

Escuela secundaria del condado de Lake

Manual para estudiantes / padres

2021-2022

Escuela secundaria del condado de Lake

1000 W.4th St

Leadville, CO 80461

Teléfono: (719) 486-6950

Informar ausencias @ (719) 486-6950

Sitio web: www.lakecountyschools.net

Mascot: Panthers Colores: Morado y Dorado

Grados: 7^o - 12^o · Número de estudiantes: 450

Directora: Erin Dillon edillon@lakecountyschools.net 719-293-0103

Subdirectora: Lisa Berman lberman@lakecountyschools.net 719-427-0107

Director Atlético: Brett Hanger bhanger@lakecountyschools.net 719-293-0105

Misión:

Lake County High School (LCHS) prepara a estudiantes completos, compasivos y comprometidos para el futuro que eligen.

Visión:

En Lake County High School, los estudiantes exploran su pasión en lo académico, las artes, el atletismo y el mundo natural en un entorno diverso y multicultural. Apoyamos a los estudiantes a través de la planificación académica y profesional individual, trabajamos en estrecha colaboración con socios de la comunidad y desafiamos a los estudiantes a convertirse en líderes y ciudadanos compasivos. Detrás de este trabajo hay una sólida cultura académica en la que los estudiantes eligen cursos significativos que satisfacen sus necesidades intelectuales y los preparan para ser ciudadanos informados y comprometidos.

Valores:

LCHS tiene los siguientes hábitos básicos del estudiante del Distrito Escolar del Condado de Lake y busca seguirlos auténticamente en nuestra búsqueda de nuestra Misión y Visión.

1 | Página

- perseverancia
- Colaboración
- Creatividad
- Artesanía
- Compasión
- Responsabilidad
- curiosidad
- Respeto

1 | Página

Puntos destacados del programa:

- LCHS es una escuela integral de 7-12 que ofrece un plan de estudios tradicional de artes liberales en los grados 7-10 .
- LCHS trabaja con los estudiantes y las familias para elegir una pista de Early College o de la carrera que mejor se adapte a sus objetivos y determina su trabajo realizado durante 11 -12 grados.
- LCHS se asocia con Colorado Mountain College en Leadville y otros socios locales para ofrecer a los estudiantes acceso a programas de títulos y certificados.
- LCHS utiliza prácticas de aprendizaje expedicionario como Crew , experiencias al aire libre, hitos y trabajo de campo significativo en nuestro hermoso entorno montañoso.
- LCHS ofrece una variedad increíblemente amplia de actividades cívicas, atléticas, musicales y artísticas para ayudar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos creativos y completos.
- Los estudiantes de LCHS tienen acceso a programas y actividades extracurriculares enriquecedores y atractivos durante las vacaciones escolares que incluyen experiencias al aire libre desafiantes y gratificantes a través de socios comunitarios de renombre nacional.
- LCHS utiliza nuestra rica diversidad para permitir que los estudiantes obtengan un certificado de bi-alfabetización a través de cursos en inglés y español.

Introducción

La Escuela Preparatoria del Condado de Lake (LCHS) ha desarrollado este manual para comunicar el proceso y los programas que nos apoyan mientras nos esforzamos por brindar el ambiente educativo sobresaliente que nuestros estudiantes merecen. La cooperación entre el hogar y la escuela es esencial para nuestra misión de brindar una educación dinámica y productiva para nuestros niños a medida que avanzan en los desafiantes años de la escuela intermedia y secundaria.

Muchos elementos importantes de este Manual para padres y estudiantes se comunican a los estudiantes durante los primeros días de clases. Esperamos que este manual proporcione respuestas a muchas de las preguntas que puedan surgir durante el año escolar. Se le invita a ponerse en contacto con cualquier miembro del personal en cualquier momento que tenga inquietudes o ideas o necesite más información.

Lake County High School no discrimina ni discriminará por motivos de raza, color, religión (credo), género, expresión de género, edad, origen nacional (ascendencia), discapacidad, estado civil, orientación sexual o estado militar, en ningún de sus actividades u operaciones. Estamos comprometidos a brindar un entorno inclusivo y acogedor para todos los miembros de nuestra comunidad escolar.

TABLA DE CONTENIDO

1. Programas extracurriculares
2. Información del programa atlético y contrato deportivo
3. Asistencia
4. Intimidación
5. Hacer trampa, plagio y robo de materiales académicos
6. Servicio comunitario
7. Asesoramiento y orientación
8. Recuperación de crédito
9. Planes de operaciones de emergencia
10. Detención
11. Procedimientos disciplinarios
12. Prácticas restaurativas
13. Discriminación y acoso sexual
14. Código de vestimenta
15. Política de drogas / alcohol / tabaco / vapeo
16. Política de elegibilidad
17. Uso del correo electrónico
18. Cierre de la escuela por emergencia
19. Exámenes
20. Viajes al campo
21. Comida y bebidas
22. Política y escala de calificaciones
23. Graduación
24. Requisitos de graduación
25. Servicios de salud
26. Cuadro de honor
27. Info Commons
28. Saliendo del campus
29. Casilleros
30. Objetos perdidos
31. Almuerzo
32. Medicamento
33. Uso de dispositivos personales
34. Boletas de calificaciones y actualizaciones de progreso
35. Tripulación
36. Bromas mayores
37. Seguridad escolar
38. Cambios en el horario de los estudiantes
39. Asistentes de estudiantes y maestros
40. Estudiantes con niños
41. Tomando clases de secundaria
42. Política de devolución / reemplazo de libros de texto
43. Transporte y conducta de los autobuses escolares
44. Posesiones valiosas de los estudiantes en la escuela
45. Visitantes a la escuela
46. Retiro de la escuela y transferencia de registros
47. Evaluaciones de seguridad y amenazas escolares
48. Respuesta a COVID
49. Política de CEPA (inscripción simultánea)

1. Programas extracurriculares

El Distrito Escolar del Condado de Lake reconoce la importancia de las actividades extracurriculares y cocurriculares en el proceso educativo y los valores que los jóvenes desarrollan cuando tienen la oportunidad de participar en una actividad organizada fuera del salón de clases tradicional. Se espera que los participantes y espectadores demuestren el mismo nivel de responsabilidad y comportamiento en sus actividades extracurriculares y cocurriculares que se espera en el aula.

Requisito de graduación de LCHS: actividades extracurriculares

Los estudiantes deben participar en 4 semestres de actividades extracurriculares para recibir un diploma LCHS. Si los estudiantes reciben crédito por una actividad, no se considera una actividad extracurricular y no cuenta para este requisito de graduación. Las actividades incluyen, pero no se limitan a:

Deportes patrocinados por la escuela:

Pista
Vóleibol
Fútbol (equipo BV)
Fútbol
X-Country
Esquí nórdico
Esquí alpino
Baloncesto
Lucha (equipo BV)
Béisbol (equipo BV)
Bicicleta de montaña (club)
Otros deportes de club (ver consejeros)

Clubes y actividades patrocinados por la escuela:

Tazón de conocimientos

Competición del equipo de trivia

La Raza Unida

Un club dirigido por estudiantes donde estudiantes de diferentes orígenes se reúnen para desafiar los problemas sociales y llevar conciencia cultural y responsabilidad a la escuela y la comunidad. Este grupo diverso organiza eventos informativos para la educación de los estudiantes y el personal. La Raza Unida permite a los estudiantes desarrollar habilidades de liderazgo y defensa para participar continuamente en proyectos de defensa que consideren importantes.

Futuros Líderes Empresariales de América

FBLA inspira y prepara a los estudiantes para que se conviertan en líderes empresariales con mentalidad comunitaria en una sociedad global a través de una preparación profesional relevante y experiencias de liderazgo.

Club de Ciencias de los Protectores de la Tierra de Panther (PEPSC)

Los estudiantes trabajan con otros agentes de cambio en todo el estado para aprender sobre el medio ambiente y el clima circundantes. ¡Los estudiantes también trabajan en un proyecto para mejorar nuestra comunidad a través de la ciencia y la acción! Al final del año, los estudiantes pueden participar en una cumbre donde comparten su trabajo con otros.

Teatro musical

Producciones musicales realizadas por el departamento de música y teatro de LCHS.

sociedad Nacional de Honor

Se requiere que los estudiantes cumplan con altos estándares antes de ser admitidos como estudiantes de segundo o tercer año en el Capítulo LW Thomson de la Sociedad Nacional de Honor. Los miembros deben mantener un promedio de calificaciones acumulativo de 3.0 o superior mientras completan todos los cursos académicos y optativos requeridos en LCHS. Los miembros también deben ser activos en otras organizaciones, realizar servicio comunitario, ser un ejemplo de liderazgo y demostrar un carácter estelar. En nuestro capítulo, esperamos ayudar a los estudiantes a continuar convirtiéndose en líderes en el aula, en la escuela y en la comunidad.

Representantes de la Junta de Educación

Los estudiantes sirven en la Junta de Educación como representantes del cuerpo estudiantil. Participan en las reuniones de la junta y brindan información y comentarios a la junta.

Grupos escolares extracurriculares:

Club de Arte

¡A los estudiantes que buscan expresarse creativamente durante el horario extraescolar les encantará nuestro Club de Arte! Se ofrecerá una variedad de medios, desde pintura hasta cerámica, según el día y la escuela.

Alianza de Sexualidad Gay (GSA)

La GSA apoya a los estudiantes, construye una comunidad y crea cambios: espacios seguros para que los estudiantes se expresen; proporcionar un sentido de comunidad y un espacio para LGBTQ + y sus aliados para construir una red social donde se respete su identidad; para los jóvenes que trabajan activamente para mejorar su clima escolar y comunitario y luchan por la equidad y la justicia.

Equipo verde

Este equipo es responsable de los programas de reciclaje y compostaje en cada escuela. Los estudiantes aprenderán cómo hacer abono y reciclar con su equipo y se asegurarán de que las tareas de reciclaje se lleven a cabo cada semana.

Club STEM

Este club de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas enseña a los estudiantes varias habilidades para tener éxito en el lugar de trabajo del "futuro". Los estudiantes resolverán problemas, encontrarán y usarán evidencia, colaborarán en proyectos y pensarán críticamente en un ambiente divertido e inclusivo.

Actividades patrocinadas por socios comunitarios:

El condado de Lake construye una coalición de jóvenes de generación

Este es un grupo dirigido por estudiantes que se enfoca en la prevención del uso de sustancias en el condado de Lake. Los estudiantes participan en el grupo para crear un cambio comunitario a través de proyectos de defensa y compartir ideas sobre cómo hacer de nuestra comunidad un lugar más saludable donde prosperarán nuestros compañeros.

Los requisitos de participación de la Coalición Juvenil de LCBAG son los siguientes:

- Compromiso de un año académico (dos semestres)
- Disponibilidad para asistir a reuniones semanales y eventos externos.
- Realizar tareas y asignaciones fuera de la reunión.

Todos los estudiantes recibirán un estipendio por participar. Comuníquese con Kevin Pokorny en kevin@lcbag.org para obtener más información y saber cómo solicitarlo.

Círculo completo

Full Circle of Lake County ofrece una variedad de programas para jóvenes. Los programas están diseñados para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades socioemocionales tales como autoconciencia, autogestión, conciencia social, habilidades para relacionarse y toma de decisiones responsable. Los clubes incluyen:

- W (rec) k-menos
- Escuadrón de Acción Juvenil (YAS)
- Ser impresionante
- Producciones Boogie Down

UpWard Bound

UpWard Bound brinda a los estudiantes de secundaria la motivación y las habilidades necesarias para hacer una transición exitosa de la escuela secundaria a la universidad y continuar para completar su educación universitaria. El programa incluye:

- Asesoramiento académico: asesoramiento y asistencia con la selección de cursos de la escuela secundaria y la universidad.
- Asistencia para la admisión a la universidad: preparación para los exámenes de ingreso a la universidad y ayuda para completar las solicitudes de admisión.
- Conocimientos financieros: información útil sobre ayuda financiera federal, becas y subvenciones.
- Exploración universitaria: hay viajes disponibles a las universidades del área para que los estudiantes encuentren el campus que mejor se adapte a ellos.
- Enriquecimiento de verano: programa de verano de seis semanas, que incluye una experiencia residencial en el campus, diseñado para simular la vida universitaria.

- Apoyo académico - Reciba apoyo de tutoría gratuita y habilidades de estudio en todas las áreas de materias básicas, incluidas, entre otras, Colocación avanzada, Bachillerato internacional y Clases de matrícula dual.

Defensores YPAR

El grupo de Investigación de Acción Participativa Juvenil se basa en principios de justicia social. Los participantes están capacitados para realizar investigaciones sistemáticas para mejorar sus vidas, sus comunidades y las escuelas. YPAR centra a los estudiantes como expertos de su propia experiencia y enseña habilidades de investigación, evidencia y presentación a medida que los estudiantes evalúan políticas, programas y prácticas relacionadas con la educación integral en sexualidad humana. El objetivo general es implementar una educación sexual integral, apropiada para la edad, culturalmente relevante, médicamente precisa e integral en todo el LCSD mediante la incorporación de las opiniones de los estudiantes, los padres y la comunidad.

2. Información del programa atlético

Consulte el [Manual de atletismo](#) para obtener más información.

3. Asistencia

Es la creencia de LCHS que cualquier ausencia de la escuela, ya sea justificada o injustificada, es un día de tiempo de instrucción perdido. Es la creencia de la escuela secundaria del condado de Lake que las ausencias que suman más de 10 días durante el año escolar son excesivas y no en el mejor interés del alumno.

a. Ausencias Justificadas

La escuela secundaria del condado de Lake reconoce que las ausencias de los estudiantes a veces son necesarias y que existen circunstancias fuera del control del estudiante y / o de los padres / tutores. De acuerdo con el Estatuto del Estado de Colorado CRS 22-33-104, las siguientes son razones por las que un estudiante puede ser excusado de la escuela:

- Eventos relacionados con la escuela
- Cuando un estudiante está temporalmente enfermo o lesionado , o cuya ausencia es aprobada por el administrador de la escuela de asistencia:
 - Enfermedad prolongada: debe ser verificada con una nota del médico o de la enfermera de la escuela. Se requerirá una nota del médico después de 3 días consecutivos de ausencia.
 - Emergencias familiares: muerte o enfermedad / lesión grave en un familiar inmediato o en el hogar.
 - Citas médicas, dentales o legales que no se pueden hacer más que durante el horario escolar. Se insta a los estudiantes a programar citas los fines de semana o antes y después de la escuela. Las ausencias a las citas serán justificadas después de la verificación por escrito de la cita.
 - Cuando esté bajo la custodia de un tribunal o de las autoridades policiales.
 - Por motivos religiosos.

Cuando un estudiante debe estar ausente de la escuela, el padre / tutor **DEBE** llamar a la oficina de asistencia de la escuela al 719-486-6950 e indicar el motivo de la ausencia. La escuela puede recibir llamadas las 24 horas del día mediante el sistema de correo de voz. Si los padres no tienen acceso a un teléfono, se aceptará una nota escrita. Es muy importante entender que

la notificación de una ausencia debe enviarse antes o el día de la ausencia. **Si la notificación de la ausencia de un estudiante no se recibe de manera oportuna, la ausencia se considerará injustificada / ausente y al estudiante se le asignará detención durante el almuerzo o consecuencias adicionales.** Si la escuela sospecha de absentismo escolar, se intentará contactar a los padres. Los padres / tutores son responsables de mantener la información de contacto precisa con la escuela.

b. Ausencias Excusadas Excesivas

Cuando un estudiante ha acumulado 7 ausencias, necesitaremos una nota de un profesional para justificar cualquier ausencia adicional. T él Crew líder para cada estudiante estar en contacto con los familiares sobre las tendencias de asistencia. También se requerirá que los estudiantes se reúnan con nuestro especialista en asistencia para discutir la situación y establecer un plan para ayudar al estudiante a tener éxito.

c. Ausencias injustificadas y absentismo escolar

De acuerdo con el Estatuto del Estado CRS 22-33-107: un estudiante "habitualmente ausente" se define como un estudiante menor de 17 años que tiene cuatro ausencias injustificadas de la escuela o de la clase en cualquier mes o 10 ausencias injustificadas durante cualquier año escolar.

“Si un estudiante está ausente sin una excusa firmada por los padres o si el estudiante deja la escuela o una clase sin el permiso del maestro o administrador a cargo, el estudiante será considerado ausente injustificado. Un “ausente habitual” se define como un estudiante en edad de asistencia obligatoria que tiene cuatro ausencias injustificadas de la escuela o de clase en cualquier mes o 10 ausencias injustificadas durante cualquier año escolar. Las ausencias por suspensión o expulsión no se contarán en el total de ausencias injustificadas”. (Política de la Junta Escolar JHB)

d. Retencion

Los estudiantes que cumplan con la definición legal de "ausentismo habitual" como se define anteriormente, pueden ser retenidos en un grado.

e. Ausencias pre-justificadas

Los padres / tutores pueden solicitar que su hijo sea excusado de asistir a la escuela para las actividades dirigidas por los padres / tutores. Se deben implementar los siguientes procedimientos para que se considere una ausencia justificada. Para permitir una planificación adecuada, el padre / tutor debe hacer la solicitud con un mínimo de cinco días escolares antes de la ausencia.

En términos generales, las vacaciones no serán excusadas a menos que exista evidencia que respalde que los intereses educativos del estudiante avanzarán como resultado. A discreción de la administración y los instructores, es posible que se requiera que el estudiante proporcione documentación de su aprendizaje además de, o en lugar de, la finalización del trabajo de clase perdido.

Las emergencias pueden estar excluidas de la cláusula de solicitud de cinco días de anticipación, dependiendo de las circunstancias y a discreción de la administración. Los padres / tutores serán notificados sobre el estado actual del estudiante en la escuela y el impacto potencial de una ausencia. Los padres / tutores tomarán la decisión final sobre si sacar o no al niño de la escuela. Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo de recuperación de manera apropiada. Desafortunadamente, es cada vez más común que los padres saquen a los estudiantes de la escuela por períodos prolongados. Aunque somos conscientes del valor de las actividades familiares, pedimos que se eviten las ausencias

prolongadas siempre que sea posible. La experiencia de las actividades en el aula no se puede duplicar para los estudiantes que las han perdido y los estudiantes a menudo se atrasan en su trabajo. Por lo tanto, le pedimos su cooperación para programar viajes familiares durante los momentos en que la escuela no está en sesión. Gracias de antemano por su ayuda.

4. Intimidación

Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno educativo libre de intimidación y acoso. Un ambiente seguro y civil en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y logren.

Responsabilidades del educador y del personal

Todo el personal del distrito comparte la responsabilidad de modelar el comportamiento apropiado y crear un ambiente donde se promueva el respeto mutuo entre los estudiantes y el personal y donde los estudiantes entiendan que la intimidación y el acoso son inapropiados, dañinos y se toman en serio.

Todos los miembros del personal del distrito trabajarán para prevenir la intimidación, el acoso y la intimidación cibernética y están obligados a informar de manera oportuna sobre tales actos o quejas.

Responsabilidades del estudiante

También se espera que los estudiantes ayuden a mantener un ambiente escolar seguro al no participar o contribuir a la intimidación, el acoso o la intimidación cibernética, tratar a todos con respeto y ser sensibles en cuanto a cómo los demás podrían percibir sus acciones o palabras. Los estudiantes que observen un acto de intimidación, acoso o intimidación cibernética deben informar el incidente a cualquier consejero, administrador o instructor de Crew de manera oportuna. El acoso en la escuela secundaria del condado de Lake también se puede informar llamando al 719-486-6950 o comunicándose con cualquiera de los siguientes miembros del personal:

- o Directora: Erin Dillon edillon@lakecountyschools.net , 719-293-0103
- o Lisa Berman: lberman@lakecountyschools.net 719-427-0107
- o Trabajadora social: Megan Parocha mparocha@lakecountyschools.net 719-427-7080
- o Trabajadora social: Rebecca Voit rvoit@lakecountyschools.net 719-293-5954
- o Especialista cultural: Kimmie Chavez kchavez@lakecountyschools.net

También puede informar de forma anónima llamando a Safe2Tell al 1-877-542-7233 O www.safe2tell.org .

Todas las acusaciones de intimidación, acoso o intimidación cibernética se informarán al administrador escolar designado, ya sea oralmente o por escrito.

Al recibir una queja de intimidación, acoso o intimidación cibernética de cualquier estudiante, nosotros:

1. Investigar rápida y exhaustivamente el presunto incidente de intimidación, acoso o intimidación cibernética;
2. Tomar medidas inmediatas, a discreción del administrador, para proteger a cualquier estudiante, educador o personal involucrado hasta que se complete una investigación;

3. Proporcionar notificación a los padres o tutores de todos los estudiantes involucrados, siempre que dicha notificación no ponga en peligro la salud, seguridad o bienestar de ningún estudiante;
4. Mantener un registro escrito o electrónico de la queja, cualquier investigación y cualquier intervención o acción disciplinaria tomada;
5. Si es necesario, tome las medidas disciplinarias adecuadas inmediatamente después de la conclusión de la investigación; y
6. Informar de manera oportuna sobre la denuncia, la investigación en curso y la conclusión de la investigación a todas las partes interesadas, siguiendo una estricta confidencialidad.

*** Si el comportamiento ocurre fuera de la escuela o de las actividades escolares, comuníquese con la policía local. La escuela puede tomar medidas disciplinarias si la administración determina que la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito, o cuya conducta en cualquier momento o lugar interfiere con las operaciones del distrito o la seguridad o bienestar de estudiantes o empleados.**

5. Hacer trampa, plagio y robo de materiales académicos

Se requiere que cada maestro tenga un contrato en el salón de clases y / o un programa de estudios que describa sus expectativas, describa las expectativas de toda la escuela y las expectativas de los estudiantes para la clase que requiere la firma de los padres que se devuelve al maestro.

La honestidad académica debe ser la base de cualquier programa educativo. La honestidad académica es una expectativa fundamental en el trabajo del curso completado por los estudiantes. Las trampas y el plagio comprometen la integridad educativa de los programas educativos del distrito escolar. Todo el trabajo presentado como parte de los requisitos del curso debe ser el trabajo original del estudiante. Hacer cumplir las reglas contra las trampas y la deshonestidad académica de los estudiantes mejorará la validez del programa educativo para cada estudiante. Se utilizarán las siguientes definiciones cuando se trate de cuestiones de probidad académica:

Hacer trampa es entregar un trabajo que no es propio. Hacer trampa puede incluir, entre otros, lo siguiente:

- Copiar el trabajo de otra persona.
- Permitir que alguien copie su trabajo.
- Hacer trampa en una prueba, solicitar o facilitar respuestas de / a otros estudiantes durante la prueba

situaciones.

- Envío de trabajos individuales que, en opinión del profesor, hayan sido compartido incorrectamente con otros estudiantes.
- Recibir ayuda en una tarea que se iba a completar de forma independiente.
- Comprar el trabajo de otros, copiar archivos y desde discos y sitios web, y compartir archivos.

El plagio se define como la “falsa suposición de autoría; el acto ilícito de tomar el producto de la mente de otra persona y presentarla como propia” (Gibaldi, 30-31). El plagio puede tomar la forma de repetir las oraciones de otra persona como propias, adoptar una frase particularmente adecuada como propia, parafrasear el argumento de otra persona como

propio, o incluso presentar la línea de pensamiento de otra persona en el desarrollo de una tesis como si fuera propia. propio. En definitiva, plagiar es dar la impresión de que se ha escrito o pensado algo que de hecho se ha tomado prestado de otro. Aunque un escritor puede usar palabras o pensamientos de otras personas, el escritor debe reconocer esas palabras con una cita (Gibaldi, 30-31). Cualquier uso o compra de un documento que no se originó con el estudiante es un ejemplo flagrante de plagio.

Materiales y dispositivos no autorizados se define como el uso de ayudas, ya sea por escrito, verbal o medios electrónicos.

Gibaldi, Joseph. Manual de MLA para escritores de artículos de investigación. Nueva York: The Modern Language Association of America, 1999.

Procedimientos

Si se sospecha de plagio, el maestro seguirá uno o más de los pasos que se enumeran a continuación:

1. Busque la fuente original y compárela con el trabajo del alumno.
2. Solicite una aclaración al alumno. Un maestro puede pedirle al estudiante que defina palabras o frases inusuales o particularmente difíciles que se hayan usado, o que explique términos o pasajes que no se atribuyen a otra fuente. No hacer correctamente lo anterior cuando se ha presentado información como trabajo propio del alumno será una confirmación suficiente de que el trabajo no es original.
3. Solicite fuentes originales. Un maestro puede solicitar que un estudiante traiga la fuente original (o una fotocopia) del material usado en el documento, con el propósito de comparar los dos. Esto puede incluir copias impresas de material obtenido a través de servicios informáticos. Si el estudiante se niega a hacerlo, o si una comparación muestra que el documento incluye materiales textuales o casi textuales, esto será evidencia suficiente de plagio.
4. Documente la (s) ofensa (s) a través del proceso de remisión disciplinaria.

Consecuencias

- Primera infracción: cero automático en la asignación
- Segunda infracción: cero automático en la asignación y la asignación de ISS para reflexionar sobre el plagio.
- Tercera infracción: fracaso del curso en el que se produce el plagio.

6. Sevicio de aprendizaje

El personal y los estudiantes de Lake County High School se dan cuenta de la importancia de retribuir a la comunidad a través del servicio. Se espera que los estudiantes cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estudiantes de 7-8 grado = con su equipo
- b. Estudiantes de 9. ° a 12. ° grado = 10 horas / año

Los estudiantes deben completar 40 horas de aprendizaje de servicio para poder graduarse. El aprendizaje de servicio realizado por otras razones no cuenta para estas 40 horas necesarias

para la graduación. El aprendizaje de servicio realizado para pagar multas, asignado por mala conducta o para otro proceso legal no cuenta para el servicio requerido para graduarse.

7. Asesoramiento y orientación

El departamento de consejería de LCHS se asocia con los estudiantes, las familias y el personal para que los estudiantes puedan mantenerse en el camino correcto para graduarse y estar preparados para la vida después de la escuela secundaria. Creemos que los estudiantes son un participante activo en la elección de su trayectoria profesional y postsecundaria. El propósito de nuestro departamento es exponer a los estudiantes a una variedad de opciones universitarias y profesionales, aprovechar sus fortalezas individuales y culturales y capacitarlos con el conocimiento y las habilidades necesarias para ser admitidos, inscribirse y graduarse de la educación postsecundaria. institución de su elección y / o tener una ventaja competitiva para ingresar con éxito a la fuerza laboral. Estamos comprometidos a crear oportunidades y opciones equitativas para que cada estudiante pueda alcanzar sus metas académicas y profesionales.

Megan Parocha, trabajadora social mparocha@lakecountyschools.net

Rebecca Voit, trabajadora social rvoit@lakecountyschools.net

Kelly Hofer, Coordinadora preuniversitaria.khofer@lakecountyschools.net

Katherine Kerrigan, Coordinadora de preparación profesional y postsecundaria kkerrigan@lakecountyschools.net

Stephanie Radilla, especialista en asistencia sradilla@lakecountyschools.net

8. Recuperación de crédito

Si un estudiante reprueba una clase de la escuela secundaria, existe la opción de recuperar el crédito asistiendo a la escuela de verano y / o la escuela de los viernes. Esto no reemplaza el grado. En casos excepcionales, se ofrecerá recuperación de crédito en línea si LCHS no puede ofrecer un curso de manera oportuna. Los estudiantes pueden volver a tomar un curso como un curso semestral, en cuyo caso el GPA será reemplazado por la nueva calificación que obtenga el estudiante. Los estudiantes que han reprobado varios cursos pueden encontrar más rápido volver a tomar una calificación completa para mantenerse al día con sus créditos.

9. Planes de operaciones de emergencia (EOP)

Los EOP se han desarrollado a través de los esfuerzos de colaboración de varias agencias en el condado. Los planes proporcionan información destinada a garantizar un entorno seguro durante una variedad de situaciones de emergencia específicas, incluidos incendios, amenazas de bomba, desastres naturales, intrusos y disturbios civiles, entre otros. Periódicamente se llevarán a cabo simulacros para el personal y los estudiantes para los procedimientos de evacuación y encierro. Los procedimientos para comunicarse con los padres en caso de una emergencia a gran escala incluyen un mensaje telefónico automatizado al contacto telefónico de cada padre que figura en la tarjeta de emergencia. (Esta es la tarjeta que los padres completan durante el registro). ***Llame a la oficina para actualizar sus contactos telefónicos cuando cambien.***

10. Detención

La detención se llevará a cabo durante el almuerzo. Los estudiantes comerán en silencio y escribirán una reflexión. Se dará detención durante el almuerzo para:

- Lenguaje soez e irrespetuoso (malas palabras normales, además de insultos raciales, sexuales y religiosos)

- Ser tardy a class sin un pase
- Ser unprepared para la clase
- Estar en el lugar equivocado en el momento equivocado sin un pase (por ejemplo, en el pasillo durante el tiempo de clase sin un pase o estar en áreas restringidas para los estudiantes)
- Mal uso de la tecnología (por ejemplo, jugar videojuegos durante la clase)
- Negarse a usar una máscara (si corresponde)
- Ausencia injustificada de la escuela o una clase (por ejemplo, abandonar una clase)

Los estudiantes que falten a la detención durante el almuerzo deberán asistir a la escuela los viernes de 9 am a 12 pm, escribir una reflexión y tener contacto con los padres. En casos excepcionales en los que el horario de un estudiante no le permite ni siquiera asistir a la detención durante el almuerzo o la escuela los viernes, se le asignará al estudiante 1/2 hora de aprendizaje de servicio adicional por cada detención ganada durante el almuerzo.

11. Procedimientos disciplinarios

El personal de LCHS cree que todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno que apoya y fomenta comportamientos apropiados. La gran mayoría de nuestros estudiantes muestra madurez, responsabilidad y respeto. Es nuestra responsabilidad reconocer y fomentar la amabilidad, la cortesía y las buenas decisiones. También es nuestra responsabilidad asegurarnos de que las decisiones inapropiadas de unos pocos no infrinjan el aprendizaje de los demás.

LCHS sigue las Políticas JIC y JICDA del Distrito Escolar del Condado de Lake al responder a la mala conducta de los estudiantes. Los comportamientos de nivel inferior se manejarán a través de intervenciones diseñadas para reducir el comportamiento de los estudiantes y mantener relaciones positivas y un sentido de comunidad en la escuela. Los maestros trabajarán con los estudiantes y el personal usará las Prácticas de Justicia Restaurativa para ayudar a que los estudiantes se responsabilicen de manera significativa por comportamientos de bajo nivel.

12. Prácticas restaurativas

Prácticas Restaurativas en las Escuelas es un camino comprobado hacia un clima escolar positivo basado en la importancia de las relaciones respetuosas entre todos los estudiantes y el profesorado en LCHS. RPS brindará a los estudiantes un foro regular para conectarse entre sí y con los maestros y para aprender formas apropiadas de resolver problemas a medida que surjan. RPS proporcionará un suplemento al sistema de disciplina escolar estándar para ayudar a reintegrar a los estudiantes al entorno de aprendizaje después de un incidente, ayudándolos a reconocer el impacto de sus acciones en otros estudiantes y brindándoles oportunidades para reparar cualquier daño que hayan causado.

13. Discriminación y acoso sexual

Cualquier estudiante de LCHS que sienta que ha sido discriminado por su sexo, origen étnico, identidad sexual o por cualquier motivo que lo haga sentir incómodo, diferente o "señalado" debe informar el asunto a un administrador, consejero o otro adulto en LCHS con quien se sientan seguros para que se pueda resolver el problema.

14. Código de vestimenta

Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos apropiadamente (de acuerdo con el Código de Vestimenta del distrito) y para el recreo al aire libre y las clases de educación física. Estar excusado del recreo solo se hace por una razón médica con una nota del médico. **Básicamente, la ropa debe ser apropiada tanto para la ocasión como para el clima.**

La vestimenta de los estudiantes se describe detalladamente en el Código de conducta del estudiante. Todas las opciones de ropa deben estar de acuerdo con la Política del Distrito JICA.

- No drogas, alcohol, referencias sexuales o armas de fuego.
- Nada que respalde explícitamente ni se relacione con las pandillas o que glorifique el crimen
- Vestimenta que sea apropiada para las actividades escolares, incluida la necesidad de participar en laboratorios, ocasionalmente estar al aire libre y estar activo en ciertas clases.
- Sin gorros ni pañuelos
- No se permiten mantas u otros artículos voluminosos que no se consideren ropa
- Los administradores hablarán con los estudiantes que usen ropa cuestionable y pueden solicitar a los estudiantes que se cambien o, en ocasiones, solicitar una reunión con los padres para discutir las opciones de ropa en particular.

Las decisiones finales con respecto a la vestimenta apropiada serán determinadas por la administración.

15. Política de drogas / alcohol / tabaco / vapeo

El Distrito Escolar del Condado de Lake R-1 promoverá un ambiente saludable para los estudiantes proporcionando educación, apoyo y habilidades para la toma de decisiones con respecto al alcohol, las drogas y otras sustancias controladas y su abuso. Para lograr este objetivo, se debe hacer un esfuerzo cooperativo entre las escuelas, los padres / tutores, la comunidad y sus agencias.

Será una violación de la política del Distrito y se considerará un comportamiento que es perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar que cualquier estudiante posea, use, venda, distribuya o intercambie o esté bajo la influencia del alcohol, las drogas. u otras sustancias controladas. La posesión o uso ilegal de alcohol o sustancias controladas es incorrecto y perjudicial para los estudiantes. Asimismo, es perjudicial e innecesario que los estudiantes posean cualquier dispositivo o parafernalia relacionado con las drogas, como un vaporizador. Además, la distribución de parafernalia de drogas puede ser considerada un comportamiento perjudicial por la administración de la escuela y podría resultar en una suspensión y / o expulsión.

Para los propósitos de esta política, las sustancias controladas incluyen, entre otras, drogas narcóticas, drogas o sustancias alucinógenas o que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresores, marihuana, esteroides anabólicos, cualquier otra sustancia controlada según se define en la ley, o cualquier medicamento recetado o sin receta, medicamento, vitamina u otras sustancias químicas que no se tomen de acuerdo con la política y los reglamentos del distrito sobre la administración de medicamentos a los estudiantes.

Esta política también incluye sustancias que son representadas por o para el estudiante como cualquier sustancia controlada o lo que el estudiante cree que es dicha sustancia.

Esta política se aplicará a cualquier estudiante en la propiedad del distrito, que sea transportado en vehículos enviados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad

o evento patrocinado por la escuela o patrocinado por el distrito, fuera de la propiedad de la escuela cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela. o cualquier evento curricular o no curricular del distrito, o cuya conducta en cualquier momento o lugar interfiera con las operaciones del distrito o la seguridad o el bienestar de los estudiantes o empleados.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias que pueden incluir suspensión y / o expulsión de la escuela y remisión para enjuiciamiento. Las sanciones e intervenciones disciplinarias por violaciones de esta política deberán estar de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política. Vapear o estar en posesión de un vape en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela también estará sujeto a sanciones disciplinarias, independientemente del contenido del vape.

Las situaciones en las que un estudiante busca asesoramiento o información de un miembro del personal profesional con el propósito de superar el abuso de sustancias se manejarán de manera individual dependiendo de la naturaleza y los detalles del caso. Cuando sea apropiado, los padres deberán participar y se hará un esfuerzo para dirigir al abusador de sustancias a fuentes de ayuda.

La Junta, reconociendo que el abuso de drogas y alcohol es un problema de la comunidad, cooperará activamente con las fuerzas del orden, los servicios sociales u otras agencias y organizaciones, los padres / tutores y cualquier otro recurso comunitario reconocido comprometido a reducir los incidentes de uso ilegal de drogas y alcohol por jóvenes en edad escolar.

Siempre que sea posible al tratar con los problemas de los estudiantes asociados con el abuso de drogas y alcohol, el personal de la escuela proporcionará a los padres / tutores y a los estudiantes información sobre los programas de educación y rehabilitación disponibles.

La información proporcionada a los estudiantes y / o padres / tutores sobre los programas comunitarios de tratamiento por abuso de sustancias u otros recursos deberá ir acompañada de un descargo de responsabilidad para aclarar que el distrito escolar no asume ninguna responsabilidad financiera por los gastos de evaluación o tratamiento de drogas o alcohol proporcionado por otras agencias o grupos a menos que se requiera lo contrario.

16. Política de elegibilidad

Los estudiantes deben estar pasando todas sus clases para ser elegible para participar en actividades extracurriculares, como deportes, teatro, banda y coro excursiones opcionales, etc. Por favor, consulte nuestra política de elegibilidad para obtener más información y detalles de 7^o-8^o grado y 9^o-12^o grado.

Hay múltiples oportunidades para que los estudiantes reciban apoyo académico, que incluyen
Tripulación y tutoría para ayudarlos a mantener la elegibilidad.

17. Uso del correo electrónico

A todos los estudiantes de LCHS se les asignan cuentas de correo electrónico. Estas cuentas se han proporcionado para enriquecer las oportunidades de educación de los estudiantes. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones, incluidas las políticas contra el acoso del distrito. El mal uso de los recursos electrónicos, incluido Internet, puede resultar en la pérdida de los privilegios de acceso y se pueden tomar medidas disciplinarias por parte de la escuela. También se pueden tomar las acciones legales apropiadas contra los estudiantes que realizan actividades ilegales utilizando recursos electrónicos.

Expectativas para el uso del correo electrónico de los estudiantes:

- Todas las cuentas de correo electrónico (e-mail) de los estudiantes son del Distrito Escolar del Condado de Lake.
- El correo electrónico enviado o recibido con el correo electrónico del estudiante de LCHS **no** es confidencial.
- El usuario acepta toda la responsabilidad de comprender la política. El propósito principal del sistema de correo electrónico para estudiantes es que los estudiantes se comuniquen con el personal de la escuela, las asignaciones escolares relacionadas con los recursos externos y los compañeros de estudios para colaborar en las actividades escolares. El uso del sistema de correo electrónico del distrito es un privilegio.
- El uso del sistema de correo electrónico se alinearán con el código de conducta de la escuela y el código se utilizará con fines disciplinarios.
- La comunicación a través del sistema de correo electrónico del distrito exhibirá sentido común y cortesía. Se regirá por el modo de comportamiento aceptable de la comunidad.
- Los estudiantes son responsables de los mensajes enviados desde sus cuentas.
- Los estudiantes no deben compartir sus contraseñas.
- Los estudiantes reportarán cualquier actividad inusual como comunicaciones de "spam", correo electrónico obsceno, intentos de adultos de atraerlos a comportamientos peligrosos y similares al contacto de tecnología de la escuela para que actúe.
- Los estudiantes no deben reenviar cartas en cadena, chistes o archivos gráficos.
- Los estudiantes no identificarán los números de teléfono de sus casas o direcciones de sus casas en ninguna correspondencia por correo electrónico.
- Aunque LCHS no tiene como práctica monitorear el correo electrónico, la administración se reserva el derecho de recuperar el contenido de los buzones de correo de los usuarios por razones legítimas, como encontrar mensajes perdidos, realizar investigaciones internas, cumplir con investigaciones de actos ilícitos o para recuperarse de una falla del sistema. Cuando surgen problemas, el departamento se ocupará directamente del estudiante, la administración de la escuela y / o los padres / tutores. El uso inadecuado del sistema resultará en disciplina y posible revocación de la cuenta de correo electrónico del estudiante.
- Las actividades ilegales en el sistema se remitirán a las autoridades policiales para la acción legal correspondiente.

18. Cierre de la escuela por emergencia

La radio local llevará anuncios de cierre de escuelas tan pronto como estén disponibles. Un correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica de PowerSchool también le notificará sobre cierres, retrasos u otra información importante.

19. Exámenes

Se requiere la finalización de la final de los exámenes semestrales para todos los cursos. Es responsabilidad del estudiante para tomar estos exámenes antes de recibir crédito por el curso (s) específico en el que están inscritos. Un estudiante que no ha tomado un examen requerido, con la aprobación previa del profesor, recibirá una calificación de "incompleto" y tendrá 2 semanas para completar el examen. Las fechas de los exámenes finales se pueden encontrar en el calendario de la página web de la escuela.

20. Trabajo de campo / viajes de campo

El trabajo de campo / Salidas de campo puede mejorar el aprendizaje en clase a través del contacto con la vida real el tema de estudio. El maestro informará a los padres (s) / tutor (s) con los detalles y la información pertinente relacionada con cualquier viaje. Los padres / guardianes completarán una obra / campo campo manta forma de viaje para todos los viajes al inicio del año escolar. En caso de que un estudiante elija de darse de baja de un viaje de trabajo de campo / campo, tendrá que ser devuelto a la escuela una forma de exclusión. Cuando el viaje de campo de trabajo / campo abarca el horario regular del almuerzo, los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa o solicitar un almuerzo por adelantado de la cafetería de la escuela. Los viajes de trabajo / de campo de campo son un privilegio, y la participación pueden ser asignado en función de sus calificaciones, asistencia y / o problemas de disciplina. La exclusión de los viajes de trabajo / de campo de campo será determinada sobre una base individual. La participación en viajes de trabajo / de campo de campo académico no está sujeto a la elegibilidad.

21. Comida y bebidas

No se permite comida en los salones de clases, auditorio, gimnasio, áreas de tecnología, laboratorios de computación, información común, etc. Pueden ocurrir excepciones según el criterio del maestro. Las bebidas deben estar en un recipiente cerrado. Los maestros pueden, en ocasiones, tener comida en sus aulas para programas o propósitos específicos.

22. Política y escala de calificaciones

Prácticas comunes de calificación de la escuela secundaria del condado de Lake

Creemos :

- Las calificaciones comunican los *logros académicos* individuales de los estudiantes en relación con las expectativas del curso a nuestros estudiantes, sus familias, empleadores e instituciones postsecundarias.
- Las calificaciones reflejan el rendimiento *académico de los* estudiantes .
- La calificación no debe usarse con fines disciplinarios o punitivos.
- Al comienzo de cada curso, los estudiantes y sus padres deben recibir información sobre las prácticas de calificación y las expectativas de los estudiantes.

Factores académicos, no académicos y calificaciones :

Las calificaciones del curso reflejarán el nivel de logro académico del estudiante. Si bien los factores no académicos pueden ser muy valorados y a menudo contribuyen al logro académico, NO juegan ningún papel en ninguna categoría, en los grados. Los siguientes son ejemplos de factores no académicos:

- Participación en clase que no está vinculada a un objetivo de aprendizaje específico.
- Comportamiento (puntualidad, asistencia, actitud, esfuerzo)

Asignaciones tardías, faltantes e incompletas:

- Se ingresa "Falta" para todas las asignaciones que no se han entregado.
- 50% es la calificación más baja ingresada si un estudiante ha hecho un esfuerzo de buena fe para completar la tarea. No se deben ingresar calificaciones entre 1% y 49%.
- Los estudiantes pueden enviar y volver a enviar evaluaciones formativas para demostrar su competencia.

- Los maestros se comunicarán con los estudiantes para determinar el motivo de la tarea incompleta o faltante.
- Se aceptarán trabajos atrasados o faltantes dentro del plazo de la unidad de contenido.

Estructura común del libro de calificaciones:

- 15% de examen final / proyecto (1 al final del semestre; sin rehacer)
- 40% de evaluaciones formativas (al menos una cada dos semanas; puede rehacerse dentro de la unidad)
- 35% de evaluaciones sumativas (1 mensual; pruebas y trabajos unitarios y biunitarios; sin repetición)
- 10% de práctica y participación (al menos semanalmente; finalización de tareas, trabajo en clase y práctica y participación, etc; las repeticiones quedan a discreción del maestro)

Otro:

- Las finales, las formativas y las sumativas deben estar vinculadas a los estándares del nivel de grado.
- La calificación debe estar anclada en las rúbricas compartidas de LCHS.
- Las tareas administrativas solo deben reflejarse y usarse con prudencia en P&P (por ejemplo, verificación del programa de estudios, hoja de permiso firmada, limpieza de la estación de trabajo, etc.).
- Excepto en raras circunstancias, se espera un tiempo de respuesta de 1 semana para que los maestros tengan calificaciones en el libro de calificaciones.
- Se espera que la tarea sea para la lectura, la finalización de la tarea y la práctica adicional cuando sea necesario.
- La tarea es significativa para el progreso académico; Las calificaciones de las tareas se ingresarán en la categoría más apropiada, aunque no todas las tareas son necesariamente calificadas.
- Las *conversaciones con el entrenador se producirán cuando la tasa de reprobación supere el 20% dentro de un curso determinado.*

Política de calificaciones para educación especial / recién llegados (ACCESO 1 y 2):

Se deben realizar los siguientes ajustes con respecto a la calificación de los estudiantes en los IEP / recién llegados:

- La mayoría de los estudiantes en IEP / recién llegados deben recibir una calificación del 50% si la tarea no se ha completado. Un 51% indicará una tarea que se ha intentado. Las inquietudes que surjan sobre la calificación de estudiantes específicos deben comunicarse entre el maestro de educación general y el Departamento de Educación Especial / ELL.
- Algunos estudiantes pueden ser calificados basándose únicamente en su participación. Esto se aplica a un porcentaje muy pequeño de estudiantes y se comunicará directamente a los maestros de educación general.
- Los estudiantes que participen en deshonestidad académica recibirán un 0% por política escolar.

Los cursos de especialidad se pueden calificar según los requisitos del programa y las rúbricas de especialidad y no esta política. Los maestros enviarán estos cursos a ILT con la justificación y la política de calificación propuesta durante el Instituto de Maestros cada otoño.

Cursos de especialidad:

- Basado en proyectos
- Basado en rendimiento
- Basado en participación

Escala de calificación

A = 93-100% A = 4.0

A- = 90-92% A- = 3,7

B + = 88-89% B + = 3.4

B = 83-87% B = 3.0

B- = 80-82% B- = 2.7

C + = 78-79% C + = 2,4

C = 73-77% C = 2.0

C- = 70-72% C- = 1,7

D + = 68-69% D + = 1,4

D = 63-67% D = 1.0

D- = 60-62% D- = 0,7

F = 0-59% F = 0.0

23. Graduación:

Los estudiantes de último año deben tener sus créditos, aprendizaje de servicio, ICAP, actividades extracurriculares y cuotas pagadas la semana antes de la graduación. A los estudiantes que no hayan completado y aprobado todos los cursos requeridos para la graduación NO se les permitirá participar en la práctica de graduación ni se les permitirá “caminar” con su clase.

La asistencia a la práctica de graduación es obligatoria para todos los estudiantes del último año que esperan participar en la graduación. Se espera que los estudiantes de último año estén listos para comenzar a la hora señalada. No asistir o no llegar a tiempo puede resultar en que no se les permita participar en la ceremonia de graduación.

24. Requisitos de graduación (escuela secundaria)

Consulte la política de graduación de LCHS [aquí](#) o en el sitio web de LCSH. Las copias impresas y las consultas están disponibles a través de los maestros de Crew o del departamento de consejería de LCHS.

25. Servicios de salud

Una enfermera de la escuela está disponible para problemas y emergencias en la oficina principal. Los estudiantes que necesiten ver a la enfermera deben presentarse en la oficina principal. Se harán llamadas de emergencia si la enfermera no está disponible. Los estudiantes que deseen ser atendidos por el Centro de salud escolar para servicios que no sean de emergencia deben tener una renuncia firmada en el archivo.

26. Cuadro de honor

Cada semestre, los estudiantes pueden calificar para ser colocados en el Cuadro de Honor. Los estudiantes con un GPA superior a 3.0 estarán en el Cuadro de Honor del Director.

27. Info Commons

Info Commons es el centro de intercambio de recursos para la escuela secundaria y la secundaria y sirve tanto a los estudiantes como al personal. El centro de medios está abierto de 7:45 a.m. a 3:45 p.m. Las expectativas de los estudiantes al usar la información común son las siguientes:

- a. Los estudiantes pueden usar el centro de medios como un lugar tranquilo para estudiar y leer.
- b. Hay una regla de "No comer ni beber" en el centro de medios.
- c. Las computadoras deben usarse solo con fines escolares. ¡NO JUEGOS!
- d. Los estudiantes deben permanecer en Info Commons si no tienen clase durante un período en particular o si tienen un pase de un maestro que les permite estar allí.
- e. Los estudiantes que no tienen una clase durante un período en particular no pueden estar en ningún otro lugar de la escuela sin un pase de un maestro, personal o administrador.
- f. Los estudiantes de Info Commons deben trabajar en silencio e independientemente.
- g. Si un estudiante no está trabajando en silencio y / o es una distracción para otros estudiantes o personal, podría ser asignado a ISD durante ese período.
- h. No se permiten sombreros, teléfonos celulares, auriculares, etc. en Info Commons. Si están visibles o en uso, el personal puede quitárselo al estudiante y guardarlo en la oficina principal por el resto del día. El estudiante puede recogerlo después de clases en la oficina principal.
- i. Si un estudiante no tiene clase durante un período particular del día, se le permite salir de las instalaciones de LCHS. DEBEN firmar en la oficina principal.

El incumplimiento de las expectativas de Info Commons puede resultar en la pérdida del privilegio de su uso.

28. Campus dejando

Los alumnos que no salir de la escuela durante el día escolar deben firmar por primera vez en la oficina principal. (Esto ***incluye*** a los estudiantes de CMC y los estudiantes de prácticas). Los estudiantes que salen por razones que no sean una parte regular de su día académico deben salir con un padre, tutor o una persona designada apropiada que entra en el edificio y los signos a cabo. En raras ocasiones, se permitirá a los estudiantes a salir por su propia cuenta, pero sólo después de un padre o tutor ha sido notificado. Notificación a los padres después de una ausencia no será aceptada y los estudiantes se enfrentará consecuencias disciplinarias. Los estudiantes que necesitan para ir a la playa de estacionamiento durante el día escolar deben reportarse a la oficina y firmar su salida antes de salir del edificio.

Los estudiantes de los grados 11 y 12 pueden salir a la hora del almuerzo. Deben firmar antes de hacerlo y regresar a tiempo para su próxima clase programada. No pueden irse si están en la lista de detención durante el almuerzo del día. Los estudiantes de noveno y décimo grado tienen un almuerzo en el campus cerrado. Solo pueden irse si van acompañados de un padre o tutor. El almuerzo abierto para nuestros estudiantes de 11º y 12º grado es un privilegio y la administración del edificio puede retirarlo en cualquier momento. Si algún estudiante abandona el campus durante el almuerzo cuando no es elegible para hacerlo, se considerará ausente injustificado y estará sujeto a medidas disciplinarias.

El uso que no sea de emergencia de cualquier salida que no sea la entrada principal está estrictamente prohibido y resultará en una detención durante el almuerzo u otras consecuencias.

29. Casilleros

Los estudiantes tienen la oportunidad de ser asignado un casillero y serán responsables de un armario sala que podría ser compartido por 2 estudiantes. Estos armarios son para el uso de los estudiantes durante el año escolar, pero se mantienen en todo momento la propiedad del distrito escolar. Los estudiantes deben usar su propio armario y para mantenerlo limpio. La

escuela no asume responsabilidad por artículos perdidos. Las siguientes no son aceptables sobre o en el armario y no se le permitirá:

- a. Pegatinas, escritura o cualquier decoración permanente.
- b. Imágenes o carteles que promuevan el alcohol, las sustancias ilegales, el sexo o el tabaco.
- c. Fotografías o carteles de naturaleza ofensiva o inapropiada.

A los estudiantes se les cobrará una tarifa por pintar, limpiar o reparar un casillero si se ha producido algún daño. Los administradores escolares y / o representantes designados poseen la autoridad para realizar una búsqueda razonable de los casilleros de los estudiantes periódicamente.

30. Objetos perdidos

Los estudiantes deben asumir la responsabilidad directa de todos los artículos personales y de los artículos que les entregue la escuela. Marque los artículos, como los abrigos, con una etiqueta con su nombre. Tenga en cuenta que los libros de texto, candados, uniformes deportivos, etc. deben pagarse si se pierden o se dañan. Un área de objetos perdidos y encontrados se encuentra en la oficina principal. Los artículos no reclamados al final de cada trimestre se entregarán a organizaciones benéficas.

31. Almuerzo

Durante el período del almuerzo, los estudiantes solo pueden comer en la cafetería. Toda la comida y bebida comprada en la cafetería debe consumirse en la cafetería o en un salón donde se lleve a cabo una reunión programada. Los estudiantes no deben llevar comida de la cafetería a otras partes del edificio a menos que se reúnan con un maestro. Los estudiantes también tendrán la oportunidad de participar en actividades recreativas en el gimnasio o reunirse con maestros individuales (con un pase). No se permitirá a los estudiantes en los pasillos. Los estudiantes que participan en actividades en el gimnasio debe usar zapatos de tenis adecuados; no se permiten zapatos con suelas duras y negras.

32. Medicamento

Los medicamentos pueden ser administrados legalmente solo por el personal de la escuela a quien una enfermera registrada haya capacitado y delegado la tarea de administrar dicho medicamento. Deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a. La medicación deberá estar en el envase original debidamente etiquetado.
 - i. Si se trata de un medicamento recetado, el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora de administración, el nombre del médico y la fecha actual deberán estar impresos en el recipiente.
- b. La escuela deberá haber recibido un permiso por escrito del médico o dentista para administrar la medicación. Está prohibida la posesión de medicamentos de venta libre por parte de los estudiantes.
- c. La escuela deberá haber recibido un permiso por escrito del padre / tutor para administrar el medicamento. Cuando tal solicitud es hecha por un padre / tutor, también se debe presentar una exención total de las responsabilidades relacionadas con los efectos secundarios u otras consecuencias médicas de dichos medicamentos.
- d. Todos los medicamentos deben estar resguardados en la escuela para evitar cualquier riesgo que pueda ser administrado incorrectamente a cualquier persona.
- e. La violación de esta política puede resultar en consecuencias disciplinarias.

33. Uso de dispositivos personales

Para los propósitos de esta directiva de procedimiento, “dispositivo electrónico personal” significa cualquier dispositivo que un estudiante esté en posesión que se comunique, envíe, reciba, almacene, reproduzca o muestre comunicaciones o datos de voz y / o texto electrónicamente. Estos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, buscaperonas, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, reproductores de música y medios, dispositivos de juego, tabletas, computadoras portátiles y asistentes digitales personales.

- a. El estudiante que posea un dispositivo electrónico personal será el único responsable de su cuidado. El Distrito Escolar del Condado de Lake no será responsable por el robo, pérdida o daño de los dispositivos electrónicos personales que un estudiante traiga a la escuela.
- b. Se permitirá la posesión por parte del estudiante de dispositivos electrónicos personales en todos los campus escolares, incluidos los campos deportivos y los autobuses escolares, en actividades patrocinadas por la escuela y mientras el estudiante esté bajo la supervisión y el control de los empleados del distrito escolar. Todos los estudiantes pueden usar estos dispositivos en el campus antes de que comience la escuela y después de que termine la escuela.
- c. Los estudiantes pueden usar dichos dispositivos durante su período de almuerzo. Los estudiantes pueden enviar y recibir mensajes de texto, escuchar música, acceder a sitios web aprobados por LCSD y enviar y recibir correos electrónicos solo **durante este tiempo** .
- d. Los estudiantes no pueden utilizar dispositivos electrónicos personales para intimidar o acosar a otros estudiantes, profesores o personal de cualquier manera, incluyendo los medios sociales. La violación de esta resultará en la pérdida de dispositivos electrónicos personales para el resto del año. dispositivo electrónico personal del estudiante no será devuelto hasta que una reunión de padres se lleva a cabo con el director / subdirector.
- e. Estos dispositivos se mantendrán fuera de la vista, no se usarán y se apagarán o silenciarán durante el día escolar y durante cualquier actividad o práctica patrocinada por la escuela que se lleve a cabo en la propiedad del Distrito Escolar del Condado de Lake. El requisito de que los dispositivos electrónicos personales estén apagados puede no aplicarse en las siguientes circunstancias cuando el estudiante obtenga la aprobación previa del director:
 - El estudiante tiene una circunstancia médica especial para sí mismo o un miembro de su familia.
 - El estudiante está usando el dispositivo con un propósito educativo o instructivo con el permiso y la supervisión del maestro.

F. Se permitirán dispositivos electrónicos personales en los autobuses escolares, según lo autorizado por el conductor, a menos que el uso del dispositivo electrónico personal cause una interrupción en el autobús escolar.

gramo. El uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes estará prohibido en áreas que incluyen, entre otras, pasillos académicos, cafetería, gimnasio, vestuarios, aulas, baños e Info Commons.

h. Los maestros y el personal tienen la responsabilidad de llevarse cualquier dispositivo personal que sea visible y / o esté siendo utilizado en un área no autorizada durante el día escolar. **Esto incluye accesorios electrónicos como auriculares, audífonos o relojes inteligentes.**

- I. Los estudiantes no deben usar dispositivos electrónicos personales en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela para acceder y / o ver sitios web de Internet que de otro modo están bloqueados para los estudiantes en la escuela.

j. Cualquier dispositivo o accesorio que sea visto por el personal será confiscado. Los estudiantes pueden recogerlo al final del día escolar en la oficina principal.

34. Boletas de calificaciones y actualizaciones de progreso

Las boletas de calificaciones se emiten al final de cada semestre. Las boletas de calificaciones se entregan a los padres / tutores en las conferencias de padres / maestros cuando están programadas o se envían por correo a casa cuando no hay conferencias programadas. Para los padres que no verifican las calificaciones en School Runner, las impresiones de las calificaciones se enviarán a casa con los estudiantes durante el Crew a intervalos regulares. Los padres deben verificar las calificaciones de los estudiantes en School Runner al menos una vez a la semana.

35. Tripulación

La tripulación es un aspecto fundamental de LCHS. Los objetivos principales del equipo incluyen: cada estudiante tendrá un adulto al que puede acudir en busca de apoyo, los estudiantes desarrollarán sólidos hábitos personales y académicos que los ayudarán a tener éxito dentro y fuera de la escuela, y los estudiantes desarrollarán su comprensión de nuestros HOWL e implementarán ellos en su toma de decisiones diaria. La finalización exitosa de Crew es parte de los requisitos de graduación de ICAP de LCHS. A cada estudiante se le asignará un equipo al comienzo del año y estará en el equipo durante 30 minutos cada día. El líder del equipo será el contacto principal de los padres en la escuela y será responsable de ayudar al estudiante a mantenerse en el camino académico, social y conductual. **Todas las inquietudes o preguntas que no sean de emergencia deben dirigirse inicialmente al instructor de la tripulación del estudiante**. Las conferencias de boletas de calificaciones se llevarán a cabo a través de Crew y los padres y los estudiantes deben sentirse libres de conectarse con su líder de Crew con respecto a cualquier cosa que esté sucediendo en la escuela. Finalmente, los estudiantes que no aprueben Crew deberán asistir a la escuela de verano (vea los detalles de calificación a continuación). La escuela de verano de Crew también se requerirá automáticamente para cualquier estudiante que decida participar en cualquier tipo de altercado físico en la propiedad escolar, dado que las peleas interrumpen significativamente el entorno de aprendizaje y violan nuestros valores de HOWL.

Las siguientes categorías conformarán la calificación de la tripulación del estudiante:

Secundaria	Escuela secundaria
50% Aullidos (Hábitos de trabajo y aprendizaje) 50% de participación	25% Aullidos (Hábitos de trabajo y aprendizaje) 25% de participación 25% de lectura independiente (novenos y décimos grado) 25% Aprendizaje de servicio y actividades extracurriculares

36. Bromas mayores

Las personas mayores pueden participar en una broma, como es la tradición de LCHS. Los estudiantes no serán castigados por una broma siempre que involucren al menos a un empleado de LCHS en su planificación y ejecución de la broma. Será responsabilidad del empleado de LCHS ayudar a los estudiantes a elegir algo que no sea demasiado perturbador y que se mantenga en la tradición de las bromas afables. Los estudiantes que no colaboren con un empleado de LCHS serán responsables y serán tratados de acuerdo con la política de disciplina de LCHS, incluidas las consecuencias como la falta de ceremonias de graduación, suspensión, multas y posibles derivaciones a la policía. Un ny y todas las bromas deben alinearse con nuestros valores y código de conducta.

37. Seguridad escolar

Los visitantes deben registrarse en la oficina principal cuando visiten LCHS a través de las puertas principales. Todos los visitantes deben llevar un pase de visitante.

38. Cambios en el horario de los estudiantes

Los cambios en el horario de los estudiantes deben realizarse dentro de las dos primeras semanas del semestre. El director se reserva el derecho de hacer excepciones. Si un estudiante abandona una clase dentro de las primeras 6 semanas del semestre, recibirá una W en su expediente académico. Si abandonan una clase después de 6 semanas en el semestre, recibirán una F para la clase, que aparecerá en su expediente académico y se incluirá en su GPA acumulativo. Los estudiantes no pueden abandonar las clases de un año. Las excepciones deben ser aprobadas por el maestro del salón de clases, el administrador y el consejero y los estudiantes recibirán una F para la clase, que aparecerá en su expediente académico y se tendrá en cuenta en su GPA acumulativo.

39. Asistentes de estudiantes y maestros

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del departamento de consejería antes de que se les permita inscribirse como asistente de maestro estudiante. Hay un número limitado de estudiantes a los que se les permite participar. Los TA deben permanecer en sus áreas asignadas durante todo el período y poseer un pase de su maestro si necesitan irse por cualquier motivo.

40. Estudiantes con niños

La presencia de niños pequeños en el entorno académico es una distracción para el proceso de aprendizaje. No se permite que los estudiantes traigan a sus hijos al campus de la escuela en ningún momento durante el día escolar regular sin el permiso previo de la administración del edificio.

41. Tomando clases de secundaria en octavo grado

Si un niño de 8 ° grado quiere tomar una clase de secundaria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- NWEA
- PARCC / CMAS
- Puntuaciones de ACCESS
- Otras evaluaciones aplicables
- Calificaciones actuales
- Recomendación del maestro

42. Política de devolución / reemplazo de libros de texto

Los estudiantes son responsables de devolver todos los libros de texto que se les hayan entregado. Si un estudiante no devuelve un libro de texto, se le cobrará por el reemplazo del libro. A los estudiantes también se les cobrará una tarifa por daños a cualquier libro que devuelvan en condiciones insatisfactorias.

43. Transporte y conducta de los estudiantes en los autobuses escolares

El privilegio de viajar en un autobús escolar depende del buen comportamiento del estudiante y la observancia de las regulaciones establecidas para la conducta tanto en las paradas como a bordo de los autobuses. El conductor de un autobús escolar será responsable de la seguridad de los estudiantes en su autobús, tanto durante el viaje como mientras los estudiantes entran o salen del vehículo. Por lo tanto, es deber del conductor del autobús notificar al Director de Transporte y a la administración de la escuela involucrada si algún estudiante persiste en violar las reglas de conducta establecidas.

Después de que se haya dado la debida advertencia al estudiante y a sus padres / tutores, el conductor, el Director de Transporte o un administrador de la escuela pueden negarle al estudiante el privilegio de viajar en el autobús escolar. Al estudiante también se le puede negar la admisión a la escuela o ser suspendido o expulsado, de acuerdo con las políticas establecidas, por violación flagrante de las normas de conducta de los pasajeros del autobús escolar o por conducta perjudicial para la operación segura del autobús.

44. Posesiones valiosas de los estudiantes en la escuela

Los estudiantes no deben traer más que una pequeña suma de dinero u otros artículos valiosos a la escuela, ya que es imposible garantizar la protección contra pérdida o robo. Si es necesario que un estudiante traiga dinero, dispositivos electrónicos u otros objetos de valor a la escuela, se recomienda encarecidamente que los guarde bajo llave en su casillero mientras esté en la escuela. La escuela no asumirá responsabilidad por la pérdida de dinero u otros artículos valiosos, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Todo el transporte con ruedas (bicicletas, scooters, patines en línea, patinetas) debe mantenerse fuera del edificio. Puede traer su propio candado y fijarlo a los portabicicletas.

45. Visitantes a la escuela

Se anima a los padres a visitar los salones de clases. No hay mejor manera de aprender lo que hacemos en la escuela. Para asegurar que ninguna persona no autorizada ingrese a los edificios, todos los visitantes y voluntarios deben reportarse a la oficina de la escuela y obtener una insignia de Visitante o Voluntario antes de visitar cualquier otro lugar del edificio. Se puede proporcionar una escolta para el visitante. Los visitantes del almuerzo deben obtener un permiso previo de la administración del edificio.

46. Retiro de la escuela y transferencia de registros

La notificación a los padres es necesaria cuando un estudiante se transfiere a otra escuela durante el año escolar. Los estudiantes obtienen una hoja de pago en la oficina principal. Esta hoja está firmada por cada uno de los maestros del estudiante y el bibliotecario a medida que se devuelven los libros y materiales. Los registros acumulativos del estudiante se envían a su nueva escuela cuando se recibe una autorización de los padres.

47. Evaluaciones de seguridad y amenazas escolares

_____ Si la escuela tiene motivos para creer que un miembro de nuestra comunidad escolar podría ser una amenaza para la seguridad de sí mismo o de otros, LCHS llevará a cabo una Evaluación de Riesgo de Suicidio y / o una Evaluación de Amenazas. El propósito de ambas evaluaciones es determinar la necesidad y el apoyo necesario para mantener seguros a los estudiantes y a nuestra comunidad. Las evaluaciones de amenazas involucran a múltiples partes y perspectivas. Para completar el proceso de Evaluación de Amenazas con fidelidad, es posible que no se permita a los estudiantes en la escuela o en la propiedad de la escuela hasta que se complete la evaluación, se tome una determinación, se implemente un plan de seguridad (si es necesario) y un padre / reunión de tutor se ha producido.

48. Respuesta a COVID

En LCHS, el personal y la seguridad de los estudiantes es nuestra preocupación primordial. A la luz de la pandemia causada por COVID-19, vamos a implementar prácticas de seguridad recomendadas por el Departamento de Colorado de Salud Pública y Medio Ambiente (CDPHE), así como los funcionarios de salud pública locales. Vamos a seguir respondiendo a nuestra situación local. Las medidas de seguridad pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente: que requiere el uso de máscaras, el distanciamiento social, los inspectores sanitarios, lavado frecuente de manos o el saneamiento, cohortes clases, pruebas, etc. COVID Cuando un caso positivo se ha identificado dentro de nuestra comunidad escolar, vamos a seguir las directrices de rastreo contrato y de cuarentena recomendados.

49. Política de CECOP (inscripción simultánea)

Elegibilidad de CEPA:

Los estudiantes menores de veintiún años de edad, inscritos en el 9^o-12^o grado en LCSD, que demuestran los requisitos de pruebas de preparación y de colocación se encuentran académicos, son elegibles para inscribirse en los cursos de CEPA. Los estudiantes matriculados en el 12^o grado pueden inscribirse en cursos de habilidades básicas. Los estudiantes deben recibir la aprobación de los padres y el consejero como se indica en el Acuerdo CEPA firmado. Los estudiantes elegibles pueden inscribirse en las clases de CEPA si se inscribieron en LCSD octubre o antes 1^{er} de ese año escolar. Los cursos de CEPA deben alinearse con las metas ICAP del estudiante y estar especificados en su ICAP. Si las clases se ofrecen en LCHS y se ajustan al horario del estudiante, los estudiantes deben inscribirse en la clase CEPA del LCHS. Las excepciones deben tener la aprobación del director.

Responsabilidades del estudiante:

Si el estudiante recibe una calificación de “D” o inferior, una “incompleta” o se retira en uno o más de sus clases de CEPA después de la fecha de devolución, el estudiante y los padres serán responsables de reembolsar LCSD para el pago de la clase respectiva (ES).

Los estudiantes son responsables de cualquier tarifa de clase adicionales y la compra de libros de texto requeridos. Los estudiantes inscritos en clases en vivo son responsables del transporte hacia y desde su clase; en sus días libres pueden trabajar tranquilamente en la biblioteca del LCHS o en cualquier otro lugar de la comunidad.

Los estudiantes deben comprender que:

- Los créditos del curso transferidos solo se transferirán si obtienen una C o mejor en el curso.
- La calificación recibida en este curso aparecerá en su expediente académico oficial de la universidad y no se puede eliminar.
- Si se retiran del curso *después de* la fecha de baja / adición, recibirán una W o F en su expediente universitario.

Apoyo para estudiantes de CEPA :

Los estudiantes de CEPA pueden acceder al apoyo de CMC de diversas formas, entre las que se incluyen: Coordinador de CEPA, Consejero de CMC, Laboratorio de aprendizaje y la biblioteca de CMC. Los estudiantes con un IEP o un plan 504 que necesiten apoyo en el salón de clases pueden comunicarse con el Coordinador de Servicios para Discapacitados en el campus de CMC.

A los estudiantes inscritos en el aprendizaje en línea se les asignará un período general "CMC" en su horario de escuela secundaria para cada clase en línea. Si los estudiantes eligen permanecer en la escuela secundaria durante este período, se espera que trabajen en silencio en su trabajo de clase en la biblioteca de la escuela secundaria; los estudiantes pueden optar por dejar la escuela secundaria pero deben firmar en la oficina principal.

Un formulario de solicitud de asistencia financiera está disponible si los estudiantes no pueden pagar libros / tarifas adicionales. Si se aprueba, LCSD pagará por el alquiler o la compra de pago total o parcial de los libros de texto requeridos. El apoyo continuo dependerá del éxito del estudiante en clase y / o contrato académico.

Política sobre clases fallidas:

Los estudiantes que obtengan una D- o menos en cualquier curso de CEPA deben reunirse con el Coordinador de CEPA y / o el Consejero Escolar para crear un contrato académico personalizado, que puede incluir un período de prueba académica.