará con la administración para obtener ayuda según sea necesario.

2. Cuando un profesor determine que un estudiante no cumple con las normas, se enviará a los padres el formulario de incumplimiento n.º 1 de LISA Hybrid por correo electrónico y correo postal. El informe de incumplimiento se añadirá al expediente permanente del estudiante. El padre/tutor deberá seguir las instrucciones del aviso para abordar las áreas de preocupación. El estudiante tendrá cuatro semanas para demostrar progreso en la resolución adecuada de los problemas de incumplimiento.

3. Si el problema de incumplimiento no se resuelve o no se aborda adecuadamente dentro de las cuatro semanas posteriores a la recepción del correo electrónico y la carta de incumplimiento, se enviará a los padres un formulario de incumplimiento n.º 2 por correo electrónico y correo postal. Este formulario indicará que, de no abordarse las inquietudes, el estudiante podría ser dado de baja del programa LISA Híbrido y transferido a un campus LISA tradicional. El padre/tutor deberá reunirse con la administración de la escuela. Es posible que el estudiante deba asistir a sesiones individuales con el profesor. De no abordarse estos problemas, se procederá al último paso del incumplimiento.

Ley de Escuelas Libres de Armas

De acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Armas, la escuela expulsará del programa escolar regular, por un período de un año calendario, a todo estudiante que se determine que trajo un arma de fuego, según lo define la ley federal, a la escuela. El Superintendente podrá modificar el plazo de expulsión de un estudiante o imponer otra sanción comparable que resulte en su expulsión del programa escolar regular, según cada caso.

A los efectos de esta ley, se entiende por “arma de fuego”:

1. Cualquier arma, incluida una pistola de salida, que esté diseñada para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo desde el armazón o el receptor de dicha arma, o que pueda convertirse fácilmente para hacerlo;
2. Cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego;
3. Cualquier dispositivo destructivo. "Dispositivo destructivo" significa cualquier bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos anteriormente. También significa cualquier tipo de arma, independientemente de su nombre, que expulse un proyectil o que pueda transformarse fácilmente para hacerlo mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un diámetro interior de más de media pulgada; y cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a ser utilizadas para convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo, según se describe, y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

Transporte por LISA Academy

Se espera que los estudiantes transportados por LISA Academy cumplan con todas las normas y expectativas de LISA. El incumplimiento de estas normas resultará en medidas disciplinarias.

Política de transporte

Requisitos: Solo ciertos estudiantes pueden ser elegibles para el transporte diario a través de LISA Academy, si está disponible. Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos, comuníquese con el coordinador de transporte.
Paradas de autobús: Cuando se ofrece transporte, LISA Academy se reserva el derecho de seleccionar un número limitado de paradas. Si tiene alguna pregunta sobre las paradas de autobús, comuníquese con el coordinador de transporte.

La seguridad de su hijo/a es fundamental. Tenga en cuenta que los padres/tutores son responsables de la seguridad de su hijo/a durante el trayecto hasta la parada de autobús y en la misma. LISA Academy no supervisará a los estudiantes mientras esperan el autobús escolar.

- Los conductores solo pueden hacer paradas en sus paradas habituales. No pueden modificar sus rutas sin la autorización del coordinador de transporte de LISA Academy.
- Se solicita a todos los estudiantes que estén en la parada de autobús diez minutos antes de la hora de recogida programada.
- La Academia LISA proporcionará transporte de acuerdo con la Ley de Isaac. Todos los estudiantes deberán subir y bajar del vehículo de forma que no tengan que cruzar una calle de cuatro carriles.

Plan de seguridad y comportamiento en el autobús para todos los usos

Estudiantes y padres/tutores:

El código de conducta de la Academia LISA se aplica a los estudiantes durante su viaje de ida y vuelta a la escuela o a una actividad escolar, de la misma manera que si se encontraran en el recinto escolar. Se podrán tomar medidas disciplinarias apropiadas contra los estudiantes que infrinjan el código de conducta estudiantil. Esto también aplica a la conducta estudiantil en los autobuses escolares.
Este plan de conducta se ha desarrollado para aclarar las expectativas de comportamiento de todos los estudiantes que viajan en autobús y para ayudar al conductor y al auxiliar a mantener

un ambiente seguro dentro y alrededor del autobús mientras conducen. Estas expectativas se aplican a todos los recorridos regulares y tardíos, así como a viajes especiales (deportivos, excursiones, etc.).

Se espera que los estudiantes cooperen con el conductor y el asistente del autobús y sigan estas reglas en todo momento:

1. Los estudiantes deben respetar al conductor del autobús, al ayudante del autobús y a los demás estudiantes.
2. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor y del asistente del autobús la primera vez que se las den.
3. No se deben usar los celulares para tomar selfies, fotos de otros estudiantes ni del conductor del autobús. Usar un celular para tomar fotos de otros sin su permiso se considera uso inapropiado y puede resultar en medidas disciplinarias de acuerdo con el manual.
4. Se prohíbe el lenguaje o gestos groseros, vulgares u obscenos.
5. Los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado hasta llegar a su parada, a menos que el conductor o el asistente del autobús les permitan moverse.
6. Los estudiantes deben permanecer sentados y mirando hacia adelante en todo momento.
7. Los estudiantes deben mantener el pasillo libre de libros, bolsos, pies, piernas, etc.
8. Utilice procedimientos adecuados de embarque y salida.
9. Se prohíben los ruidos fuertes o que distraigan, incluidos cantos, gritos, chillidos o música.
10. Los estudiantes deben mantener las manos, los pies y otros objetos en su sitio en todo momento.
11. Está prohibido empujar, dar codazos, hacer bromas, forcejear, pelear, escupir o arrojar objetos.
12. No se tolerarán comentarios étnicos, raciales o despectivos hacia los estudiantes o el personal escolar.
13. Quedan prohibidos los fósforos, encendedores u otros materiales inflamables o peligrosos.
14. Se prohíbe cualquier acción por parte de un estudiante que se considere insegura.
15. LISA Academy no es responsable por artículos olvidados, perdidos o robados en el autobús.
16. Mantenga todas las partes de su cuerpo –y todos los objetos– dentro del autobús.
17. Mantenga todos los objetos dañinos o prohibidos (drogas, tabaco, alcohol, armas) fuera del autobús.
18. Se prohíbe el vandalismo en el autobús escolar o en la propiedad personal.
19. No está permitido comer, beber ni masticar chicle en el autobús.
20. Llegar puntual a su parada.
21. No se permitirán en el autobús globos, vidrios, animales (vivos o muertos) ni ningún objeto que sea demasiado grande para que el estudiante pueda sostenerlo en su regazo o colocarlo debajo del asiento frente a él.
22. Los estudiantes no deben manipular el equipo de seguridad ni utilizar las salidas de emergencia a menos que el personal autorizado se lo indique.
23. Siga las señales e instrucciones del conductor y la regla de los 15 pies al subir y bajar del autobús (párese a 15 pies de distancia de la parada mientras espera que lo recojan, camine 15 pies lejos del autobús antes de que este pueda irse).

Los estudiantes que no cooperen o rompan las reglas deben esperar recibir la consecuencia apropiada como se describe en el código de conducta estudiantil y pueden recibir las siguientes consecuencias adicionales:

Categoría	Ejemplos de infracciones	1ª Referencia	2da referencia	3ª Referencia	4ª Referencia	5ª Referencia
A - Mala conducta menor	1 - Subir o bajar del autobús de forma insegura (incluye cruzar por delante o por detrás del autobús) 2 - Permanecer de pie mientras el autobús está en movimiento o no estar sentado adecuadamente. 3 - Obstruir un asiento vacío, puerta, escalera o pasillo 4 - Hacer ruido excesivo 5 - Perturbar, insultar o acosar a otros estudiantes 6 - Muestras públicas de afecto (PDA) 7 - Comer, beber, masticar chicle 8 - Usar lenguaje o gestos profanos u obscenos 9 - Tirar basura 10 - Cualquier acción que cause perturbaciones o distracciones	Advertencias orales/escritas	Suspensión de autobús de hasta 5 días	Suspensión de autobús de hasta 10 días	Suspensión de autobús de hasta 10 días	Suspensión de los privilegios de viajar durante el resto del año escolar

B - Infracciones graves	1 - Incumplimiento (falta de respeto, contestación, mentiras) de las instrucciones del conductor del autobús u otro adulto 2 - Juegos bruscos y escupitajos 3 - Lanzar objetos hacia, dentro o fuera del autobús 4 - Sacar objetos o partes del cuerpo por la ventana/puerta 5 - Daños, robos o hurtos < $100 6 - Pulverización o aplicación de colonia/fragancias 7- Mal uso de dispositivos electrónicos, celulares, cámaras fotográficas, etc.	Suspensión de autobús de hasta 5 días	Suspensión de autobús de hasta 10 días	Suspensión de autobús de hasta 20 días	Suspensión de los privilegios de viajar durante el resto del año escolar
C - Delitos Graves	1 - Desnudez total o parcial 2 - Sentarse en el asiento del conductor/manipular los controles o el equipo 3 - Interferir con el conductor 4 - Peleas/Agresiones (o golpes, mordiscos, empujones) 5 - Vandalismo, daños o robo > $100 6 - Uso o posesión de tabaco	Suspensión de autobús de hasta 10 días	Suspensión de autobús de hasta 20 días	Suspensión de los privilegios de viajar durante el resto del año escolar	
D - Actos criminales o ilegales	1 - Cualquier acción que conduzca a un accidente de autobús 2 - Posesión o uso de armas u otros artículos prohibidos (incluidas luces láser) 3 - Actos lascivos o indecentes 4 – Posesión o uso de sustancias ilegales 5 - Amenazar o causar lesiones a otra persona (Acoso y/o intimidación) 6 - Consumo o posesión de alcohol 7 - Amenaza de bomba o amenaza terrorista	Se inició un procedimiento de suspensión/expulsión escolar. Se presentó un informe disciplinario a las autoridades correspondientes.			

- En la mayoría de los casos, todas las infracciones de las reglas son acumulativas durante el año escolar.
- Una serie de infracciones menores pueden tener consecuencias graves.
- Toda mala conducta debe evaluarse caso por caso. La administración se reserva el derecho de agravar las consecuencias según la gravedad, la frecuencia o las advertencias previas.
- La posesión de armas, artículos prohibidos, sustancias controladas o representaciones de sustancias controladas, alcohol u otros incidentes graves se informarán a las autoridades correspondientes y pueden resultar en la suspensión o expulsión de la escuela, además de la pérdida de los privilegios del autobús.
- Se podrá requerir restitución por todos los daños resultantes de acciones estudiantiles, incluidos, entre otros, vandalismo, peleas, robo, lanzamiento de objetos u otros daños.

El objetivo de LISA Academy es brindar la oportunidad a los estudiantes transportados de tener un viaje placentero y, sobre todo, SEGURO, hacia y desde la escuela

SECCIÓN VII: MISCELÁNEOS

Tarifas estudiantiles

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin cargo para el estudiante. Se espera que los estudiantes proporcionen sus propios artículos consumibles, como lápices, papel, bolígrafos, borradores y cuadernos. Es posible que se requiera que los estudiantes paguen ciertas tarifas o depósitos, incluidos los siguientes:

1. Una tarifa por materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará, si la tarifa no excede el costo de los materiales.
2. Cuotas de membresía en clubes u organizaciones de estudiantes voluntarios y tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
3. Un depósito de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipo.
4. Una tarifa por artículos comprados voluntariamente, como publicaciones estudiantiles, anillos de clase, fotografías, anuarios y anuncios de graduación.
5. Una tarifa razonable que no exceda el costo de mantenimiento anual real, por el uso de instrumentos musicales y uniformes que la escuela posee o alquila.
6. Una tarifa por artículos de ropa personal utilizados en actividades extracurriculares que se encuentran en propiedad del estudiante.
7. Una tarifa por una tarjeta de identificación de reemplazo.
8. Una tarifa por un curso opcional ofrecido para obtener crédito que requiere el uso de instalaciones que no están disponibles en el campus o el empleo de un educador que no es parte del personal regular de la escuela.
9. Una tarifa por libros perdidos, dañados o vencidos por regresar.
10. Una tarifa por propiedad escolar dañada (incluidos chromebooks, libros de texto, calculadoras, etc.)

11. Clubes o cuidados posteriores en los que está inscrito un estudiante
12. Por recoger tarde a un estudiante después de la hora de salida.

Bajo determinadas circunstancias, los estudiantes con necesidad demostrada pueden calificar para no pagar tarifas particulares. Los detalles de la excepción de tarifas están disponibles en la oficina principal. LISA Academy se reserva el derecho de retirar a un estudiante de su club o cuidado después por falta de pago. Además, la escuela se reserva el derecho de informar las tarifas no pagadas a una agencia de cobranza para recuperar las tarifas.

Recaudadores de Fondos Escolares

Las actividades de recaudación de fondos aprobadas por LISA Academy son opcionales para los estudiantes participantes, Cualquier estudiante que elija participar debe adherirse al acuerdo que describe las regulaciones para dicha recaudación de fondos. Los estudiantes que aceptan artículos sin el pago de los mismos serán responsables financieramente de los artículos. Los participantes que no sigan las regulaciones no podrán participar en el futuro.

Libros de Texto y materiales curriculares

Los libros de texto aprobados por el estado y los materiales curriculares adicionales se proporcionan sin cargo para cada material o clase. Los materiales deben ser usados por el estudiante como lo indique el maestro. Un estudiante que recibe materiales dañados debe informar el daño al maestro.
Los estudiantes deben devolver todos los libros de texto y materiales complementarios al maestro al final del año escolar o cuando el estudiante se retire de la escuela.

Objetos Perdidos

Cualquiera que se encuentre libros, ropa y otros artículos personales que hayan dejado desatendidos, deben llevar estos artículos a la oficina principal / área de objetos perdidos. Los estudiantes que han perdido estos artículos deben registrarse en el área designada. Los artículos se guardarán en “Objetos Perdidos” hasta siete días. Los pasillos se inspeccionarán cada noche y todos los artículos no asegurados se colocan en la oficina principal. Los estudiantes deben etiquetar todos los libros uniformes y otras pertenencias personales con su nombre para garantizar la pronta devolución de un artículo extraviado. Los artículos perdidos y encontrados no reclamados se donarán a organizaciones benéficas.

Comidas

LISA Academy participa en el programa nacional de Almuerzos Escolares. Se siguen las pautas establecidas por el Departamento de Agricultura de Los Estados Unidos (“USDA”) para satisfacer las necesidades nutricionales de todos los estudiantes. Los menús se pueden obtener en la oficina de la escuela y en el sitio web. Comenzando el año escolar 2025-26, todos los estudiantes son elegibles para recibir un desayuno cada día de escuela.

Política de cargos por Comida

Se anima a los padres y a los hogares a solicitar comidas gratuitas o de costo reducido mediante una solicitud de comidas. Se distribuye una solicitud y/o el enlace a todos los estudiantes durante la inscripción o en la primera semana de clases. LISA Academy ofrece

varias formas de completar la solicitud de comidas. Se anima a los padres y los hogares a solicitar comidas gratuitas o de costo reducido mediante una solicitud de comidas. Se distribuye una solicitud y/o el enlace a todos los estudiantes durante la inscripción o en la primera semana de clases. LISA Academy ofrece múltiples formas de completar la solicitud de comidas.

El distrito alienta a los padres y hogares a completar solicitudes de comidas en línea, ya que es la forma más rápida de recibir beneficios de comidas. Las solicitudes de comidas en línea están disponibles en https://family.titank12.com// Haga clic en "Solicitar comidas hoy" y busque "LISA Academy" en el cuadro del nombre del distrito. Las solicitudes impresas se pueden solicitar en la escuela.

Para estudiantes que reciben aprobación para comidas reducidas mediante la presentación de una solicitud de comidas. Cargar las comidas a la cuenta de comidas de un estudiante es una cortesía que se le brinda al estudiante. Las comidas cargadas no deben realizarse de forma regular. Estudiantes que deseen obtener alimentos a la carta en los campus escolares que los ofrecen. Debe pagar esos artículos y no puede cargarlos a la cuenta de comidas del estudiante.

Los padres y tutores son responsables de todos los cargos en la cuenta de comidas y se espera que paguen todos los cargos pendientes de comidas de manera oportuna. Los precios de las comidas se pueden encontrar en https://lisaschoolmeals.com/ Se notificará a los padres y tutores por correo electrónico, llamadas telefónicas o por correo. Sin embargo, los padres/tutores son responsables de verificar periódicamente los saldos de las cuentas de comidas de los estudiantes a través de https://family.titank12.com/

Los estudiantes con cargos excesivos en comidas o los padres de familia con dificultades financieras se les anima a aplicar para almuerzos reducidos a gratis en http://family.titank12.com . Haga click en “Aplique para comida hoy” y busque “LISA Academy” en la caja del distrito. Las aplicaciones en papel pueden ser pedidas en la oficina escolar.

Periodos de Almuerzo (mientras estén en el campus)

Todos los estudiantes permanecen en el campus durante el periodo de almuerzo. Los estudiantes pueden comprar el almuerzo en la escuela o traer su almuerzo. Durante el periodo de almuerzo, se espera que los estudiantes muestren buenos modales y cortesía. Los estudiantes pueden comer solo en el área del almuerzo y deben despejar su lugar y deshacerse de toda la basura de manera apropiada.
Los estudiantes que no sigan estas pautas estarán sujetos a medidas disciplinarias bajo el Código de Conducta Estudiantil.

Áreas Públicas

Todos los estudiantes y empleados de la escuela utilizan los pasillos, las escaleras, la cafetería y los baños. Las siguientes reglas de conducta se aplican a todos los estudiantes:

- Los estudiantes no pueden holgazanear en los pasillos, escaleras, la cafetería o los baños.
- Los estudiantes no pueden comer en estas áreas excepto en la cafetería.

- Los estudiantes no pueden correr en estas áreas.
- Los estudiantes no pueden usar ningún lenguaje o gestos profanos o vulgares mientras se encuentran en estas áreas.
- Los estudiantes no pueden gritar, golpear los casilleros o hacer ruido excesivo mientras se encuentran en estas áreas.
- Los estudiantes no pueden dibujar grafitis, colocar volantes o escribir en las paredes, tablones de anuncios, puertas, escritorios, libros o cualquier otra propiedad escolar.
- Los estudiantes deben mantener estas áreas limpias y seguras.
- Los estudiantes no pueden dejar sus pertenencias en el piso. fuera o encima de los casilleros.
- Los estudiantes deben limpiar después de clases y deshacerse de toda la basura.
- Los estudiantes deben informar inmediatamente a un maestro o a la oficina de cualquier fuga, derrame u otro problema en el baño.
- Los estudiantes no pueden burlarse, luchar o hacer tropezar a otros en estas áreas.

La Escuela opera un edificio escolar cerrado. A los estudiantes no se les permite salir del edificio por ningún motivo durante el día escolar sin registrarse adecuadamente con las reglas y procedimientos de la escuela.

Teléfonos Móviles y otros Dispositivos Electrónicos

La posesión y el uso de teléfonos celulares, computadoras y otros dispositivos capaces de realizar comunicaciones electrónicas en la escuela es un privilegio y no un derecho. La posesión y el uso de dichos dispositivos en la escuela o durante eventos o actividades relacionados con la escuela estarán sujetos a la aprobación y las normas de la escuela.

Todos los teléfonos celulares, accesorios para teléfonos, relojes inteligentes, audífonos y/o dispositivos electrónicos deben estar apagados (no simplemente en modo silencio) y mantenerse fuera de la vista durante el día escolar y mientras se encuentren dentro de un edificio escolar, para garantizar el cumplimiento de la Ley 122, “Bell to Bell, No Phones” (Sin teléfonos de campana a campana).

La escuela no será responsable por daños, pérdida o robo de ningún teléfono celular o dispositivo electrónico que un estudiante lleve a la escuela. LISA Academy participará en el programa piloto de escuelas libres de teléfonos del Departamento de Educación de Arkansas y cumplirá con todos los requisitos correspondientes.

Los estudiantes deben cumplir estrictamente con la política de teléfonos celulares para evitar las consecuencias establecidas en la sección de Conducta.

Los administradores escolares tendrán la facultad de determinar el uso apropiado de teléfonos por parte de los estudiantes que participen en actividades extracurriculares o asistan a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar.

El uso de teléfonos con cámara para realizar grabaciones está estrictamente prohibido en las instalaciones escolares en cualquier momento.

La escuela también prohíbe que los estudiantes posean otros dispositivos electrónicos —incluidos, entre otros, radios, reproductores de CD, iPods, iPads, tabletas, juegos electrónicos y dispositivos similares— en la propiedad escolar durante el día escolar. Estos dispositivos interrumpen las clases y distraen a otros estudiantes de su aprendizaje.

El director de la escuela se reserva el derecho de aprobar ciertos dispositivos electrónicos para clases específicas, únicamente con fines educativos, una vez que se hayan completado los formularios necesarios.

Durante el horario escolar, los padres / tutores no deben intentar comunicarse con el teléfono celular de un estudiante. Los padres / tutores deben llamar a la oficina principal en situaciones de emergencia. La escuela entonces notificará al estudiante de cualquier emergencia.

Mensajes telefónicos

Durante el horario escolar, los padres no deben intentar comunicarse directamente con el teléfono celular de su hijo.

En caso de una emergencia, los padres o tutores deben llamar a la oficina principal de la escuela. La escuela se encargará de notificar al estudiante sobre cualquier situación de emergencia.

Distribución de Materiales Publicados

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse con la aprobación previa del director y el maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etc.
Para materiales no escolares los estudiantes deben obtener aprobación previa del director antes de distribuir, publicar, vender o poner en circulación cualquier material en el campus.

Recaudación de Fondos

Ninguna persona puede solicitar contribuciones o recolectar fondos para ningún propósito de los estudiantes o del personal escolar en la propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela o en el transporte escolar a menos que tenga el permiso por escrito del director o Superintendente.

Manifestaciones o Reuniones en las Instalaciones Escolares (No Patrocinadas por la Escuela)

Cualquier estudiante que desee promover, organizar o participar en una demostración o reunión no patrocinada por la escuela en las instalaciones de la escuela debe obtener la aprobación previa por escrito del director al menos tres días antes de la actividad solicitada.

Tablero de anuncios

Los estudiantes deben obtener permiso de los maestros para publicar materiales en los tablones de anuncios del aula y del director para publicar materiales en los tablones de anuncios de los pasillos.

Entregas

Las flores, globos, alimentos, etc. no deben entregarse en la escuela para los estudiantes. Estos no se entregarán en el aula. Los estudiantes no pueden recibir ninguna forma de entrega (globos, comidas, flores, etc.) excepto por cualquier padre / tutor en persona y según sea necesario para el día escolar. Los artículos alimenticios, que incluyen entre otros, comida rápida, pizza, pasteles, etc., no serán aceptados para la entrega a los estudiantes.

Juramento a la bandera

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de los Estados Unidos. Un padre/tutor puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento. Los estudiantes pueden optar por no participar permaneciendo en silencio y respetuosos. También se espera un comportamiento respetuoso durante el himno nacional.

Oración y Meditación

Los estudiantes tienen derecho de orar o meditar individual, silenciosa y voluntariamente en la escuela de una manera que no moleste o interrumpa la instrucción u otras actividades escolares. La escuela no exigirá, animará, ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Consulte información adicional como se describe en la Ley 400: Ley de Derechos Religiosos en las Escuelas Públicas de 2025:
https://arkleg.state.ar.us/Home/FTPDocument?path=%2FACTS%2F2025R%2FPublic%2FACT400.pdf

Instalaciones Escolares

Uso de Instalaciones Escolares Antes y Después de la Escuela por Estudiantes

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad. Al menos que el maestro o patrocinador que supervisa la actividad de su permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio. Después de la salida de la escuela por la tarde y al menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro, los estudiantes deben abandonar las instalaciones escolares inmediatamente.

Actividades Escolares

Todas las actividades escolares están sujetas a las disposiciones de este Manual y Código de Conducta del Estudiante, siempre que los estudiantes estén bajo la supervisión directa de un empleado de la escuela. Las actividades escolares incluyen, entre otras, excursiones, clubes extracurriculares, ferias de ciencia y campamentos.

Deportes

Los estudiantes de la escuela híbrida se espera que los participantes y aficionados tengan buen espíritu deportivo en todos los eventos deportivos.
Comuníquese con el director deportivo con respecto a los deportes.

Requisitos de Elegibilidad de la Asociación de Actividades de Arkansas

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de la Asociación de Actividades de Arkansas y la Academia LISA para poder participar en actividades extracurriculares aprobadas por AAA.
Todos los clubes y organizaciones tendrán archivados en la administración las normas que rigen la membresía y la elegibilidad de los estudiantes en esa organización (consejo estudiantil, equipo de ejercicios, porristas, etc.). Es posible que haya más clubes u organizaciones disponibles según lo requiera el interés de los estudiantes.

Los estudiantes que estén ausentes durante todo o parte del día no podrán participar en ninguna actividad escolar en ese día o noche sin el permiso previo del director. El permiso se puede conceder en circunstancias atenuantes extremas.

Si hay un período de clase durante el día de instrucción designado para un deporte/actividad en particular, los estudiantes que participen en ese deporte/actividad deben estar inscritos en esa clase. Esto incluye a los estudiantes educados en el hogar que participan en deportes de la escuela secundaria.

Programa de Instrucción Suplementario (SIP) - Estado de prueba:

Cualquier estudiante que tenga menos de 2.0 GPA y más de 1.5 GPA para el término anterior y desee participar en un programa extracurricular podrá hacerlo bajo el Programa de Instrucción Suplementaria. Los padres y el estudiante serán notificados sobre el SIP por el patrocinador de la organización. Si el estudiante y los padres deciden no participar en el programa, se le permitirá al estudiante practicar con la organización, pero no se le permitirá participar en la competencia. El estado de prueba se limita a un término tanto en la escuela intermedia como en la escuela secundaria.

Política de deportividad para aficionados en eventos deportivos

La deportividad es una forma general de pensar y comportarse. El buen espíritu deportivo incluye lo siguiente:

- Sea cortés con todos los participantes, entrenadores, oficiales, personal, fanáticos y grupos de espíritu.
- Conozca las reglas; acatar y respetar las decisiones de los funcionarios.
- Gana con carácter y pierde con dignidad.
- Mostrar aprecio por el buen desempeño independientemente del equipo.
- Ejercita el autocontrol y reflexiona positivamente sobre ti mismo, tu equipo y tu escuela.
- Muestre solo un comportamiento positivo para reflexionar sobre su escuela y sus actividades.
- Los fanáticos no están en un juego de pelota para intimidar o ridiculizar al otro equipo o a sus fanáticos, sino para apoyar y animar a su equipo y disfrutar viendo las habilidades y la competitividad de los equipos.

Prohibiciones Específicas

- Estudiantes o espectadores que usen ropa extrema o inusual para el juego o que se pinten la cara o el cuerpo, no se permitirá la entrada al juego (gimnasio o estadio) (ejemplos: togas, pañuelos, sombreros de vaqueros, colores de pandillas, pelucas, disfraces, etc.)
- No bocinas o humos artificiales
- No se permitirán gritos negativos, degradantes u obscenos en ningún evento atlético mientras están presentando a los equipos que van a jugar o cuando estén actuando equipos, porristas, o entrenando otros equipos.
- No se permite que los estudiantes den la espalda, sostienen carteles, letreros o periódicos mientras están presentando a los equipos que van a jugar, o cuando estén actuando, equipos, porristas o entrenando otros equipos.
- Se prohíbe a los estudiantes y fanáticos estar en el campo de juego o la cancha durante los juegos.

Asociación Nacional de Atletismo Colegial y requerimientos de Elegibilidad

- Para los estudiantes atletas que están considerando participar en deportes universitarios, la NCAA tiene ciertos requisitos de elegibilidad.

- Comuníquese con el entrenador atlético, el centro de consejería o el director de becas para conocer los procedimientos y regulaciones actuales de la NCAA sobre la elegibilidad de los estudiantes atletas.

Requisitos para Representantes Electos y Otros Estudiantes Participantes en Homecoming

1. Debe mantener un GPA de 2.00
2. Debe haber asistido a la escuela secundaria LISA Academy un semestre antes de la elección.
3. No expulsiones (grados 9-12)
4. No OSS (Suspensión fuera de la escuela) durante el año escolar actual
5. No más de una ofensa de detención del sábado
6. La elegibilidad se verificará de acuerdo con las reglas anteriores.
7. Las elecciones de bienvenida se llevarán a cabo no más de 11 días antes del evento de bienvenida.
8. La vestimenta de bienvenida debe ser apropiada y debe ser aprobada por el patrocinador de la fiesta de bienvenida.

SECCIÓN VIII: ESPECIALMENTE PARA PADRES / TUTORES

Su Participación como Padre / Tutor

La educación de un estudiante tiene más éxito cuando existe una asociación sólida entre el hogar y la escuela, una asociación que prospera en la comunicación. Su participación en esta asociación puede incluir:

1. Alentar a su estudiante a darle una alta prioridad a la educación y trabajar con su estudiante a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que brinda la escuela.
2. Familiarizarse con las actividades escolares y los programas académicos de su estudiante, incluidos los programas especiales que se ofrecen en la escuela. Hable con su maestro o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su estudiante.
3. Supervise el progreso académico de su estudiante y comuníquese con los maestros según sea necesario.
4. Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario.
5. Sea un voluntario de la escuela o participe en organizaciones de padres de la escuela. Se anima a los miembros de la familia a registrarse a través de VOLY.org un sistema en línea que se encarga de la verificación de antecedentes, el seguimiento de horas de voluntariado y la publicación de oportunidades de voluntariado disponibles
6. Los padres deben verificar las calificaciones y el comportamiento de sus hijos en los portales en líneas adecuadas.
7. Fomente la lectura diaria para todos los estudiantes.

Las investigaciones indican que el nivel de participación de los padres está directamente relacionado con las mejoras en el desempeño de los estudiantes, tanto académica como socialmente. Los padres pueden ser reconocidos por sus esfuerzos. Las actividades, como el acompañamiento en excursiones y puestos de trabajo en las jornadas de puertas abiertas, contar horas de voluntariado y registrar las horas de voluntariado en la oficina principal.

Encuestas y Actividades

No se requiere que los estudiantes participen sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación -financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de EE. UU- que se refiera a:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres 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. Valoraciones críticas de las personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana.
6. Relaciones privilegiadas por la ley, como las relaciones con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
8. Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Los padres podrán inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier materia de instrucción utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación.

"Optar por No Participar" en Encuestas y Actividades

Los padres / tutores tiene derecho a recibir notificaciones y denegar el permiso para la participación de su hijo en:

1. Cualquier encuesta relacionada con la información privada mencionada anteriormente, independientemente de la financiación.

2. Actividades escolares que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de su hijo con el propósito de comercializar o vender esa información

3. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia es requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anticipación y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son los exámenes de audición, visión o escoliosis o cualquier examen físico permitido o requerido por la ley estatal

Comunicación

La comunicación entre los padres y el personal de la escuela es un componente clave del éxito de los estudiantes. Los padres / tutores son responsables de notificar a la escuela sobre cualquier cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico. Los padres / tutores pueden comunicarse con el personal de la escuela mediante varios métodos, que incluyen:

- Llamar a un maestro para dejar un mensaje durante el horario escolar Si el maestro está dirigiendo la clase, el maestro responderá lo antes posible.
- Enviar un correo electrónico a los profesores. Las direcciones de correo electrónicos de los maestros están disponibles en el Home Access Center (HAC)
- Verificar el progreso y la conducta de un estudiante en línea al ver el sitio web de seguimiento de disciplina y revisar los informes periódicos de disciplina disponibles ahí.

Recursos de Computación

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más computarizada, la escuela ha realizado una inversión sustancial en tecnología informática con fines educativos. El uso de estos recursos está restringido a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y sólo para fines aprobados. Los estudiantes con acceso a las computadoras de la escuela y sus padres deben firmar y seguir la política de Uso Aceptable del Estudiante que se encuentra en la parte posterior del Manual. Las violaciones a este acuerdo pueden resultar en el retiro de los privilegios de la computadora y otras medidas disciplinarias. Las comunicaciones electrónicas,

como los correos electrónicos enviados y recibidos en las computadoras de la escuela y dentro del dominio LISA, no son privadas y pueden ser monitoreadas por el personal de la escuela.

Responsabilidad de los Padres / Tutores

Se espera que los Padres / Tutores:

- Sirvan de modelo para los estudiantes mostrando respeto por ellos mismos, los estudiantes, los maestros, otros padres / tutores y el personal de la escuela;
- Asegurar el cumplimiento de su estudiante con los requisitos de asistencia escolar e informar y explicar puntualmente las ausencias y tardanzas a la escuela;
- Ayudar a su estudiante a vestirse adecuadamente
- Tener un interés activo en el programa escolar en general
- Comunicarse regularmente con la escuela sobre la conducta y el progreso de su estudiante;
- Discutir las boletas de calificaciones y las asignaciones de trabajo con su estudiante;
- Informar a las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que afecte a su estudiante;
- Mantener el correo electrónico y los números de teléfono actualizados en la escuela;
- Cooperar con los administradores y maestros de la escuela en sus esfuerzos por lograr y mantener un sistema escolar con calidad.
- Responder con prontitud cuando la escuela le notifique que recoja al estudiante debido a problemas médicos o disciplinarios; y
- Responder con prontitud cuando se le notifique sobre asuntos disciplinarios del estudiante.
- Seguir la Ley de Limpieza de Interiores de Arkansas de 2006 (Código de Arkansas anotado 20-77-1801)
- Todas las inquietudes con respecto a los estudiantes que no son sus hijos deben dirigirse a la administración local y abstenerse de dirigirse directamente al estudiante.

Resolución de Conflictos

La administración de LISA Academy trabaja duro todos los días para construir un enfoque de equipo cooperativo con las familias en todo el distrito. A través de esta relación, se espera que cuando surja una inquietud, la administración sea alertada rápidamente para que se puedan tomar las medidas adecuadas. Si se determina que se necesita más investigación, LISA Academy puede optar por utilizar la resolución de conflictos vea la administración local para más detalles.

Nota Especial:

El Superintendente puede asignar a una persona de la oficina del Distrito para trabajar en un caso en nombre del superintendente.

Responsabilidades del Acompañante (chaperones)

LISA Academy anima a todos los miembros de la familia a participar en todas las actividades escolares. Sin embargo, como acompañantes, hay ciertas expectativas de estos adultos.

1. Prohibido el uso de drogas recreativas, tabaco, vapear o alcohol. Siga la Ley de Limpieza en Interiores de Arkansas de 2006. (Código de Arkansas Anotado 20-77-1801
2. El Código de Vestimenta para los acompañantes será el mismo que el código de vestimenta del personal de LISA Academy (ver www.lisaacademy.org para más detalles)
3. Los acompañantes deben de permanecer con los estudiantes asignados durante todos los horarios programados.
4. Todas las infracciones de comportamiento deben ser reportadas al miembro del personal de LISA Academy, no tratadas directamente por el acompañante.
5. Todos los acompañantes con los estudiantes estarán sujetos a una verificación de antecedentes preliminar (registro de delincuentes sexuales y registros públicos) antes de salir de la escuela.
6. Antes de conducir a los estudiantes, se debe presentar una copia del seguro de automóvil válido y la licencia de conducir en la oficina principal.
7. Si los acompañantes necesitan irse antes de la hora asignada, es su responsabilidad comunicarse con la oficina y el maestro principales para notificar la salida.
8. Solo los acompañantes aprobados por la escuela y verificados por LobbyGuard pueden unirse a las excursiones de LISA Academy.

Regulación de Tráfico

En las instalaciones de la escuela, se proporcionarán todas las normas de tráfico. Las siguientes regulaciones son importantes para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, y debe cumplrse:

1. Seguir los patrones de tráfico indicados
2. No se permite el uso de teléfonos celulares en la propiedad de la escuela mientras se conduce;
3. No fumar ni vapear en las instalaciones de la escuela.
4. El límite de velocidad debe permanecer a 10 mph o menos
5. Estacionarse sólo en áreas designadas
6. Tener un comportamiento respetuoso en todo momento cuando se encuentre en la propiedad escolar.
7. Otras regulaciones según lo indique la administración de la Escuela.

Se recomienda encarecidamente el uso de imágenes para automóviles con el Logotipo de LISA, como medida de seguridad para ayudar a identificar los automóviles durante las horas de recogida de los estudiantes.

Los infractores de estas regulaciones pueden ser expulsados de la propiedad escolar o remitidos a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondiente.

SECCIÓN IX: AVISOS IMPORTANTES

Derechos de los estudiantes

La Escuela se compromete a permitir que todos los estudiantes:

- Se sientan seguros en el entorno escolar;
- Aprovechen al máximo las oportunidades de aprendizaje
- Trabajar en un entorno libre de interrupciones y caos
- Expresar opiniones, ideas, pensamientos, e inquietudes;
- Tener un ambiente saludable libre de humo, alcohol y drogas
- Utilizar los recursos y las instalaciones de la escuela para superación personal;
- Esperar cortesía, equidad y respeto de todos los miembros de la comunidad;
- Estar informado de todas las expectativas y responsabilidades;
- Participar en una variedad de actividades escolares.

Aviso Anual de los derechos de los Padres / Tutores y del Estudiante (Aviso Anual de Confidencialidad de FERPA) Oficina de Política de Privacidad Estudiantil

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) Oficina de Política de Privacidad Estudiantil. Otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos incluyen los siguientes:

El Derecho a Inspeccionar y Revisar

Los Padres / Tutores y / o Estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días calendario posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres / tutores o los estudiantes elegibles deben enviar al director una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre / tutor o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

Si las circunstancias impiden efectivamente que el Padre / Tutor o el estudiante elegible ejerza el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante, la escuela proporcionará al Padre / Tutor o estudiante elegible una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para el Padre / Tutor o estudiante elegible para inspeccionar y revisar los registros solicitados.

La escuela no destruye ningún registro educativo si hay una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar los registros bajo esta sección. La escuela puede cobrar una tarifa razonable por una copia de un registro educativo que se hace para el Padre / Tutor o estudiante elegible, a menos que la imposición de una tarifa evite efectivamente que un Padre / Tutor o estudiante elegible ejerza derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante. La escuela no cobrará una tarifa por buscar o recuperar los registros educativos de un estudiante.

Si los registros educativos de un estudiante contienen información sobre más de un estudiante, el padre / tutor o el estudiante elegible puede inspeccionar y revisar o ser informado sólo de la información específica sobre ese estudiante.

El Derecho a Solicitar una Enmienda de los Registros Educativos

Los Padres / Tutores y / o Estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que crean que es inexacto, engañoso o que viola los derechos de privacidad del estudiante. Tal solicitud debe hacerse al director por escrito, identificar claramente la parte del registro que el Padre / Tutor o el estudiante elegible desea cambiar o especificar porque es inexacto o engañoso. La escuela decidirá si enmendar el registro según lo solicitado por el Padre / Tutor y/o estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda.

Si como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información es inexacta, engañosa o de otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante, deberá enmendar el registro en consecuencia e informar al Padre / Tutor o al estudiante elegible de la enmienda por escrito.

Si como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información en el registro educativo no es inexacta, engañosa o de otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante elegible sobre el derecho para colocar una declaración en el registro comentando la información impugnada en el registro o indicando por qué él o ella no está de acuerdo con la decisión de la escuela, o ambos. Si la escuela coloca una declaración enmendada en los registros educativos de un estudiante, está obligada a mantener la declaración enmendada con la parte impugnada del registro durante el tiempo que se mantiene el registro y divulgar la declaración siempre que revele la parte del registro a la que se refiere la declaración.

El Derecho al Consentimiento previo a la Divulgación

Los Padres / Tutores y / o estudiantes elegibles tienen derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un “funcionario escolar” es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo(incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Directiva; una persona o empresa con la que la escuela ha subcontratado servicios o funciones que de otro modo utiliza sus propios empleados para realizar (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta) ; un Padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un Padre / Tutor, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

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

Con previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela autónoma de inscripción abierta, distrito escolar o escuela privada

en la que un estudiante busca o tiene la inscripción de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para propósitos de inscripción del estudiante o transferencia.

El Derecho a presentar a una queja

Los Padres / Tutores y / o estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. Estas quejas deben mandarse por correo a la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

Acceso a Registros Médicos

Los Padres/ Tutores tienen el derecho a acceder a los registros médicos de sus estudiantes.

Aviso de Información del Directorio

Bajo FERPA, la escuela debe, con ciertas excepciones, obtener consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, la escuela puede divulgar la “Información de Directorio” debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos de un padre / tutor o estudiante elegible haya informado a la escuela, por escrito, lo contrario, El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los registros educativos de un estudiante en ciertas publicaciones escolares.
La escuela ha designado las siguientes categorías de información como información de directorio:

Nombre del estudiante
Nombre del padre / tutor
Dirección
Campus de asistencia actual

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. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publicación de anuarios y / o empresas o miembros del público que buscan información sobre un estudiante bajo La Ley de Libertad de Información del estado ACT. Además, dos leyes federales exigen a la escuela proporcionar a los reclutadores militares, nombres de estudiantes, apellidos, dirección y números de teléfono, a menos que un padre / tutor o un estudiante elegible le haya informado a la escuela que no quiere que se divulgue la información del estudiante sin el consentimiento previo por escrito. Cualquier padre / tutor o estudiante elegible que no desee que la escuela divulgue información del directorio de los registros educativos del estudiante sin el consentimiento previo por escrito debe notificar a la escuela por escrito, completando el formulario y devolviéndolo “exclusión de

uso de fotografías e información del directorio del estudiante" no después del final de la primera semana de instrucción después de que el estudiante está inscrito.

Política del Uso Aceptable del Estudiante

Seguridad del estudiante

La escuela es consciente de que se puede acceder a través de Internet a recursos que son inapropiados o que no están diseñados para su uso en el entorno educativo. Para proteger a los estudiantes y al personal de dicho material inapropiado, el acceso a Internet de la escuela se filtra con uno de los sistemas de filtrado de Internet mejor calificados disponibles. Sin embargo, los usuarios deben reconocer que es imposible que la escuela restrinja el acceso a todo el material controvertido y las personas deben ser responsables de sus propias acciones al navegar por la red.

Chromebooks

Los estudiantes son responsables por las chromebooks que se les asignaron. Si hay una pérdida o daño en esta, el cargador o bolsa, los padres son responsables de reembolsar a LISA Academy por el costo de cualquier reembolso. La aseguranza de la chromebook es opcional. Si los padres compran la aseguranza, cualquier pérdida o daño será reclamada a la aseguranza. Para más información refiérase a Procedimientos y Políticas del Programa de Chromebooks de LISA Academy.

Propósito

El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento a nivel escolar de todos los procedimientos y reglamentos relacionados con la red de área local y el uso de Internet. Se espera que todos los estudiantes, padres, tutores, maestros, administradores y empleados de la escuela que obtengan acceso a Internet a través de la escuela usen estos servicios de manera adecuada.

Responsabilidades del usuario

El uso de internet es un privilegio. La conducta abusiva dará lugar a la revocación del privilegio. La escuela proporciona recursos de Internet solo con fines educativos. El uso de los recursos de internet por parte de los estudiantes y el personal debe estar relacionado con una meta u objetivo educativo / o administrativo expresado.

1. El uso de la red informática y de internet de la escuela debe respaldar las metas educativas, la investigación y las asignaciones de clase y ser coherente con los objetivos educativos de la escuela.
2. Los usuarios deben tener una cuenta válida y autorizada para acceder a la red y utilizar solo los recursos informáticos autorizados. Las cuentas solo se pueden utilizar de acuerdo con los fines autorizados.
3. Las cuentas individuales pueden ser utilizadas únicamente por el propietario de la cuenta, excepto cuando la administración de la escuela lo autorice específicamente. En el caso de las cuentas de clase, todo uso debe estar bajo la supervisión del maestro / supervisor patrocinador.

4. El usuario es responsable de salvaguardar la cuenta de la computadora. Se espera que los usuarios protejan el acceso a las cuentas cambiando frecuentemente sus contraseñas y manteniéndola confidencial. Deben respetar la privacidad de los demás evitando alterar sus archivos, contraseñas o cuentas.
5. Los usuarios son responsables de inspeccionar todas las tecnologías antes de su uso y de informar cualquier irregularidad al personal inmediatamente antes de su uso.
6. Cualquier daño ocurrido a las tecnologías mientras están bajo el cuidado de los estudiantes será responsabilidad del estudiante y, por lo tanto, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, así como daños monetarios.

Política - Términos y Condiciones

Uso Aceptable

Los usuarios deben utilizar correctamente los recursos de la red de la escuela con fines educativos y / o administrativos. La etiqueta y el comportamiento respetuoso y responsable de la red deben estar en consonancia con la declaración de la misión de la escuela. Los estudiantes y el personal tienen expresamente prohibido acceder a sitios o materiales obscenos, profanos, vulgares o pornográficos.

Los estudiantes tienen prohibido enviar o publicar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otros o ilegales. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, y en determinadas circunstancias, podrá ser denunciada a las autoridades policiales.

Uso Monitoreado

Las transmisiones de correo electrónico y otros usos del sistema de comunicaciones electrónicas por parte de estudiantes y empleados no se considerarán confidenciales y pueden ser monitoreadas en cualquier momento por el personal escolar designado para asegurar el uso apropiado con fines educativos o administrativos. Se prohíbe la falsificación o intento de falsificación de mensajes de correo electrónico. Solo el Gerente de IT autorizado de la escuela puede leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema.

Vandalismo

El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar, interrumpir o destruir datos de otro usuario de la red de la escuela o cualquier otra agencia o red que esté conectada a internet. Esto incluye entre otros, la carga o creación de virus informáticos. Cualquiera de estas acciones puede verse como una violación de la política de la escuela, los reglamentos administrativos y, posiblemente, como una actividad delictiva según las leyes estatales y federales aplicables. Los usuarios deben respetar la privacidad de otros usuarios y no buscaran intencionalmente información, ni obtendrán copias o modificarán ningún archivo, datos o contraseña que pertenezcan a otro usuario, ni se presenten a sí mismos como otro usuario a menos que estén explícitamente autorizados.

Cualquier comportamiento prohibido bajo esta política resultará en la cancelación de los privilegios de tecnología. La escuela de acuerdo con la política de la escuela cooperará con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con el mal uso de la red de la escuela.

Etiqueta en la Red

Se espera que cada usuario de la red:

- Sea cortés (es decir un mensaje en mayúsculas significa gritar);
- Use un lenguaje apropiado;
- Abstenerse de cualquier actividad que pueda considerar “acoso cibernético”,
- incluidas entre otras, amenazas de violencia, extorsión, mensajes obscenos o de acoso, acoso, acecho, pornografía infantil y explotación sexual;
- Mantener la confidencialidad del usuario, colegas y estudiantes
- Respete las leyes de derechos de autor; y
- Ser respetuoso en todos los aspectos del uso de la red

Consecuencias

La violación de las políticas y procedimientos de la escuela con respecto al uso de la computadora en la red resultará en las mismas acciones disciplinarias que resultan de violaciones similares en otras áreas de la política de la escuela, incluido el Código de Conducta del Estudiante. Cualquiera o todas las siguientes consecuencias pueden aplicar si un estudiante viola los términos de esta política.

1. Pérdida de privilegios de computadora / acceso internet, con un periodo de tiempo que será determinado por la administración de la escuela.
2. Cualquier consecuencia disciplinaria basada en el campus, incluida la suspensión según lo considere apropiado la administración.
3. Se puede considerar la suspensión por infracciones flagrantes o infracciones que corrompan el valor educativo de las computadoras o internet.
4. La expulsión se puede considerar en los casos en que los estudiantes hayan utilizado el acceso a Internet de la escuela para participar en una conducta que constituya un delito grave y / o haya intentado deliberadamente eludir el software de seguridad instalado, o copiar / modificar los archivos de trabajo de otro estudiante.
5. Toda actividad ilegal en línea se informará a las autoridades policiales según sea necesario.

Directrices de inteligencia artificial (IA)

La **Inteligencia Artificial (IA)** es un conjunto de tecnologías que avanza rápidamente y que permite recopilar datos para detectar patrones y automatizar decisiones. Es fundamental que los estudiantes comprendan **cuándo y cómo utilizar la IA generativa de manera eficaz y ética**. Las herramientas de IA pueden mejorar el aprendizaje en el aula, pero su uso por parte

de los estudiantes debe estar orientado mediante capacitación adecuada, consideraciones éticas y supervisión responsable.

Responsabilidades de los estudiantes

Al utilizar herramientas de IA generativa para crear o apoyar la creación de textos o trabajos creativos, los estudiantes deben cumplir con estas normas, así como con cualquier orientación adicional proporcionada por su maestro.

1. Utilizar la IA de manera responsable:
Los estudiantes deben utilizar las herramientas y técnicas de IA de manera responsable y ética. Esto incluye no utilizar la IA para hacer trampa, plagiar o obtener una ventaja injusta.

Las herramientas de IA generativa solo deben utilizarse para trabajos creativos relacionados con la escuela (por ejemplo, para generar textos u otros trabajos creativos) cuando el maestro haya dado su aprobación u orientación.

2. Comprender las limitaciones de la IA:
Los estudiantes deben comprender las limitaciones de la IA y reconocer que no sustituye el pensamiento crítico, la creatividad ni las habilidades para resolver problemas.

3. Considerar los posibles sesgos de la IA:
Los estudiantes deben saber que las herramientas y técnicas de IA pueden presentar sesgos y deben tomar medidas para reducirlos al utilizar la IA.

4. Mantener la privacidad de los datos:
El uso de la IA debe realizarse de manera que proteja la información de identificación personal (PII). Los estudiantes no deben compartir información personal identificable con tecnologías de IA, incluyendo su nombre, fecha de nacimiento, dirección u otra información financiera o confidencial.

5. Verificar las fuentes generadas por la IA:
La IA no es perfecta, puede generar información incorrecta y puede utilizarse para crear información errónea o desinformación. Los estudiantes deben utilizar las habilidades de investigación SIFT (*Stop, Investigate the Source, Find Better Coverage & Trace to the Original Context* — Detenerse, investigar la fuente, buscar una mejor cobertura y rastrear hasta el contexto original) para verificar las fuentes y encontrar información independiente que confirme el contenido generado por la IA.

6. Proporcionar atribución:
Al utilizar herramientas y técnicas de IA, los estudiantes deben proporcionar la atribución y el crédito correspondientes a la fuente de la herramienta o técnica utilizada.

7. Pedir orientación cuando tengan dudas:
Cuando los estudiantes no estén seguros de si el uso de IA es apropiado para una determinada tarea o proyecto, deben consultar a su maestro o instructor.

I. Niveles de uso de IA

Estos niveles pueden ser utilizados por los maestros para comunicar sus expectativas sobre el uso de IA por parte de los estudiantes al realizar diferentes trabajos creativos, tanto dentro como fuera del aula.

1. IA recomendada:
Se recomienda utilizar IA generativa para completar esta tarea o proyecto.

2. IA permitida:
Se permite utilizar IA generativa, pero no es obligatorio para completar esta tarea o proyecto.

3. IA restringida:
El uso de IA generativa para completar esta tarea o proyecto está restringido. Los estudiantes solo pueden utilizar sus propios conocimientos y habilidades.

Si el maestro no ha indicado específicamente si la IA generativa está recomendada o permitida para una tarea, los estudiantes deben preguntar antes de utilizarla. Cuando la IA generativa sea recomendada o permitida, los estudiantes deben seguir las instrucciones de su maestro sobre el grado y la manera en que pueden utilizarla para esa tarea específica.

II. Uso de la Inteligencia Artificial y manipulación de imágenes digitales por parte de los estudiantes

El uso de inteligencia artificial (IA), herramientas generativas, programas de edición de imágenes y tecnologías similares debe cumplir con el Código de Conducta de la escuela, las políticas de tecnología y las normas de comportamiento respetuoso.

Los estudiantes tienen prohibido utilizar herramientas de IA, programas de edición digital o tecnologías similares para crear, modificar, alterar o distribuir contenido que:

- Cause o tenga la intención de causar alarma, miedo, vergüenza, humillación o daño a la reputación de otro estudiante, miembro del personal o miembro de la comunidad.
- Muestre falsamente a una persona realizando una conducta o actividad en la que no participó.
- Imite o se haga pasar por otra persona sin su consentimiento.
- Cree o distribuya imágenes, audios o videos alterados, sintéticos o “deepfake” de otra persona sin su permiso explícito.
- Contenga material difamatorio, acosador, amenazante o discriminatorio.
- Viole los derechos de privacidad o las leyes estatales y federales aplicables.
- Interrumpa el entorno de aprendizaje o las operaciones de la escuela.

Esto incluye contenido creado dentro o fuera del campus cuando dicho contenido interrumpa sustancialmente el entorno escolar o infrinja los derechos de otras personas.

Cualquier estudiante que haga un uso indebido de herramientas de IA o de manipulación digital podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión, expulsión, pérdida de privilegios tecnológicos y, cuando corresponda, remisión a las autoridades policiales.

La escuela se reserva el derecho de investigar incidentes relacionados con contenido generado por IA o alterado digitalmente y de solicitar a los estudiantes que proporcionen información digital relevante durante una investigación, de acuerdo con las políticas escolares y las leyes aplicables.

Conclusión

Este código de conducta tiene como objetivo orientar a los estudiantes en el uso responsable y ético de la Inteligencia Artificial en sus trabajos académicos y proyectos.

Los maestros pueden utilizar los Niveles de IA para clasificar las tareas o proyectos según sea necesario y deben proporcionar a los estudiantes expectativas claras sobre cuándo el uso de IA es apropiado, permitido o restringido.

El uso de IA debe realizarse de manera consistente con las expectativas del distrito sobre la integridad académica. El uso indebido de la IA generativa puede considerarse hacer trampa o plagio.

Formulario de Reconocimiento del Acuerdo de Uso Aceptable de LISA Academy

He leído y aceptado cumplir con la Política de uso aceptable para estudiantes de LISA Academy. Además, entiendo que cualquier violación de esta política puede constituir un delito. Si cometo alguna infracción, mis privilegios de acceso a internet y computadoras pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias de la escuela y/o acciones legales serán tomadas.

(Si es menor de 18 años, un padre o tutor también debe llenar y firmar este acuerdo.)

Como padre o tutor de este estudiante, he leído el Acuerdo de Uso Aceptable para Estudiantes de LISA Academy. Entiendo que este acceso está diseñado con fines educativos. LISA Academy ha tomado precauciones para eliminar material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos y no responsabilizarse a la escuela por los materiales transmitidos en la red. Además, aceptó la responsabilidad total de la supervisión siempre y cuando el uso de la computadora de mi hijo no sea en un entorno escolar. Por la presente doy permiso para emitir una cuenta para mi hijo y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Formulario de Compromiso de Dispositivos de Comunicación Electrónica de LISA Academy (Regulación de Dispositivos de Comunicación Electrónica)

Las comunicaciones electrónicas en la escuela y en funciones relacionadas con la escuela están sujetas a la regulación de la escuela.

Este formulario de compromiso de dispositivos de comunicación electrónica otorga autoridad y permiso a la escuela para regular los dispositivos de comunicación electrónica cuando estos dispositivos se traen y / o se usan mientras se encuentran en la propiedad escolar o cuando asisten a funciones y eventos relacionados con la escuela. Dichos dispositivos de comunicación incluyen, entre otros, teléfonos móviles, buscapersonas, PDA y ordenadores de bolsillo. Estas regulaciones son hechas necesarias a la luz por la única oportunidad que estos dispositivos crean para violar la ley y las políticas escolares. Además, para cometer una conducta que perturbe un entorno educativo esencial para el programa educativo de la escuela. Estas precauciones se ven agravadas por las protecciones de seguridad electrónicas y el tamaño personal de estos dispositivos, que se pueden ocultar en bolsas de pantalón o bolsas de mano.

Por lo tanto, todos los estudiantes que posean o usen dichos dispositivos en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela deben firmar este formulario junto con sus padres, tutores u otra persona adulta que tenga la autoridad de un padre para fines escolares.

Cada uno de ustedes con su firma a continuación, acepta lo siguiente:

Todos los teléfonos celulares, accesorios de teléfono celulares y dispositivos electrónicos deben estar apagados y guardados en el casillero durante el día escolar y mientras se encuentren en un edificio escolar.

Los administradores escolares tendrán la discreción de utilizar el uso apropiado de teléfonos para los estudiantes que participen en actividades extracurriculares o que asisten a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

La administración de la escuela está autorizada confiscar, encender o apagar, manipular y hacer todo lo necesario para registrar mi dispositivo y recuperar o interceptar comunicaciones (incluidos entre otros, mensaje de texto) Cuando exista una sospecha razonable de que dicho dispositivo se ha utilizado para transmitir o recibir comunicaciones que violen la ley, El Código de Conducta del Estudiante, la política o reglamento de la escuela.

Además, entiendo que un dispositivo de comunicación electrónica usado o poseído en violación de la ley, El Código De Conducta del Estudiante, la política o regulación escolar está sujeto a confiscar y puede causar la pérdida de privilegio de poseer y usar dichos dispositivos en la propiedad escolar y en eventos relacionados con la escuela por un periodo de tiempo indefinido.

Al firmar a continuación, acepto y cumpliré con el “Contenido del Formulario de Reconocimiento y Acuerdo de Dispositivos de Comunicación Electrónica (Regulación de los Dispositivos de Comunicación Electrónica)” Además, este formulario indica que mi hijo y yo aceptamos cumplir

con las políticas de privacidad y uso de acuerdo con el Google Chromebook emitido por la escuela según lo establecido por Google.

Nombre del Estudiante _____ Grado __

_____ _____
Firma del Estudiante Fecha

_____ _____
Firma del Padre y / o Tutor Fecha

Por favor devuelva esta hoja a la oficina principal al finalizar. La versión electrónica de este formulario está disponible en el momento de registrarse.

Gracias por permitir a nuestro personal la oportunidad de colaborar con usted en la educación de su hijo.

Formulario de Recibo del Manual de LISA Academy

Lisa Academy ha puesto a disposición en línea los manuales para estudiantes y padres para que los vean y descarguen. El manual está disponible en nuestros sitios web www.lisaacademy.org. Una vez que esté en el sitio web haga clic en la pestaña denominada “Estudiante”.

Al firmar este formulario, reconozco que se me ha informado que el manual de LISA Academy se encuentra en línea y disponible para que lo vea y descargue. También se me ha informado que, si las circunstancias lo ameritan, la escuela puede imprimir una sección del manual.

Nombre del Estudiante _____ Grado _____

_____ _____
Firma del Estudiante Fecha

_____ _____
Firma del Padre / Tutor Fecha

Por favor devuelva esta hoja a la oficina principal al finalizar.

Gracias por permitirle a nuestro personal la oportunidad de colaborar con usted en la educación de su hijo.

Aprobado Mayo 20, 2026