

# Jacksonville Lighthouse Charter School

## Main Campus

Academias de Lighthouse de Arkansas



Manual académico y familiar

2020-2021

251 N. First Street, Jacksonville, AR 72076

Teléfono: 501. 985.1200 / Fax: 501. 985.1201

Sitio web de la escuela: <https://www.Jacksonville.lha.net>

## Bienvenida del director

Estimados Familiares y Académicos,

En nombre de la Junta Directiva / Fideicomisarios y el personal, me gustaría darle la bienvenida a Jacksonville Lighthouse Charter School – Main Campus. Nuestra escuela es parte de una red nacional de escuelas chárter Lighthouse Academies que atienden a más de 7.000 estudiantes y familias. Somos una comunidad en crecimiento comprometida a preparar a todos nuestros estudiantes para la universidad. Estamos aquí para hacer una diferencia transformadora en la vida de los estudiantes que enseñamos.

Entendemos que la decisión de enviar a su hijo a Jacksonville Lighthouse es importante que demuestra sus grandes esperanzas y expectativas de su hijo, usted mismo y nosotros. Compartimos estas grandes esperanzas y expectativas con usted, y estamos comprometidos a hacerlas realidad mientras trabajamos juntos para preparar a su hijo para la universidad.

Cada miembro de nuestra comunidad escolar -estudiante, padre, maestro, director, socio comunitario- tiene un papel importante que desempeñar en la creación de un ambiente de crianza donde los estudiantes puedan desarrollar los conocimientos, habilidades y valores necesarios para una ciudadanía responsable y un aprendizaje permanente.

El Manual académico y familiar describe las responsabilidades y expectativas que nosotros, como comunidad escolar, debemos honrar para asegurar que su hijo esté bien preparado para la universidad.

No dude en llamarme si tiene alguna pregunta sobre el manual o cualquier otro problema de la escuela durante el año. Me pueden contactar a las 501. 985.1200, o envíeme un correo electrónico a [evan.mcgrew@arkansas.lha.net](mailto:evan.mcgrew@arkansas.lha.net).

Sinceramente,

Evan McGrew

Director

## Inscripción

La documentación de la fecha de nacimiento debe establecerse proporcionando un certificado de nacimiento, declaración del registrador, certificado bautismal, pasaporte, declaración jurada, identificación militar o registros escolares anteriores. Los números del Seguro Social no son requeridos ni hechos públicos y a los estudiantes se les da la opción de que se les asigne un número asignado al Departamento de Educación de Arkansas de 9 dígitos cuando se inscriben.

**Inscripción en el jardín de niños:** Los niños pueden ingresar al jardín de niños en una escuela pública de Arkansas si alcanzarán la edad de cinco (5) años en o antes del 1 de agosto del año en que están buscando la inscripción inicial.

Un niño que se muda de otro estado puede ingresar al jardín de niños previa solicitud por escrito al distrito escolar si el niño:

- Ha estado inscrito en un programa de jardín de infantes acreditado por el estado o aprobado por el estado en otro estado durante al menos sesenta (60) días;
- Se convertirá en cinco (5) años de edad durante el año en que esté inscrito en el jardín de infantes, y
- Cumple con el requisito básico de residencia para la asistencia a la escuela.

Un padre, tutor u otra persona que resida dentro del estado y que tenga la custodia o el cargo de un niño puede elegir que el niño no asista al jardín de infantes si el niño no tendrá seis (6) años de edad el 1 de agosto de ese año escolar. Si se hace una elección, el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia o este al cargo del niño deberá presentar un formulario de exención al jardín de infantes firmado en la oficina administrativa del distrito escolar local. Al presentar el formulario de exención de jardín de infantes, el niño no deberá asistir al jardín de infantes en ese año escolar.

### Política de transferencia fuera del distrito

Será la política de las Academias del Faro del Distrito de Arkansas cumplir en todos los aspectos con la Ley de Elección de Escuelas Públicas de Arkansas. Las solicitudes serán aceptadas por estudiantes no residentes de conformidad y bajo las pautas establecidas bajo la Ley de Elección de Escuelas Públicas de Arkansas y las reglas y regulaciones que lo acompañen según lo promulgado por el Departamento de Educación de Arkansas.

- I. Si un estudiante busca asistir a una escuela en un distrito no residente, el estudiante deberá presentar una solicitud:
  - a. Al distrito no residente con una copia al distrito residente;

- i. Las solicitudes pueden ser aceptadas o rechazadas dependiendo de la capacidad de un programa, clase, nivel de grado o edificio escolar.
  - ii. Se dará prioridad a un solicitante que tenga un hermano o hermanastro que reside en el mismo hogar, y ya está inscrito en las Academias del Faro del Distrito de Arkansas.
- II. Nada en esta política requerirá que el Distrito de LAA agregue personal o salones de clase o que exceda de cualquier manera los requisitos y estándares establecidos por la ley o regulación de Arkansas.
- III. Al considerar las solicitudes, el Distrito de la LAA no considerará el logro académico del solicitante, su capacidad atlética u otra capacidad extracurricular, condiciones de discapacidad, nivel de competencia en inglés o procedimientos disciplinarios previos (excepto la expulsión de otro distrito).
- IV. Los estudiantes que deseen transferirse al Distrito de la LAA bajo la Ley de elección de Escuelas Públicas de Arkansas no serán discriminados por razones de género, origen nacional, raza, etnia, religión o discapacidad.
- V. El Distrito de LAA deberá:
  - a. Aceptar créditos para la graduación que fueron otorgados por otro distrito
  - b. Conceda un diploma a un estudiante no residente si el estudiante cumple con los requisitos de la graduación del Distrito LAA.
- VI. Un estudiante puede aceptar solo una (1) transferencia de elección escolar por año escolar. Un estudiante que acepta una transferencia de elección de la escuela pública puede regresar a su distrito residente durante el año escolar.
  - a. Si un estudiante transferido regresa a su distrito de residencia, la transferencia del estudiante es anulada, y el estudiante volverá a solicitar si el estudiante busca una futura transferencia de elección de la escuela.
- VII. Todas las solicitudes se revisarán de acuerdo con los requisitos de la Ley de Elección de Escuelas Públicas de Arkansas, tal como está escrita o puede ser enmendada en lo sucesivo y cualquier regla y reglamento por el Departamento de Educación de Arkansas.
- VIII. Cualquier estudiante que se transfiera de la escuela en casa o de una escuela que no esté acreditada por el Departamento de Educación a una escuela acreditada por el Departamento de Educación será evaluado por el personal de esa escuela acreditada para determinar la colocación adecuada de ese estudiante en la escuela acreditada.

*Referencia Legal: Código de Arkansas Anotado n.o 6-18-1901, 6-18-1902, 6-18-1903, 6-18-1904, 6-18-1905, 6-18-1906, 6-18-1907, n.o 6-18-1909 en su forma modificada.]*

## Registros estudiantiles

Se requiere que cada tutor legal complete y envíe formularios de inscripción como parte del proceso de registro. Para obtener ayuda para completar estos formularios, llame al Gerente de la Oficina Escolar.

## Día Escolar

### Llegada

El día de instrucción de la escuela comienza de inmediato a las 7:45AM y termina a las 3:45PM, de lunes a viernes, a menos que la escuela notifique a los padres / tutores de una situación única. **Por favor, no deje a su hijo antes de las 7:15 AM, ya que NO se permite la entrada al edificio y NO hay supervisión disponible para los estudiantes. A los estudiantes se les permitirá entrar en el edificio a las 7:15 AM a través de la puerta designada solamente.**

### Visitantes escolares

Jacksonville Lighthouse cree firmemente que el propósito de la escuela es el aprendizaje. Los visitantes sociales, en general, interrumpen el aula e interfieren con el aprendizaje que debería tener lugar. Por lo tanto, visitar a los estudiantes en la escuela se desaconseja fuertemente, a menos que sea aprobado por el director y programado con anticipación con el maestro del salón de clases. Esto incluye visitas realizadas por exestudiantes, amigos y/o parientes de maestros o estudiantes. Cualquier visita al aula sólo se permitirá con el permiso del director y todos los visitantes deben registrarse primero en la oficina. Todos los visitantes deben ser emitidos pase de visitante.

### Despido

Los estudiantes son despedidos a las 3:45PM. A menos que su hijo tome un autobús escolar o se quede para un programa después de la escuela, por favor haga los arreglos para que su hijo sea recogido a tiempo. No es aceptable que ningún estudiante sea recogido tarde. **No podemos supervisar a los estudiantes que quedan en la escuela después de las 4:15PM. Es posible que se exija a los padres/tutores que reembolse a la escuela los costos incurridos por proporcionar supervisión para garantizar la seguridad de su hijo.** La escuela puede presentar una denuncia con la Línea Directa de **Maltrato Infantil** si una persona autorizada no recoge al niño, incluyendo un estudiante que ha perdido privilegios de autobús. La policía u otras autoridades apropiadas pueden ser llamados para recoger a los estudiantes que son dejados en la escuela repetidamente o por un período prolongado de tiempo.

## Ausencias

Nuestro objetivo es que cada estudiante asista a la escuela todos los días. Cada minuto de cada día cuenta y es una oportunidad de aprendizaje. Cuanto más tiempo esté un estudiante en la escuela, más

podrá aprender. La asistencia regular a las clases es de vital importancia para que un estudiante tenga éxito en la escuela y esté preparado para la universidad. Las ausencias por cualquier razón obstaculizan el aprendizaje y deben evitarse. Las únicas razones "excusadas" para faltar a la escuela son las celebraciones religiosas, la enfermedad, la muerte en la familia o una emergencia familiar. Los estudiantes deben asistir a las cuatro horas del día escolar para ser contados presentes. La asistencia será tomada a las 7:45 AM por el maestro de aula de cada estudiante. Los estudiantes que lleguen después de esta hora deben firmar su estudiante en la oficina.

El ausentismo crónico falta tanto en la escuela por cualquier razón que un estudiante está académicamente en riesgo. Significa faltar el 10 por ciento o más del año escolar (10 días al semestre) por cualquier razón - excusado, sin excusas y suspensiones.

Las investigaciones revelan que los estudiantes crónicos ausentes están en camino rápido al fracaso. Sin embargo, los estudios muestran que cuando los distritos, las escuelas, las comunidades y los encargados de la formulación de políticas reconocen y abordan los factores que conducen al absentismo crónico, las tendencias al fracaso pueden revertirse. El informe *Ausencias suman: Cómo la asistencia a la escuela influye en el éxito de los estudiantes* revela que:

- La mala asistencia en el primer mes de la escuela puede predecir la ausencia crónica durante todo el año.
- El absentismo en el jardín de infantes puede afectar si un niño desarrolla la valentía y la perseverancia necesarias para tener éxito en la escuela.
- El absentismo en preescolar y jardín de infantes puede influir si un niño será retenido en tercer grado.
- El absentismo en la escuela media y secundaria puede predecir las tasas de deserción escolar.
- El absentismo influye no sólo en las posibilidades de graduarse, sino también en completar la universidad.
- Mejorar la asistencia es una estrategia esencial para reducir las brechas de logros.
- Cuando los estudiantes reducen las ausencias, pueden obtener ganancias académicas.

El Departamento de Educación de Arkansas define una ausencia "reportada por el estado" como:

"Un estudiante está ausente si él o ella no está participando en la instrucción en los terrenos de la escuela a menos que el erudito esté participando en una actividad aprobada por el distrito en un lugar fuera de los terrenos para el día escolar".

Todas las ausencias justificadas y no justificadas deben ser reportadas en el sistema de datos estatal (Eschool).

## LEY ESCOLAR DE ARKANSAS QUE RIGE LA EDAD DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

La ley escolar de Arkansas relativa a la edad de asistencia obligatoria es la siguiente:

*SECCION 1. El Código de Arkansas 6-18-201(a)* (Enmendado por la *Ley 570 de 1999*) y la *Ley 462 de 2007* se modifican de la siguiente manera:

(a) Todos los padres, tutores u otras personas que residan en el Estado de Arkansas y tengan la custodia o cargo de cualquier niño o niño de cinco (5) a diecisiete (17) años el 1 de agosto (2011 de agosto) de ese año, ambos inclusive, se inscribirán y enviarán al niño o a los niños a un público, privado, o escuela parroquial o proporcionar una escuela en casa para el niño o los niños como se describe en 6-15-601 et seq. bajo las sanciones por incumplimiento que se fijará por ley con las siguientes excepciones:

(1) Cualquier niño que haya recibido un diploma de escuela secundaria, o su equivalente según lo determine la Junta Estatal de Educación, no está sujeto a los requisitos de asistencia.

(2) Cualquier padre, tutor u otra persona que resida dentro del estado y tenga la custodia o cargo de cualquier niño o niños puede elegir para que el niño o los niños no asistan al jardín de infantes si el niño o los niños no tendrán seis años (6) el 15 de agosto de ese año escolar en particular. Si se hace tal elección, el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia o cargo del niño debe presentar un formulario de renuncia de kindergarten firmado con la oficina administrativa del distrito local. Tal forma será prescrita por la regulación del Departamento de Educación del Estado. Al presentar el formulario de renuncia de kindergarten, el niño o los niños no deberán asistir al kindergarten en ese año escolar.

(3) Cualquier niño matriculado en una institución vocacional/técnica postsecundaria, un colegio comunitario o una institución de educación superior de dos o cuatro años, no está sujeto a esta asistencia.

### **Política de Ausencia de La Familia Militar**

JLCS entienden la tremenda contribución de los militares y sus familias a la defensa de esta gran nación. Los militares deben estar listos en un momento y a menudo pueden afectar a los niños drásticamente. Los padres militares cuyos hijos deben faltar de uno a varios días debido a un despliegue deben escribir un Memorándum Oficial explicando las circunstancias y proporcionar una copia de sus órdenes. JLCS excusarán cualquier ausencia incurrida y proporcionarán trabajo de clase antes de la fecha oficial de despliegue del padre.

### **LEY ESCOLAR DE ARKANSAS QUE RIGE LA ASISTENCIA A LA ESCUELA**

*Código de Arkansas n.o 6-18-202, Código Ark. Ann 6-18-207*

Las Escuelas Públicas de Jacksonville Lighthouse serán abiertas y gratuitas a través de la finalización del programa secundario para todas las personas en este estado entre las edades de cinco (5) y veintiún (21) años cuyos padres, tutores legales u otras personas que tengan el control legal de la persona bajo una orden de un tribunal que quiera asistir y a todas las personas entre aquellas edades que han sido legalmente transferidas al distrito con fines educativos.

### **Ausencias justificadas**

*Código AR 6-18-201* Las ausencias justificadas son aquellas en las que el estudiante estaba en el negocio oficial de la escuela o ausente de la escuela con el permiso y el conocimiento del padre o tutor. Un padre puede excusar un total de cuatro días por semestre poniéndose en contacto con la oficina de la escuela del niño por una llamada telefónica o nota de los padres, siempre que la nota y / o la llamada telefónica se haga o se envíe a más tardar el siguiente día escolar. Código AR 6-18-222(a)(1)(A)

Otros ejemplos de ausencias justificadas son: cuando la ausencia se debió a una de las siguientes razones y el estudiante trae una declaración escrita a su regreso a la escuela del padre del tutor legal indicando tal razón.

- Muerte o enfermedad grave en su familia inmediata;
- Observancia de las fiestas reconocidas observadas por su fe;
- Asistencia a una cita con una agencia gubernamental (tribunal u otros procedimientos legales);
- Asistencia a una cita médica (médico, dentista, consejero, etc.)
- Circunstancias excepcionales con aprobación previa del principal
- Participación en una actividad sancionada/patrocinada por una escuela

Se concederán ausencias adicionales justificadas para permitir que un estudiante visite a su tutor legal que es miembro del ejército y ha sido llamado al servicio activo, es un permiso del servicio activo, o ha regresado de despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. El número de ausencias adicionales justificadas será a discreción del superintendente o designado.

### **Ausencias injustificadas**

*Código AR 6-18-201* Una ausencia injustificada se define como una ausencia en la que el estudiante está ausente sin el permiso o conocimiento del padre/tutor. Cualquier ausencia no definida como justificada es injustificada. Otras ausencias consideradas como ausencias injustificadas incluyen ausencias tales como:

- Ausencias como resultado de la suspensión de la escuela
- Ausencias a partir de las cuales la documentación no se proporciona por el período de tiempo requerido.
- Ausencias superiores a los cuatro días, por semestre, permitidas por los padres.

Los estudiantes en los grados 9 a 12 con más de (10) diez ausencias injustificadas en cualquier clase durante el semestre pueden posiblemente perder crédito en esa clase. Como medida preventiva, los padres serán notificados y llamados para una conferencia cuando los estudiantes han perdido cinco (5) días sin excusa, siete (7) días sin excusa y nueve (9) días sin excusa en cualquier período de clase. En este momento, el padre tiene derecho a apelar la administración de la escuela o distrito antes de alcanzar el número máximo de días.



Pasos:

Académicos con cinco (5) o más ausencias por semestre: La notificación por escrito se enviará a casa por correo certificado y la escuela organizará una conferencia (Reunión del Equipo de Apoyo Estudiantil) para discutir las ausencias con los padres/tutores y para informarles que la asistencia de su hijo no es satisfactoria y puede resultar en que se conserven al final del año escolar.

Tras la 7ª ausencia, la escuela llevará a cabo otra conferencia (Reunión del Equipo de Apoyo Estudiantil) y en este momento se pone en marcha un contrato de asistencia.

Académicos con 9 o más ausencias: La escuela llevará a cabo una conferencia final (Reunión del Equipo de Apoyo Estudiantil) y el académico puede no ser capaz de avanzar al siguiente grado y enfrentará consecuencias adicionales como el tiempo adicional requerido en la escuela (incluyendo la escuela de verano).

Antes de que el oficial de ausentismo puede ser notificado los pasos para la 5ª, 7ª y 9ª ausencia debe ocurrir por la escuela.

El crédito del curso también será denegado cuando un estudiante tenga 10 o más ausencias injustificadas y cuando se hayan celebrado las conferencias administrativas, a menos que el director encuentre que hay circunstancias atenuantes tales que negar el crédito sería injusto.

Un retiro voluntario ocurrirá cuando un erudito pierda 20 ausencias totales o 10 días consecutivos sin la aprobación del director.

Por favor notifique a la oficina de la escuela por teléfono, correo electrónico, correo de voz o carta antes de las 8:30AM si un estudiante debe estar ausente de la escuela por cualquier motivo. Al regresar a la escuela, el estudiante debe presentar al maestro una nota de explicación firmada por un padre/tutor. Todas las ausencias deben ser documentadas en la escuela a través de una carta escrita/escrita, firmada por un padre/tutor, o si la ausencia es de tres días o más debido a una enfermedad, se puede requerir una nota del médico. Cualquier ausencia por cualquier motivo será documentada.

En caso de ausencia superior a tres (3) días y en todos los casos de enfermedades contagiosas, puede ser necesaria una nota del médico para volver a admitirlo en el aula. Si sospechas o un miembro del personal cree razonablemente que tu hijo puede tener una enfermedad contagiosa, es posible que el estudiante no acuda a la escuela hasta que haya sido examinado por un médico. Esto está en consideración de otros estudiantes y personal.

Si tiene preguntas sobre ausencias, póngase en contacto con el gerente de la oficina escolar.

Los estudiantes con cinco (5) o más ausencias por semestre serán notificados por escrito que su asistencia no es satisfactoria y puede resultar en retención de grado, derivación a las autoridades, y / o visitas a domicilio/ escuela y reuniones. Los estudiantes con diez o más ausencias por semestre pueden no ser capaces de avanzar al siguiente grado y pueden ser requeridos para renunciar a las

oportunidades del equipo después de la escuela, asistir a las sesiones de trabajo después de la escuela, o inscribirse en la escuela de verano para quedar atrapados en el trabajo perdido. La escuela organizará una conferencia para discutir las ausencias con los padres/tutores.

En ciertas circunstancias, la ley puede requerir que informemos a la agencia de servicios sociales del gobierno que el estudiante no está asistiendo a la escuela (después de 10 ausencias por semestre).

### **Ausencias excesivas**

Cuando un estudiante excede el número de ausencias permitidas de acuerdo con la política de asistencia estudiantil del distrito por semestre (10 días), el distrito escolar notificará a la autoridad de procesamiento, la Oficina de Control de Conductores, el Oficial de Ausencia y los padres, tutores o personas del estudiante en *loco parentis* estarán sujetos a una sanción civil, no excederá de \$500 más los costos y honorarios de la corte. Sin embargo, las ausencias excesivas no serán una base para la expulsión o el despido de un estudiante, pero las escuelas pueden reportar ausencias excesivas a la Línea Directa de Maltrato Infantil.

### **Tardanzas**

Una buena asistencia a la escuela a menudo comienza con pasos más pequeños, como llegar y salir a tiempo. Algunas de las oportunidades de aprendizaje más importantes para los estudiantes ocurren por la mañana, donde a menudo participan en reuniones matutinas, anuncios matutinos y desarrollan relaciones con sus compañeros.

### **Llegadas tardías/Salidas tempranas**

Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela con prontitud para el comienzo de las clases a **las 7:45 AM** y que participen en actividades de aprendizaje y escuela hasta las **3:45PM**.

El absentismo puede dar lugar a sanciones y enjuiciamiento legal de padres/tutores responsables por parte de las autoridades estatales.

Un estudiante será liberado para un despido anticipado sólo a un padre/tutor autorizado u otra persona/agencia designada por escrito por el padre/tutor para que sea autorizado a recoger al niño. Los padres/tutores deben hacer tales arreglos con anticipación. Al llegar a la escuela, el padre/tutor debe ir a la oficina de la escuela para cerrar la sesión del niño. Un padre/tutor nunca puede ir directamente a un salón de clases.

Pasos y documentación necesarios para echar un vistazo a un estudiante:

1. Reporte a la oficina de la escuela y solicite a los estudiantes.
2. **El personal de la oficina revisará los documentos de identificación y la documentación/declaración que signifique que está aprobado para echar un vistazo a los estudiantes.** Los padres y/o tutores serán contactados si hay alguna discrepancia en la documentación proporcionada.

3. Después de la aprobación para comprobar que tendrá que firmar el estudiante poniendo la hora y el nombre del estudiante y la calificación en el registro de inicio de sesión / salida junto con su firma.
4. Ningún estudiante puede ser recogido después de las 3:15 PM.

Pasos para que las agencias recogen a un estudiante:

1. La agencia debe comunicarse con la escuela por teléfono 30 minutos antes de recoger a los estudiantes con una lista de los estudiantes que están siendo recogidos.
2. A su llegada, la agencia debe proporcionar un acuerdo de permiso firmado/liberación del padre/tutor. Si el padre/tutor tiene información en el archivo permanente del estudiante en la escuela que proporciona permiso para revisar a su hijo de la agencia, esto será permisible.
3. Después de la aprobación para comprobar que tendrá que firmar el estudiante poniendo la hora y el nombre del estudiante y la calificación en el registro de inicio de sesión / salida junto con su firma.

*Si un padre o tutor no tiene derechos legales para recoger o visitar a un niño, la escuela debe recibir una copia de los documentos legales que acrediten este hecho. Sin tales documentos legales válidos, se supone que todos los padres/tutores tienen los mismos derechos para tomar decisiones con respecto a la educación de su hijo, recoger al niño y participar en actividades escolares.*

### **Contacto por Padres No Custodios**

Si hay alguna pregunta sobre la custodia legal del estudiante, el padre con custodia deberá presentar documentación al director o a su designado que establezca la custodia del padre del estudiante. Será responsabilidad del padre con custodia hacer que cualquier tribunal ordenado, ninguna orden de contacto u otras restricciones con respecto al padre sin custodia conocido por el director, presentando una copia de una orden judicial marcada por un archivo. Sin tal orden judicial en el archivo, la escuela liberará al niño a cualquiera de sus padres. Los padres sin custodia que presenten ante el director una copia con fecha de sello de las órdenes judiciales actuales que conceden visitas pueden comer el almuerzo, ser voluntarios en el salón de clases de su hijo o tener contacto con su hijo durante el horario escolar y la aprobación previa del director de la escuela.

A menos que se hayan hecho arreglos previos con el director de la escuela, la ley de Arkansas establece que la transferencia de un niño entre su padre con custodia y el padre sin custodia, cuando ambos padres estén presentes, no tendrá lugar en la propiedad de la escuela en los días normales de la escuela durante las horas normales de operación escolar.

### **Contacto por Aplicación de la Ley, Servicios Sociales, o por Orden Judicial**

La Ley Estatal requiere que los empleados del Departamento de Servicios Humanos, las fuerzas del orden locales o los agentes de la División de Delitos contra la Infancia de la Policía Estatal del

Departamento de Arkansas, puedan entrevistar a académicos sin una orden judicial con el propósito de investigar el presunto abuso infantil. En los casos en que los entrevistadores lo consideren necesario, pueden ejercer una retención de 72 horas sin obtener primero una orden judicial. Excepto como se indica a continuación, otro interrogatorio de los estudiantes por personal no escolar se concederá sólo con una orden judicial que dirija dicho interrogatorio, con el permiso de los padres de un estudiante (si el estudiante es mayor de dieciocho [18] años de edad), o en respuesta a una citación u orden de arresto.

Si el Distrito hace un informe a cualquier agencia de aplicación de la ley con respecto a la mala conducta de los eruditos o si el acceso a un estudiante se concede a una agencia de aplicación de la ley debido a una orden judicial, el director o el designado del director hará un esfuerzo de buena fe para ponerse en contacto con el padre del estudiante, tutor legal u otra persona que tenga control legal por orden judicial, o persona que actúe en *loco parentis* identificado en los formularios de inscripción de los estudiante. El director o el designado del director no intentará hacer tal contacto si el investigador presenta la documentación de que la notificación está prohibida porque un padre, tutor, custodio o persona que se encuentra en *loco parentis* es nombrado un presunto delincuente del presunto maltrato infantil. Esta excepción se aplica sólo a las solicitudes de entrevista hechas por un oficial de la ley, un investigador de la División de Delitos contra la Infancia de la Policía Estatal del Departamento de Arkansas, o un investigador o empleado del Departamento de Servicios Humanos.

### **Búsqueda y decomiso**

En casos distintos de los relacionados con casos de presunto abuso infantil, los directores deben liberar a un estudiante a un oficial de policía que presente una citación para el estudiante, o una orden de arresto, o a un agente de servicios sociales estatales o a un agente de un tribunal con jurisdicción sobre un niño con una orden judicial firmada por un juez. Tras la liberación del estudiante, el director o designado deberá dar al padre del erudito, tutor legal u otra persona que tenga el control legal por orden judicial, o a la persona que actúe en *loco parentis* aviso de que el estudiante ha sido detenido por el personal de la aplicación de la ley o la agencia de servicios sociales de un estado. Si el director o designado no puede comunicarse con el padre, él o ella hará un esfuerzo razonable y de buena fe para enviar un mensaje al padre para llamar al director o designado, y dejar un día y un número de teléfono fuera del horario de atención.

### **Interrogatorio y remoción de la escuela por las autoridades legales**

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de sus derechos, a saber por qué están siendo interrogados, a guardar silencio, a saber que cualquier cosa que diga puede ser retenida contra ellos en la corte, para que el interrogatorio tenga lugar en presencia de un representante oficial de la escuela, y no ser removido de la escuela a menos que haya sido observado violando una ley por un oficial de la ley o el representante oficial de la escuela se presenta una orden de arresto.

El director o designado deberá dar al padre, tutor legal u otra persona que tenga el control legal del estudiante bajo una orden de la corte o persona que actúe en *loco parentis*, notará que el estudiante ha sido reportado, entrevistado por, o detenido por el personal de la ley.

Si el director o el designado no puede comunicarse con el padre, deberá hacer un esfuerzo razonable y de buena fe para enviar un mensaje al padre para llamar al director o al designado, y dejar un día y un número de teléfono fuera del horario laboral. (Ley 1217 de 2001)

*Los administradores de la escuela tienen la responsabilidad de iniciar procedimientos para expulsar a los estudiantes de la escuela por parte de las autoridades legales cuando el estudiante se vuelve incontrolable o disruptivo. Los académicos tienen el derecho de ser protegidos de la búsqueda y la confiscación irrazonables por funcionarios estatales, federales o escolares. Los administradores de la escuela tienen la responsabilidad de tomar una determinación del punto en el que el derecho del estudiante a la protección contra la búsqueda y la confiscación irrazonables está en conflicto con el deber oficial del administrador de mantener una escuela segura, ordenada y eficiente. La búsqueda e incautación por parte del administrador o de su designado puede ocurrir cuando existe una sospecha razonable.*

La persona de un estudiante y/o los efectos personales pueden ser buscados cada vez que una autoridad escolar tiene sospechas razonables e individualizadas para creer que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados. Los padres deben recoger las posesiones confiscadas, como, pero no se limitan a radios, dispositivos de música, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica al final de cada semestre.

Si se lleva a cabo una búsqueda pat-down de la persona de un estudiante, será llevada a cabo en privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo en presencia de un testigo adulto del mismo sexo.

*La búsqueda y la incautación por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley sólo se producirán cuando exista una causa probable. Los administradores escolares tienen la responsabilidad de informar a los académicos de los procedimientos de búsqueda e incautación que involucran a la propiedad o persona de la escuela.*

## **Cierre de la escuela**

Si el distrito escolar de Jacksonville North Pulaski cierra debido al mal tiempo, entonces nuestra escuela también cerrará. En caso de que las condiciones climáticas se vuelvan peligrosas durante el día escolar, nuestra escuela seguirá las políticas de despido temprano del Distrito Escolar Jacksonville North Pulaski o aconsejar de otra manera el uso del sistema de notificación electrónica de la escuela y el sitio web de la escuela.

## **Participación en la escuela local**

La escuela Jacksonville Lighthouse Charter puede permitir que un estudiante educado en casa participe en una actividad interescolar si:

- El estudiante educado en casa reporta a Jacksonville dentro de los primeros once (11) días del semestre de otoño o primavera del distrito escolar residente; Y
- El estudiante educado en casa o su padre aconseja al director de Jacksonville por escrito sobre la solicitud del estudiante de participar en la actividad interescolar antes de los plazos de inscripción, prueba o participación establecidos para los estudiantes inscritos en la escuela residente.

El director de Jacksonville permitirá que un estudiante educado en casa persiga la participación en una actividad interescolar de la escuela residente si el estudiante o el padre del estudiante:

- Antes de que se establezcan los plazos de inscripción, salida o participación para los estudiantes matriculados en una escuela de LAA, se le notificará al director el deseo del estudiante de participar; Y
- Informa al director en el aviso de que el estudiante ha demostrado elegibilidad académica

Si la solicitud por escrito de un estudiante educado en casa para participar en la actividad interescolar se aprueba bajo esta sección, el estudiante

- Tendrá la misma oportunidad de probar y participar en actividades interescolares sin discriminación; Y
- No participará a menos que cumpla con los criterios de participación en la actividad interescolar que se aplican a los estudiantes inscritos en la LAA, incluyendo:
  - Criterios de prueba
  - Normas de comportamiento y códigos de conducta
  - Criterios académicos
  - Tiempos de práctica
  - Permisos, exenciones y exámenes físicos
  - Gastos de participación o actividad

Un estudiante de escuela en casa que participa en una actividad interescolar puede ser:

- Se requiere estar en Jacksonville no más de un (1) período por día escolar; Y
- Transportado por Jacksonville hacia y desde actividades interescolares como LAC
- Un distrito transporta a otros estudiantes que están inscritos en la escuela.

*Referencia Legal: Código de Arkansas Anotado en el número 6-15-501 a 6-15-509, 6-18-202, y Hechos 2013, No. 1469, n.o 1.*

## Programa de Dotados y Talentosos

Para fines de identificación, programación especial e intervención, la definición de *dotados y talentosos* de las Academias Lighthouse de Arkansas es consistente con la definición del estado de Arkansas:

*"Los niños y jóvenes dotados y talentosos son aquellos de alto potencial o capacidad cuyas características de aprendizaje y necesidades educativas requieren experiencias y/o servicios educativos cualitativamente diferenciados. La posesión de estos talentos y dones, o el potencial de su desarrollo, se evidenciará a través de una interacción de capacidad intelectual*

*por encima de la media, compromiso de tarea y / o motivación, y capacidad creativa" (Reglas y Reglamentos Dotados y Talentosos: Normas de Aprobación del Programa).*

La identificación de estudiantes dotados y talentosos en las Academias de Lighthouse de Arkansas es un proceso continuo que se extiende desde los grados K-12, sirviendo al menos al 5% de la población estudiantil. Los procedimientos de identificación y colocación por escrito para el programa D/T están disponibles para todas las partes interesadas. Una reunión de padres del distrito diseñada para dar información sobre el proceso de identificación dotado y talentoso y el criterio para la colocación se lleva a cabo anualmente. De conformidad con las normas y reglamentos estatales, se hace un anuncio público notificando a las partes interesadas del proceso de nominación. Las nominaciones son aceptadas por partes interesadas como padres, personal escolar, miembros de la comunidad, compañeros o por autonomización. Una vez que un estudiante ha sido nominado, los datos se recopilan de manera no discriminatoria. Se utilizan varios criterios para determinar la ubicación. La colocación es hecha por al menos un comité de cinco miembros que consiste en, pero no limitado a, un Especialista de D/T, un consejero, maestros de clase, y el Director de Programas Dotados/AP. Los procedimientos de identificación se implementan uniformemente en todo el distrito. Los registros de estudiantes dotados y talentosos permanecen archivados durante cinco (5) años después de la graduación.

## **Educación Especial**

El distrito tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y si se determina que el estudiante es elegible, para (proporcionar) acceso a los servicios educativos apropiados. El distrito garantiza el establecimiento y la implementación de amparo procesales de debido proceso, incluyendo la oportunidad y el estímulo para la participación de los padres en las reuniones con respecto a la identificación, evaluación, colocación educativa y la provisión de FAPE. Una referencia para la consideración de los servicios de educación especial se puede hacer en cualquier momento si un estudiante es sospechoso de tener una discapacidad que afecta negativamente su desempeño educativo. Las áreas de discapacidad reconocidas y definidas por las *Enmiendas de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) de 1997, 2004* son:

1. Autismo
2. Sordoceguera
3. Discapacidad auditiva
4. Disturbios emocionales
5. Retraso mental
6. Discapacidades múltiples
7. Deterioro ortopédico
8. Otros impedimentos de salud
9. Deterioro del habla o del lenguaje
10. Discapacidad específica del aprendizaje

11. Lesión cerebral traumática

12. Discapacidad visual

- Los maestros, administradores, padres, consejeros, estudiantes y otras personas con conocimientos relevantes del niño pueden hacer una referencia al director. La referencia se realizará por escrito a través de la cumplimentación del formulario de referencia requerido y se proporcionará al director, o designado, de la escuela en la que el estudiante está inscrito. Cuando la referencia se origina en un padre, el designado de la escuela deberá completar el formulario de referencia.
- La determinación de la elegibilidad y la necesidad subsiguiente de servicios de educación especial se hace después de que todos los datos disponibles son recogidos y revisados por un comité de evaluación/programación que incluye al personal escolar apropiado.

Ninguna discriminación contra cualquier persona con discapacidad se permitirá a sabiendas en cualquier programa o práctica en cualquier escuela de Lighthouse Academies.

### **Disciplinar a los estudiantes con discapacidades de IDEA**

Si un estudiante con una discapacidad es suspendido por más de 10 días durante el año escolar, la escuela proporcionará al estudiante los servicios educativos necesarios para permitir que el estudiante progrese en el plan de estudios de educación general y avance adecuadamente hacia el logro de sus metas del IEP, incluyendo la provisión de un tutor si es necesario.

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) de 2004 otorga a los estudiantes con discapacidades derechos especiales de debido proceso en relación con suspensiones a largo plazo o exclusión (expulsión) de la escuela. Los estudiantes con discapacidades no son inmunes a los procedimientos disciplinarios, pero tampoco esos procedimientos son idénticos a los de los estudiantes sin discapacidades. El debido proceso se extenderá a los padres y/o estudiantes con discapacidades IDEA antes de cualquier cambio en la colocación o programa educativo de los estudiantes. Después de cumplir con todas los amparos procesales, la "exclusión de las actividades escolares" con la provisión de un entorno educativo alternativo, en lugar de la expulsión, puede ser recomendada como una acción disciplinaria para los estudiantes con discapacidades.

La Oficina de Derechos Civiles señaló que la Sección 504 establece que un distrito escolar no puede disciplinar a un estudiante con una discapacidad por comportamiento que es una manifestación de su discapacidad si la acción disciplinaria es un cambio significativo en la colocación. En este caso, expulsar al estudiante y asignarlo a una escuela alternativa es un cambio significativo en la colocación. El distrito escolar debería haber llevado a cabo una determinación de manifestación (MD) antes de disciplinar al estudiante y la determinación de la manifestación debe ser llevada a cabo por un equipo de personas bien informados.



*"Es política de OCR que cuando la exclusión de un niño con una discapacidad es permanente (expulsión), o por un período indefinido, o por más de 10 días escolares consecutivos, la exclusión constituye un cambio significativo en la colocación. Una serie de suspensiones de 10 días cada una o menos de duración puede crear un patrón de exclusión que constituye un cambio significativo en la colocación. La determinación de si la serie de suspensiones crea un patrón de exclusiones que constituya un cambio significativo en la colocación debe hacerse caso por caso. Entre los factores considerados para determinar si una serie de suspensiones ha dado lugar a un cambio significativo en la colocación están la duración de cada suspensión, la proximidad de las suspensiones entre sí, y la cantidad total de tiempo que el estudiante es excluido de la escuela."*

## **Política de calificación**

*1.02 Estas Reglas se promulgan de conformidad con la autoridad de la Junta Estatal de Educación en virtud del Código de Arkansas Ann. 6-11-105 y Código de Ark. Ann. n.o 6-15-902 y la Ley 2152 de 2005.*

Todas las calificaciones se basan únicamente en objetivos educativos.

Colocación: Los estudiantes admitidos en Lighthouse Academies de Arkansas (transferidos o recién inscritos) de una escuela acreditada serán colocados apropiadamente en el mismo grado que el estudiante habría sido si el estudiante hubiera permanecido en la escuela anterior basado en los registros escolares, calificaciones y evaluaciones presentadas desde su escuela anterior o transcripción electrónica disponible en la escuela electrónica. Los estudiantes que se transfieran de la escuela en casa o de una escuela que no esté acreditada por ADE deberán completar una prueba de diagnóstico en lectura, matemáticas y/o escritura. La escuela utilizará estos resultados junto con otros factores para determinar las necesidades educativas y la colocación y los servicios apropiados para asegurar el éxito del estudiante.

En los grados 5-8, los estudiantes de Jacksonville son enseñados a través de los programas curriculares Smart Core guiados por los estándares Smart Core de Arkansas (Apéndice). Debido a las demandas de informes comunes y unificadas del Departamento de Educación de Arkansas, Jacksonville tiene una política de calificación que define el maquillaje de la calificación de cada estudiante.

Escala de calificación – Calificaciones de cartas

A-100-90 (4 puntos)

B a 89-80 (3 puntos)

C - 79-70 (2 puntos)

D - 69-60 (1 punto)

F a 59 y por debajo (0 puntos)

Cada valor de punto de grado para la Colocación Avanzada (AP), el Bachillerato Internacional (IB) y los cursos de honor aprobados deben ser un punto mayor que los cursos regulares, con la excepción de F, valdrán 0 puntos.

Las calificaciones se basarán en *el logro académico*. Las calificaciones se basarán en el *dominio de conceptos y habilidades*.

Los estudiantes tendrán *múltiples oportunidades* para demostrar dominio y desarrollar hábitos de trabajo responsables.

*Separe el logro de todas las demás disposiciones y comportamientos.*

El uso de las calificaciones como castigos o recompensas no son maneras efectivas de fomentar el aprendizaje.<sup>1</sup> Los grados se basarán únicamente en el logro de los estándares académicos. La asistencia de los estudiantes, el esfuerzo, la capacidad, la participación, la actitud y otros comportamientos se informarán por separado del logro. Las calificaciones se basarán en logros individuales, no grupales.

*Proporcione a los alumnos múltiples oportunidades de mejorar. No anote todo y no incluya todas las puntuaciones en las calificaciones.*

Dar un cero no es la consecuencia apropiada o aceptable para un estudiante que no completa una tarea y es matemáticamente inexacto cuando se utiliza una escala de calificación porcentual.<sup>2</sup> Las calificaciones se determinarán principalmente en una combinación de evaluaciones (tanto de unidad como de nivel de curso/grado), tareas de rendimiento, práctica de la lección y comprobaciones de progreso [ver gráfico a continuación]. Utilice rúbricas, listas de comprobación de evaluación y otros tipos de guías de puntuación para proporcionar comentarios formativos sobre varios tipos de tareas de rendimiento (por ejemplo, productos, proyectos y otras interpretaciones). Requerir que los estudiantes con oportunidades vuelvan a enviar trabajo de baja puntuación para que puedan seguir demostrando dominio en materiales cubiertos anteriormente. Tenga en cuenta que, aunque no todo el trabajo debe incluirse en el libro de calificaciones, los alumnos deben recibir constantemente comentarios sobre las actividades y las tareas de rendimiento.

*Para determinar las calificaciones al final del período de calificación, utilice el juicio profesional al considerar el cuerpo de evidencia. La calificación debe implicar algo más que números de crujido.*

Utilice el nivel de logro más consistente, con énfasis en el rendimiento más reciente cuando sea aplicable. No dé ceros por el trabajo faltante o incompleto, ya que esto desinfla inapropiadamente la calificación basada en el dominio. Proporcione a los estudiantes múltiples oportunidades para completar el trabajo incompleto o perdido. Al exigir a los estudiantes que completen el trabajo, incluso después de haber perdido una fecha límite, reforzamos que el aprendizaje es importante, y que las horas extras, los estudiantes que han sido requeridos para completar todo el trabajo (en lugar de tomar una calificación cero o deficiente) eventualmente desarrollarán los hábitos de trabajo y habilidades de vida para completar el trabajo cuando sea debido. En caso de que un estudiante no pueda volver a enviar el trabajo, reemplace los ceros y las calificaciones bajas por un grado de 50 con el fin de calcular la calificación de la tarjeta de informe y el ACP. (Un grado de 50 captura que el estudiante no ha

dominado la habilidad, pero no representa en exceso estas habilidades en comparación con las habilidades que se dominaron en el informe general de la calificación del estudiante para el trimestre.) Solo se pueden proporcionar oportunidades de crédito adicionales cuando sea relevante para demostrar las normas curriculares previstas.

*Utilice evaluaciones de calidad y registre adecuadamente la evidencia de logros.*

Utilice evaluaciones que cumplan criterios de diseño rigurosos (por ejemplo, objetivos claros, propósito claro, coincidencia adecuada de objetivo y método, muestreo adecuado y falta de sesgo y distorsión).

*Involucrar a los estudiantes en los procesos de evaluación y calificación a lo largo del ciclo de aprendizaje.*

Asegúrese de que los alumnos entiendan de antemano cómo se determinarán sus calificaciones (edad apropiada). Implican en el proceso de evaluación, el mantenimiento de registros y la comunicación de sus logros y progresos.

---

1 Guskey, T.R. (2000). Políticas de calificación que funcionan en contra de los estándares... y cómo arreglarlos. *Boletín NAESP*, 84(620), 20-29.

2 Reeves, D. (2004). El caso contra el cero. *Phi Delta Kappan*, 86(4), 324-325.

### **Escuela de sábado**

A los estudiantes que tienen trabajo de maquillaje o tareas incompletas se les puede asignar la Escuela del Sábado. Escuela de verano no se utilizará como castigo por mal comportamiento, sólo como una oportunidad para completar las tareas que faltan. La Escuela del Sábado se asigna a discreción del maestro y director del salón de clases. Si se les asigna, los padres y los estudiantes serán notificados antes del martes de esa semana.

### **Expectativas de calificación:**

- Un mínimo de 4 evaluaciones (por nueve semanas)
- Un mínimo de un (1) grado de tarea o grado de clase (por semana)
- Evaluación basada en proyectos (1) (por nueve semanas)
- Los informes de progreso de mitad del trimestre deben distribuirse a los padres al final de la semana<sup>5</sup> de cada trimestre. Las tarjetas de calificaciones deben distribuirse a los padres cada trimestre.

### **Planes de Mejora Académica**

Los AIPs/IRI será administrado a estudiantes en los grados 1-12 que marcan debajo del competente en evaluaciones estatales. Se requiere que estos estudiantes identificados participen en el programa de nueva mediación basado en la escuela. El fracaso de participar causará al estudiante retenido o pérdida por supuesto crédito.

### **Retención**

La retención debe permanecer en el mismo grado basado en un rendimiento insatisfactorio o la falta de preparación para el material en el siguiente grado. La decisión de retener significa mover al estudiante de su bucle actual a uno nuevo. La retención es más exitosa cuando ciertos factores se consideran en la decisión, incluyendo el desarrollo de logros/habilidades, la asistencia, ya que afecta el logro, los hábitos de estudio y trabajo, las actitudes académicas, las relaciones con compañeros y la edad cronológica en relación con los compañeros de clase.

Los estudiantes que se recomiendan para la retención generalmente procederán de acuerdo con el siguiente cronograma:

- Para el 1 de febrero, el maestro o padre/tutor que considera recomendar la retención identifica al estudiante y notifica al director.
- Para el 15 de febrero, el equipo de apoyo a nivel de edificio, compuesto por el director, psicólogo/consejero, maestro y otros se reúnen para discutir la recomendación. Si se está considerando la retención, el equipo debe determinar que todas las intervenciones de RTI estaban en su lugar y la escuela ha tenido todas las oportunidades de tener éxito. Si el estudiante califica para los servicios de ESOL/educación especial, el equipo determinará el seguimiento apropiado.
- A más tardar el 15 de abril, el equipo de construcción se reúne con el padre/tutor. El equipo pide información al padre/tutor y comparte sus hallazgos. Después de reunirse con el padre/tutor, el equipo revisa los datos y desarrolla una recomendación al director.
- El director junto con la aprobación del Director Académico Regional y/o Designado toma la decisión.
- Se informará al padre/tutor a más tardar el 31 de mayo.

Los estudiantes que se retienen:

- Tener la oportunidad de asistir a la escuela de verano para compensar cualquier crédito por pérdida debido a la asistencia, disciplina o rendimiento académico.
- Tener un plan de aprendizaje desarrollado para el próximo año escolar con apoyos intensivos.

### **Tarjetas de informe e informes de mitad de período**

En el nivel elemental, los Informes provisionales serán enviados a casa el 27 de septiembre, el 15 de noviembre, el 21 de febrero y el 8 de mayo. Estos informes proporcionan una indicación de lo que los estudiantes están haciendo a mitad de camino a través del término y lo que necesitan mejorar. También proporciona una breve declaración de lo que se está estudiando y lo que se cubrirá en la última parte del período de marcado.

Las tarjetas de informe se enviarán a casa el 25 de octubre, el 10 de enero, el 20 de marzo y el 17 de junio.

## **Código de vestimenta**

### **Camisas**

Los estudiantes pueden usar cualquier polo de color sólido, polo faro o camisa espiritual escolar. Los polos faro están disponibles para su compra en la oficina de la escuela. Las camisas espirituales escolares están disponibles para su compra a través de nuestro sitio web.

### **Pantalones**

Los estudiantes pueden usar jeans, pantalones holgados, pantalones capri, pantalones cortos o faldas. Los fondos deben ser apropiados, usados a la altura de la cintura, y no tener o angustia. Los leggings, pantalones de licra, jeggings, pantalones cortos deportivos o pantalones atléticos (calientes, pantalones de sudadera) no se permiten para ser usados como pantalones. Las faldas y pantalones cortos no deben estar más de 2 pulgadas por encima de la rodilla. Si los fondos tienen lazos de cinturón, entonces se debe usar una correa.

### **Zapatos**

El estudiante puede usar los zapatos que quieran. No se permiten zapatos/sandalias dedos abiertos ni tacones altos.

### **Otro**

No se permiten sudaderas con capucha. Gorras, bufandas, bandanas y otros tipos de ropa para la cabeza tampoco están permitidos.

Comuníquese con su oficina escolar si tiene preguntas sobre el código de vestimenta.

## **Código de conducta de LHA**

Lighthouse Academies está comprometida con una educación que equilibra el desarrollo cognitivo, social y emocional de los estudiantes. Los maestros y el personal apoyan a nuestros estudiantes en su capacidad de involucrarse en colaboración, ser disciplinados en sus actividades académicas y personales y contribuir de maneras significativas a su comunidad. Para que nuestros estudiantes se conviertan en estudiantes y adultos autogestionados, es esencial que la escuela y el hogar trabajen juntos promoviendo las altas expectativas de comportamiento establecidas en el Código de Conducta de LHA.

Se espera que todos los estudiantes se conduzcan en todo momento de una manera que contribuya al mejor interés de la escuela y no infrinja los derechos de los demás. El personal de la escuela tiene

la autoridad y la responsabilidad de tomar medidas habituales y razonables para mantener un control y disciplina adecuados entre los estudiantes puestos bajo su cuidado y supervisión. Tales medidas pueden incluir el uso de la fuerza razonable en el ejercicio de la autoridad legal para restringir o corregir a los estudiantes y mantener el orden.

### **Prácticas preventivas y restaurativas**

En Lighthouse Academies, empleamos prácticas preventivas y restaurativas<sup>1</sup> y consecuencias lógicas para evitar prácticas más contraproducentes que limitan el tiempo de un estudiante en la escuela. Intentamos evitar la suspensión y las expulsiones fuera de la escuela. En respuesta a infracciones disciplinarias o conflictos, la escuela utiliza un continuo de estrategias que son restaurativas<sup>1</sup> en lugar de punitivas. El personal de la escuela trabaja con todos los estudiantes para alentar y fomentar nuevas habilidades y un mejor comportamiento, y reconoce que cambiar el comportamiento de los estudiantes implica una gama de reconocimiento, orientación e intervención. En caso de malas acciones de comportamiento, todas las partes interesadas que se ven afectadas están involucradas en la búsqueda de soluciones para reparar daños y restaurar las relaciones.

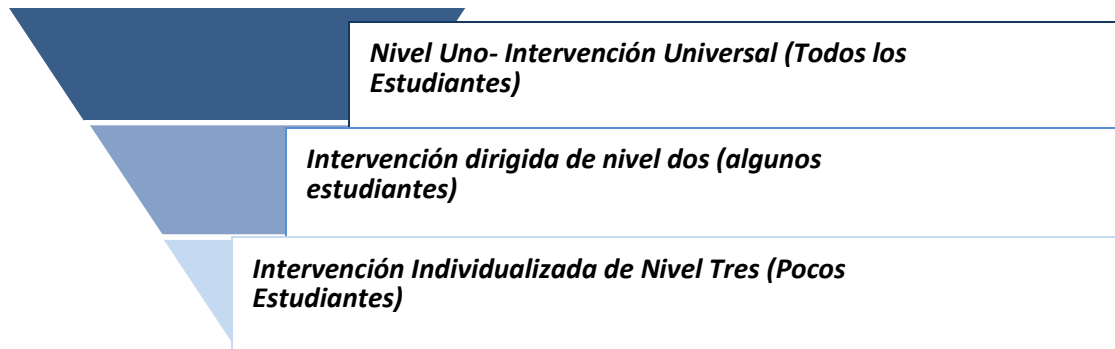
### **Niveles y apoyos de intervención**

Para prevenir el mal comportamiento, usamos un enfoque de tres niveles para apoyar a los estudiantes a tomar decisiones apropiadas. TODOS los estudiantes se benefician de intervenciones de nivel uno que se centran en la construcción de un aula saludable y una comunidad escolar. Algunos estudiantes, que no responden a las intervenciones de Nivel Uno, participarán en intervenciones de Nivel Dos y apoyarán para corregir el comportamiento y prevenir incidentes en el futuro. La intervención de nivel tres está reservada para los pocos estudiantes que no responden a las intervenciones y apoyos de Nivel Uno y Dos.

---

<sup>1</sup> La escuela utiliza enfoques restaurativos o positivos, excepto cuando la ley estatal o federal relacionada con las drogas y o las armas dicta la respuesta.

### *Tres niveles de intervención*



Nivel Uno- Intervención Universal Incluye:

- Expectativas claramente establecidas que se aplican a todos los estudiantes
- Las comunidades de aulas construidas a través de la enseñanza intencional de habilidades sociales/emocionales
- Reconocimiento del comportamiento positivo y las celebraciones del logro estudiantil y el logro de metas

*Ejemplos de intervenciones de nivel uno sería: currículo social/emocional, reunión matutina o círculo de poder y respeto, reunión del ayuntamiento o asesoramiento.*

Nivel Dos- Las intervenciones específicas se centran en:

- Intervenciones específicas para estudiantes que no responden a los esfuerzos universales (Nivel Uno)
- Grupos específicos de estudiantes que requieren apoyo adicional
- Intervenciones que forman parte de un continuo de apoyos conductuales en las escuelas.

*Ejemplos de intervenciones de nivel dos serían: conferencia de padres/tutores, resolución de conflictos, mediación entre pares, círculo restaurador o informes de progreso conductual a corto plazo.*

Nivel Tres- Las Intervenciones Individualizadas Intensivas se centran en:

- Las necesidades de los estudiantes individuales que exhiben un patrón de acciones de comportamiento problemático
- Disminuir los comportamientos problemáticos y aumentar las habilidades sociales y el funcionamiento del estudiante
- Intervenciones que implican evaluaciones funcionales del comportamiento y planes de intervención conductual

*Ejemplos de Intervenciones de Nivel Tres serían: El estudiante es asignado a la restauración en la escuela, fuera de la suspensión escolar o cuando las circunstancias extremas lo ameritan, la expulsión.*

Cuando el personal de la escuela y los directores responden al mal comportamiento de los estudiantes, se espera que consideren: la edad, la salud, la capacidad de toma de decisiones y la discapacidad o el

estado de educación especial del estudiante; la idoneidad de la colocación académica del estudiante; los éxitos y desafíos de comportamiento del estudiante; la necesidad del estudiante de reparar el daño; y el impacto del incidente en la comunidad escolar.

### **Enfoque restaurativo**

Creemos que los enfoques de los comportamientos de los estudiantes deben ser lógicos y apropiados para la edad del estudiante y la situación. Por ejemplo, a un estudiante que rompa un tablón de anuncios se le pedirá que lo repare. Del mismo modo, a un estudiante que se burla de un compañero de clase se le pedirá que arregle esa relación disculpándose y mostrando bondad al compañero de clase de maneras concretas. Este sistema mantiene la escuela tranquila y segura para todos nosotros, y se necesita su ayuda para hacerlo realidad. (Por favor, consulte la sección a continuación con respecto al debido proceso para todos los estudiantes.)

Además de seguir los principios descritos anteriormente, se espera que los estudiantes eviten todas *Las acciones inaceptables e ilegales*.

Los estudiantes tienen prohibido participar en acciones que pongan en peligro o amenacen poner en peligro la seguridad de otros o de uno mismo, o que dañen la propiedad o que impidan la conducta ordenada del programa escolar. Las siguientes acciones son violaciones del código de conducta cada vez que ocurren en los terrenos escolares, en los autobuses escolares, durante los viajes de campo patrocinados por la escuela, en relación con eventos y actividades relacionados con la escuela dondequiera que se lleven, cuando se dirigen contra los estudiantes en ruta hacia o desde la escuela, o cuando se hacen con la intención de interrumpir o impedir la conducta ordenada de cualquier clase o actividad escolar. Los estudiantes que violen este código harán la restitución y reparación de la comunidad si la violación está dirigida contra el personal de la escuela, los estudiantes o cualquier otra persona.

Todos los ejemplos de acciones que se dan en este manual son inaceptables. *Las Acciones Inaceptables* no están permitidas bajo el Código de Conducta de la Escuela. *Las acciones ilegales* no están permitidas por la ley y pueden necesitar ser reportadas por la Escuela a las autoridades locales. Las acciones ilegales también son acciones inaceptables.

*Las acciones inaceptables* incluyen, pero no se limitan a, la negativa a responder o llevar a cabo instrucciones razonables de los maestros y otro personal; abuso verbal, como insultos, raciales o étnicos, o declaraciones despectivas. Otras acciones, como mentir o golpear, así como empujar (incluso si son accidentales) son acciones inaceptables.

Los estudiantes que participen en acciones inaceptables participarán en prácticas restaurativas, que pueden incluir disculparse, dar restitución, pasar tiempo en la Restauración en la escuela, la suspensión fuera de la escuela o la expulsión por un período establecido.

### **Ejemplos de acciones inaceptables**



- Toque físico de otra persona con o sin la intención de causar lesiones
- peleando
- Acoso (incluido el ciberacoso)
- Poseer una amenaza física para uno mismo o para los demás (*por ejemplo*, golpear la cabeza, hacer una amenaza)
- Posesión de armas, drogas o alcohol
- Venir a la escuela o a cualquier actividad escolar bajo la influencia de alcohol, drogas u otra sustancia extranjera
- Negativa a permanecer a la vista del maestro
- Acoso verbal de un maestro (por ejemplo, maldición, insulto o burla)
- Uso de blasfemias
- Berrinche a un volumen que inhibe el flujo de la clase
- Destrucción de la propiedad de la escuela
- Robo
- Tocamientos sexuales, lenguaje, gestos o acciones que causan lesiones, miedo y/o daño emocional a otra persona, con o sin el uso de la fuerza

Las armas incluyen armas de fuego y otras armas peligrosas, como cuchillos de mariposa, cuchillos de hoja de interruptor, dagas, armas de artes marciales, nudillos metálicos, pistolas de aire y pistolas de aturdimiento, dispositivos Taser u otros artículos considerados peligrosos por la ley o por la escuela. Si la escuela confisca un arma de fuego u otra arma peligrosa, se la entregará a la policía local.

La Escuela utilizará su discreción con respecto a otros artículos, como cuchillos pequeños o juguetes similares. Cualquier cosa que pueda causar daño a otra persona, como expulsar un proyectil, será considerada un arma. Sugerimos encarecidamente que no se traiga nada a la escuela que pueda considerarse un arma, para aumentar la seguridad para todos y para evitar malentendidos.

Consulte a la Enfermera Escolar o al director con respecto a la administración de medicamentos recetados e inhalador.

**Las acciones** ilegales están prohibidas por las leyes estatales, federales o locales. Esto incluye, pero no se limita a, actos de violencia, causando intencionalmente cualquier tipo de daño a otro, posesión de armas, drogas o alcohol, robo y activación del sistema de alarma contra incendios de la escuela en ausencia de una emergencia. **La posesión de un arma de fuego o drogas resultará en la remisión a las autoridades comunitarias. Otros actos ilegales también pueden dar lugar a una remisión a las autoridades locales.**

**Las leyes estatales** varían con respecto a la disciplina estudiantil\*. Cada Escuela seguirá la ley del estado apropiado. Cuando la ley estatal exija una cierta consecuencia mínima, la Escuela cumplirá. Estas leyes estatales a menudo dejan la discreción final a la autoridad escolar. Por lo tanto, si el Director Ejecutivo determina que hay una razón para reducir una consecuencia que de otra manera exige la ley, lo hará sólo si la ley estatal permite ese cambio.

\* Por ejemplo, Arkansas generalmente requiere que un estudiante sea "expulsado" de la escuela durante un año por llevar un arma a la escuela.

La Ley 6-17-106 de Arkansas establece que es ilegal que cualquier persona use lenguaje profano, violento, vulgar, abusivo o insultante hacia cualquier empleado de la escuela pública durante el

desempeño de sus funciones. Dicha persona será culpable de un delito menor y tras la condena será responsable de una multa de no menos de \$100 no más de \$1,500. Ninguna persona no autorizada (no estudiante) entrará o permanecerá ilegalmente en una escuela o vehículo en las instalaciones de la escuela. (Infracción criminal — A.C.A. 5-39-203)

### Restitución por acciones inaceptables

<b>Ejemplos de acciones inaceptables</b>	<b>Ejemplos de restitución</b>
<b>Plagiar, hacer trampa y/o copiar</b>	<i>Disculpa, hazlo bien, reaverla asignación</i>
<b>Salir del salón de clases y/o de la escuela sin permiso</b>	<i>Movimiento restringido y supervisado dentro de la escuela, disculpa</i>
<b>Interrupción del aula</b>	<i>Recordatorio, redirección, cambio de asiento, Escuela de sábado o pérdida de privilegios</i>
<b>Peleando</b>  <b>Se prohíbe el combate mutuo en el que los participantes inflijan intencionalmente lesiones corporales a otra persona. Todos los participantes en una pelea ya sean físicos, institores o verbales, serán disciplinados de acuerdo con el grado de participación de los participantes.</b>	<i>La Resolución de Conflictos o la Mediación son obligatorias. (las ofensas repetidas pueden llevar a la restauración dentro o fuera de la escuela)</i>  <i>**El estudiante que inicia el altercado puede recibir consecuencias más graves.</i>
<b>Agresión física con otro estudiante/personal (por ejemplo, empujar)- Los ejemplos incluyen golpes o golpes que causan sangrado, fractura de nariz; patadas.</b>	<i>Conferencia de restauración, notificación de padres/tutores, resolución de conflictos/ contrato de comportamiento</i>  <i>(las ofensas repetidas pueden llevar a la restauración dentro o fuera de la escuela)</i>
<b>Lenguaje o gestos escritos, físicos o verbales, obscenidades</b>	<i>Disculpa, mediación, plan de mejora, contrato de comportamiento</i>

	<i>(las ofensas repetidas pueden conducir a la restauración fuera de la escuela)</i>
<b>El uso de la profanidad/calumnia dirigida a o sobre una persona del personal en un manera amenazante o no amenazante (Ley 6-18-506)</b>	<i>Conferencia De Restauración donde los padres y tutores están presentes con su maestro, podría conducir a la restauración dentro o fuera de la escuela</i>
<b>Destrucción de la propiedad</b>	<i>Disculpa, restitución que puede incluir pagar para reparar o reemplazar la propiedad, contrato para uso futuro</i>
<b>Acoso- Acoso intencional, intimidación, humillación, ridiculización, difamación o amenaza o incitación a la violencia por parte de un académico contra otro erudito o empleado de la escuela pública por un acto escrito, verbal o físico que causa o crea daño físico real o razonablemente previsible, interferencia con la educación de un estudiante o el papel de un empleado en la educación, interrupción sustancial en el funcionamiento de la escuela, y / o un entorno educativo hostil.</b>	<i>Resolución de mediación/ conflicto, disculpa, restitución, contrato de conducta</i>  <i>(las ofensas repetidas pueden llevar a la restauración dentro o fuera de la escuela)</i>
<b>Evitar la finalización del trabajo, no usar bien el tiempo de clase.</b>	<i>Compensar el tiempo de instrucción perdido después de la escuela o los sábados</i>
<b>Robar- tomar la propiedad de otra persona (estudiante o escuela) sin el permiso verbal o por escrito del propietario y sin intención de devolverlo.</b>	<i>Conferencia De Restauración donde los padres y tutores están presentes con todos los involucrados, en la restauración de la escuela y la asignación de proyectos de servicio comunitario</i>
<b>Posesión de cuchillo- posesión de un instrumento u objeto utilizado como un objeto afilado (por ejemplo, cuchillo, cuchilla de afeitar, picahielo, estrella china, etc. en eventos patrocinados por la</b>	<i>Consejería requerida, restauración fuera de la escuela y ofensa podría conducir a la expulsión</i>

<p>escuela, o en el transporte escolar por cualquier estudiante.</p>	
<p><b>Posesión de pistolas, rifles y escopetas-Posesión de un instrumento u objeto definido como un arma de fuego que puede ser utilizado para infligir daño a otras personas en eventos patrocinados por la escuela, o en el transporte escolar por cualquier estudiante.</b></p>	<p><i>Consejería requerida, restauración fuera de la escuela y ofensa podría conducir a la expulsión</i></p>
<p><b>Posesión o influencia del alcohol-Violación de las leyes u ordenanzas que prohíben la fabricación, venta, compra, transporte, posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias embriagantes representadas como alcohol. La sospecha de estar bajo la influencia del alcohol conducirá a productos de acciones disciplinarias en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, o en el transporte escolar por cualquier estudiante.</b></p>	<p><i>Consejería requerida, restauración fuera de la escuela y ofensa podría conducir a la expulsión</i></p>
<p><b>Posesión y/o influencia de drogas y tabaco</b></p> <p><b>Drogas-La posesión, influencia o uso ilegal, cultivo, fabricación, distribución, venta, solicitud, compra, posesión, transporte o importación de cualquier droga controlada (por ejemplo, Demerol, marihuana, opioide, morfina, etc.), sustancia estupefaciente o inhalante. Esto incluye tomar los productos de medicamentos recetados de otra persona en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en el transporte escolar por cualquier estudiante.</b></p> <p><b>Tabaco- La posesión, uso, distribución o venta de productos de tabaco en los terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela, o en el transporte escolar por cualquier estudiante. Esto incluirá cigarrillos electrónicos o vaporizadores personales.</b></p>	<p><i>Consejería requerida, restauración fuera de la escuela y ofensa podría conducir a la expulsión</i></p>

Los delitos considerados como "acciones ilegales" serán reportados a las autoridades apropiadas y pueden incluir hasta la suspensión y/o expulsión de la escuela.

**Cualquier estudiante que dé información falsa o acuse injustamente a otro estudiante o miembro del personal puede estar sujeto a medidas disciplinarias.**

Los padres/tutores son nuestros socios cuando se trata de implementar restituciones para cambiar el comportamiento de los estudiantes. Los padres/tutores deben esperar recibir llamadas y asistir a reuniones con maestros y administradores cuando los estudiantes se hayan portado mal. El propósito de estas llamadas será resolver los problemas juntos y asegurarse de que la restitución en la escuela y en el hogar sea consistente. ¡Los padres también deben esperar recibir llamadas con buenas noticias!

### **Apoyo extraescolar/Sesiones restaurativas**

Una sesión después de la escuela podría usarse para que un estudiante trabaje en el trabajo de clase perdido que no se completó porque el estudiante estaba evitando el trabajo o participando en una acción que no le permitió completar el trabajo en clase. Todas las decisiones relacionadas con Después de la escuela serán tomadas por el director o el líder de la escuela designado.

Recogida: Los padres/tutores del estudiante serán responsables de recoger al niño **inmediatamente** después de las sesiones después de la escuela.

La escuela notificará al padre/tutor de un estudiante la fecha y hora en que ocurrirá la sesión después de la escuela.

### **Restauración en la escuela**

Un estudiante puede ser asignado para pasar tiempo concentrado en restauración en la escuela si las sesiones más cortas no han demostrado ser efectivas.

El estudiante es removido de su clase normal y asignado a otra habitación en la escuela durante algún período de acuerdo con las necesidades mostradas por el estudiante. El estudiante hará su trabajo de clase en la sala asignada con apoyo académico y apoyo conductual de un maestro. Este también puede ser un momento para la restitución, como escribir una carta de disculpa. La duración de esta sesión está determinada por la necesidad del estudiante y no se relaciona con "poner en tiempo" como en enfoques más tradicionales.

El director o designado se pondrá en contacto inmediatamente con los padres/tutores del niño para informarle del incidente y, en su caso, solicitar su cooperación en la ejecución de sesiones de restauración.

El director o designado, el maestro y el padre/tutor pueden determinar otras consecuencias lógicas que restaurarán las relaciones y el entorno del salón de clases al regreso del estudiante al salón de clases.

### **Eliminación de emergencia**

Cuando la Escuela tiene una creencia razonable de que un estudiante está creando un ambiente inseguro para otra persona, la Escuela puede colocar al estudiante en una suspensión de emergencia, a la espera de una investigación por parte de la Escuela. **Esta investigación se completará dentro de un**

**día escolar cuando sea posible.** Ejemplos de creación de un entorno inseguro serían: intimidación, amenazas verbales o escritas a un miembro del personal u otras acciones agresivas/hostiles.

### **Fuera de la restauración o expulsión escolar**

En cualquier situación en la que el director (o su designado) crea que una restauración o expulsión fuera de la escuela está justificada, el Director consultará con el Director Ejecutivo (o su designado), quien debe aprobar estas consecuencias. Lighthouse Academies tiene este nivel adicional de aprobación en su lugar porque es nuestra esperanza y objetivo que las suspensiones y expulsiones fuera de la escuela no ocurran con frecuencia.

## **Política de acoso, acoso e intimidación**

Todas las escuelas de Lighthouse Academies apoyarán a los estudiantes que han sido víctimas de acoso escolar. El Director, Coordinador de Cultura, Subdirector, Director de Seguridad y Superintendente también están disponibles para ayudar a los estudiantes.

### **Definición:**

***Acoso escolar-** Acoso intencional, intimidación, humillación, ridiculización, difamación o amenaza o incitación a la violencia de un erudito contra otro erudito o empleado de la escuela pública por un acto escrito, verbal o físico que causa o crea.*

***Cyberbullying-** Una forma de comunicación o publicación de contenido por acto electrónico que se envía con el propósito de acosar, intimidar, humillar, difamar, incitar a la violencia o amenazar a un académico, empleado de la escuela pública o persona con quien el otro estudiante o empleado público está asociado.*

Las quejas bajo esta política pueden ser presentadas con:

Director – Evan McGrew

**\*\*La consecuencia mínima para cualquier disciplina puede variar desde el contacto de los padres hasta la expulsión.**

## **Política de no discriminación**

Todos los miembros de la comunidad escolar merecen aprender o trabajar en un ambiente en el que son tratados con dignidad y respeto. El acoso no tiene lugar en nuestra escuela ni en los terrenos de la escuela. No se tolerará la conducta de acoso de empleados, estudiantes, familias y miembros de la comunidad, en cualquier nivel.

Todo estudiante tiene derecho a aprender en un ambiente libre de acoso y/o discriminación por motivos de color, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, estado transgénero, religión, origen nacional, ascendencia, edad, estado parental, estado civil, estado de las personas sin hogar o

discapacidad. Todos los estudiantes tienen garantizado el acceso igualitario a programas y actividades educativas y extracurriculares.

Las quejas bajo esta política pueden ser presentadas con:

LaShawnDa Noel, Directora Ejecutiva  
([lashawnda.noel@lha.net](mailto:lashawnda.noel@lha.net))

Todas las quejas serán investigadas y las partes involucradas serán informadas del resultado. Las quejas falsas a sabiendas pueden dar lugar a acciones legales o administrativas contra la queja. Ningún miembro de la comunidad escolar puede tomar represalias contra un denunciante.

### **Política de uso del teléfono/teléfono celular del estudiante**

Los estudiantes no pueden usar ningún dispositivo electrónico emitido sin escuela durante el día escolar. No se permiten teléfonos, excepto en caso de emergencia. Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados durante todo el día escolar. Los estudiantes no pueden recibir ni hacer llamadas en un teléfono celular durante el horario escolar. Los mensajes de texto están estrictamente prohibidos durante el horario escolar. La violación de esta política dará lugar a la confiscación del dispositivo y la devolución a un padre/tutor. La escuela no es responsable de la pérdida, robo o daño a cualquier dispositivo, incluso uno que haya sido confiscado. Cualquier dispositivo confiscado debe ser reclamado por el padre o tutor del niño. Las ofensas repetidas pueden resultar en que al estudiante no se le permita ni siquiera llevar un teléfono a la escuela..

### **Libros y recursos escolares**

A su hijo se le prestan libros de texto para su uso sin costo alguno. Otras herramientas de aprendizaje también pueden ser prestadas al estudiante. Los estudiantes no pueden escribir en sus libros a menos que se les indique que lo hagan. Todos los libros, equipos y otros materiales prestados deben ser devueltos en buenas condiciones al final del año. Los padres/tutores del niño deben pagar el costo de reemplazo de cualquier libro, computadora u otros materiales prestados que se pierdan, roben o regresen a la escuela en mal estado.

### **Académicos después de la escuela**

La escuela de su hijo puede ofrecer un programa de aprendizaje después de la escuela. Si un estudiante se queda después de la escuela, es responsabilidad del padre/tutor proporcionar la recogida de transporte en el momento designado por el maestro después de la **escuela**.

### **Premios y celebraciones**

Celebramos a los miembros de nuestra comunidad escolar de diversas maneras.

Ayuntamiento, Reconocimiento Académico, Graduación de Kinder, Presentaciones Públicas, Programas de Honores, Corte de Otoño, etc.

## Servicio de Alimentos

Ofrecemos un desayuno y servicio de almuerzo caliente. Los estudiantes que desayunan en la escuela deben presentarse en la cafetería a su llegada, pero no más tarde de las 7:45 a.m. para el desayuno.

### Pautas de refrigerios saludables

#### Bebidas

- Leche: 1% y sin grasa
- Leche de soja: No aromatizada
- Bebidas de jugo que son todas naturales \*Sin azúcar añadida, Sin otros aditivos
- Agua con sabor a fruta sin aditivos
- Agua espumosa
- Jugo de tomate -todo natural \*Sin azúcar añadido, Sin otros aditivos
- Agua

#### Aperitivos

- |  |                                       |                         |
|--|---------------------------------------|-------------------------|
| ● Pure de manzana:<br>Natural                      | ● Barras de granola                   | ● Pasas                 |
| ● Galletas de<br>animales                          | ● Galletas                            | ● Pasteles de<br>arroz  |
| ● Chips de tortilla<br>de maíz blanco al<br>horno  | ● Mantequilla de<br>cacahuete y jalea | ● Galletas<br>saladas   |
| ● Galletas de queso<br>al horno                    | ● Pita Chips                          | ● Trail Mix             |
| ● Barras de cereales                               | ● Pretzels                            | ● Galletas de<br>ostras |
| ● Barras de mezcla<br>de senderos: Fruta<br>y nuez | ● Palomitas                           | ● Barras<br>multigrano  |
| ● Cuero de frutas:<br>Todo natural                 | ● Verduras frescas                    | ● Yogur sin<br>grasa    |
|  | ● Fruta Fresca                        |                         |
|  | ● chiflado                            |                         |

## Nutrición Infantil

*De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), el USDA, sus Agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades civiles previas en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA.*



*Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés.*

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

*1. correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; 2. fax: (202) 690-7442; o 3. correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov) <<mailto:program.intake@usda.gov>>.*

*Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.*

## **JLCS Noches Mensuales de Padres**

La visión de Lighthouse Academies para el éxito estudiantil es que todos los estudiantes asistirán a un colegio o a una universidad. Los padres/tutores son nuestros socios en este proceso. Cada trimestre, el Director, el Coordinador de familia u otros miembros del personal planificarán y dirigirán actividades encaminadas a proporcionar información de uso a los padres/tutores. Estos eventos serán gratuitos, abiertos al público y que se llevarán a cabo en la escuela. Los temas para las reuniones y talleres de los padres/tutores se diseñarán para capacitar a los padres/tutores para que apoyen la educación, el crecimiento y el desarrollo de sus estudiantes.

Una lista detallada de las noches de los padres se enviará a casa por separado de este manual.

## **Estudiantes sin hogar**

1. Cualquier niño elegible para la edad escolar que sea residente del área geográfica que la escuela está autorizada para servir, o no tiene hogar en esta área puede completar un formulario de inscripción para la administración de las Escuelas Chárter del faro de Jacksonville. Si no hay vacantes en la Escuela Chárter de Lighthouse de Jacksonville los solicitantes se colocan en una lista de espera en el orden en que se reciben los formularios de inscripción.

2. Cuando existe una vacante, los solicitantes son admitidos en el pedido de la lista de espera tan pronto como se completa el formulario de solicitud requerido y se presentan los documentos requeridos, excepto en el caso de un estudiante sin hogar.
3. Los estudiantes sin hogar son admitidos tan pronto como existe una vacante. El enlace de estudiantes sin hogar designado por la escuela trabajará con el estudiante, tutor o representante para completar los formularios requeridos y proporcionar la documentación requerida. Los estudiantes sin hogar tienen derecho a recibir los mismos programas, servicios y apoyo que otros estudiantes inscritos en la escuela.<sup>1</sup>
4. Si un estudiante se queda sin hogar mientras está inscrito en la escuela, el estudiante continuará recibiendo el mismo programa de educación, servicios y apoyo en la misma medida que otros estudiantes inscritos en la escuela.
5. En el caso de que exista una disputa entre un estudiante, tutor o representante sin hogar y la administración de la escuela, se aplicará el programa de educación, los servicios o el apoyo, ya que se relaciona directamente con que el niño no tiene hogar, entonces se aplicará el siguiente procedimiento de resolución de disputas.
6. El asunto será referido al enlace de estudiantes sin hogar designado por la escuela.
  - a. El enlace de la escuela se reunirá con el estudiante, tutor o representante para discutir el asunto.
  - b. El enlace de la escuela le dará al estudiante, tutor o representante el Formulario de Resolución de Disputas para Niños sin Hogar para completar y proporcionar asistencia según sea necesario para completar el formulario.
  - c. El enlace de la escuela trabajará con otros funcionarios de la escuela y agencias comunitarias para desarrollar soluciones alternativas y presentarlas al estudiante, tutor o representante.
  - d. Si se acuerda una solución a las partes, las partes completarán esa sección del formulario, firmarán y fecharán.
  - e. Si no se acuerda una solución para el estudiante, tutor o representante puede apelar la disputa a la agencia designada por el estado.

Las apelaciones se pueden presentar ante la Junta Escolar Jacksonville Lighthouse Chárter.

## Apéndice

---

## Nutrición Infantil

Estimado Padre/Guardián:

Jacksonville Lighthouse Chárter School se complace en ofrecer a los estudiantes comidas nutritivas para el desayuno y el almuerzo. JLCS participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ha contratado con Preferred Meals para proporcionar comidas para el año escolar 2020-2021. Se siguen las directrices establecidas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos ("USDA") para satisfacer las necesidades nutricionales de todos los académicos. Los menús se pueden obtener en la oficina de la escuela o en línea.

Fiar las comidas es una cortesía extendida al estudiante cuando el dinero no está disponible y el estudiante de otra manera tendría que perderse una comida. La carga de las comidas no debe ocurrir regularmente. Los hogares son responsables de todos los cargos y se espera que paguen todos los cargos pendientes de comida de manera oportuna. Los cheques, efectivo y/o giros postales son formas de pago aceptables. Los padres serán notificados del saldo de la comida de un niño por una carta enviada a casa con su estudiante, por correo y/ o una llamada telefónica.

Nuestro propósito es servir a todos los estudiantes una comida nutritiva. Por favor, mantenga su cuenta de comida de los estudiantes al día para que puedan disfrutar de comidas calientes nutritivas en la escuela. Los cargos para un estudiante de pago completo son de \$2.00 para el desayuno y \$3.50 para el almuerzo. Los precios reducidos para esos estudiantes calificados serán \$.30 para el desayuno y \$.40 para el almuerzo.

Para cumplir con la recientemente aprobada Ley 428, implementaremos cualquier nueva práctica recomendada según lo establecido por la Unidad de Nutrición ADE-Infantil. Una vez que estas mejores prácticas se hayan establecido y comunicado a nosotros, notificaremos a todas las familias de Lighthouse.

Una nueva solicitud de comida gratuita y reducida será enviada a casa con su estudiante al comienzo de cada año escolar. Por favor, devuelva la solicitud completada, enumerando todos los miembros del hogar y los ingresos familiares lo más rápido posible. Si necesita ayuda para llenar la solicitud o conocer a alguien que lo hace, o necesita ayuda con la traducción de idiomas, por favor, puede ponerse en contacto con la Sr. Wasson y estaremos encantados de ayudarle. Durante los primeros 30 días de la escuela, una continuación del estado de la comida de su estudiante del año escolar pasado estará en vigor. Una vez que recibamos su nueva solicitud y se procese, se le notificará por correo del nuevo estado.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de Nutrición Infantil de JLCS, Tim Wasson, al 501.985.1200.

Sinceramente,

Tim Wasson

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), el USDA, sus Agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades civiles previas en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés.

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

1. correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; 2. fax: (202) 690-7442; o 3. correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov) <<mailto:program.intake@usda.gov>>. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

## Niño sin hogar

### Formulario de resolución de disputas

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_

Enlace Escolar: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Nombre guardián del representante: \_\_\_\_\_

Información de contacto: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (s) sin hogar: \_\_\_\_\_

Describa la disputa en cuestión:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Solución propuesta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Resultados de la resolución de disputas (Marque uno):

- Se acepta la propuesta.
- Se acepta una solución alternativa (Especificar).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- No se ha aceptado ninguna solución.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de enlace escolar

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de estudiante sin hogar

\_\_\_\_\_  
Fecha

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE ARKANSAS INFORMACIÓN SMART CORE

*Para conocer los requisitos actuales de graduación de Arkansas, por favor visite <http://bit.ly/ARGradReq>*

### **Español – 4 créditos**

- 9o Grado Inglés\*
- 10o Grado Inglés\*
- 11o Grado Inglés\*
- 12o Grado Inglés\*

### **Matemáticas – 4 créditos (o 3 créditos de matemáticas y 1 crédito de Ciencias de la Computación\*\*)**

- Algebra I\*
- Geometría\*
- Algebra II\*
- ADE aprobó el cuarto crédito de matemáticas o Computer Science Flex – 1 crédito

### **Ciencia – 3 créditos (o 1 biología, 1 ciencia física y 1 ciencias de la computación\*\*)**

- Biología aprobada por ADE – 1 crédito
- Ciencia física aprobada por ADE – 1 crédito
- ADE aprobó tercera ciencia o Computer Science Flex – 1 crédito

### **Estudios Sociales – 3 créditos**

- Cívica\* - 1/2 crédito
- Historia del Mundo\* - 1 crédito
- Historia Americana\* - 1 crédito
- otros estudios sociales\* - 1/2 crédito

### **Comunicación oral\* – 1/2 crédito**

### **Educación Física\* – 1/2 crédito**

### **Salud y seguridad\* – 1/2 crédito**

### **Economía y Finanzas Personales\* – 1/2 crédito** (puede contarse para Estudios Sociales o Enfoque Profesional)

### **Bellas Artes\* – 1/2 crédito**

### **Enfoque profesional\* – 6 créditos**

**Finanzas Personales** – A partir de la clase de primer año de 2017-18, A.C.A. 6-16-135 requiere que los estudiantes completen un curso que incluya estándares específicos de finanzas personales en los grados 9, 10, 11 o 12.

**\*Opciones de curso de categoría que aparecen en la lista de códigos de curso de ADE Smart**

## Core

**\*\*Computer Science – (opcional)** Un crédito flexible de una Informática aprobada (cualquier curso que comience con 465 o 565) puede reemplazar el 4o requisito de matemáticas o el 3er requisito de ciencias. Dos créditos distintos de los cursos de ciencias de la computación aprobados pueden reemplazar el 4o requisito de matemáticas y el tercer requisito de ciencias. Una vez que se hayan cumplido los requisitos de matemáticas de 4o y los 3er requisitos de ciencias, cualquier crédito adicional en ciencias de la computación será reconocido como créditos de enfoque profesional.

**Cada estudiante de secundaria deberá tomar al menos un curso de aprendizaje digital para obtener crédito para graduarse.**

*Smart Core es el requisito de graduación predeterminado para todos los estudiantes; por lo tanto, las firmas ya no están obligadas a participar. Las escuelas deben desarrollar planes de éxito para estudiantes a partir del octavo grado para todos los estudiantes de acuerdo con los requisitos de Smart Core.*

*Departamento de Educación de Arkansas— 9 de mayo de 2019*

## Resumen del Plan de Participación de los Padres

**Objetivo 1: ¿Cómo fomentará la LEA estrategias efectivas de participación de los padres y apoyará las asociaciones entre la escuela, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento de los estudiantes?**

El programa de participación de los padres de JLCS deberá:

- Involucrar a padres, personal y estudiantes en todos los niveles de grado en una variedad de funciones
- Incluir un coordinador familiar
- Reconocer la comunicación entre el hogar y el Distrito debe ser regular, de dos maneras y significativa.

**Objetivo 2: ¿Cómo proporcionará el distrito coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas participantes en la planificación e implementación de la participación efectiva de los padres?**

- JLCS realiza visitas en curso al sitio para observar las prácticas de participación de los padres. (Laura Sieler 501.985.1228)

**Meta 3: ¿Cómo fortalecerá el distrito la capacidad de la escuela para una fuerte participación de los padres?**

- El Distrito y sus escuelas pueden planificar y participar en otras actividades determinadas por ellos para ser beneficiosas en el fomento de una comunicación efectiva con los padres

**Meta 4: ¿Cómo llevará a cabo el distrito, con la participación de los padres, evaluaciones continuas del contenido y la eficacia de la Política de Participación de los Padres en lo que se refiere a estrategias para aumentar la participación de los padres e identificar los obstáculos a una mayor participación?**

- El Distrito de Escuelas Chárter de Lighthouse de Jacksonville revisará y actualizará la Participación de los Padres del Distrito anualmente.

**Meta 5: ¿Cómo involucrará el distrito a los padres en el desarrollo conjunto de la Solicitud Título I del distrito bajo la sección 1112 (ACSIP)?**

Los padres y familiares serán reclutados para servir en el comité del distrito ACSIP para desarrollar la solicitud del Título I y revisar la pieza de participación de los padres de ACSIP. Este grupo estará dirigido por LaShawnDa Noel, Superintendente de Las Academias de Lighthouse de Arkansas. Una reunión se llevará a cabo antes del 15 de septiembre de 2020 para revisar y discutir esta importante información.

# Arkansas Lighthouse Chárter School

## Procedimientos de toda la escuela: Covid 19

### Arkansas Lighthouse Charter Schools COVID-19 Guidelines for 2020 – 2021

Arkansas Lighthouse Chárter Schools seguirá las directivas del Departamento de Salud de Arkansas (ADH) y el informe Arkansas Ready for Learning emitido por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria en la planificación de la reapertura en el otoño. Esperamos que la siguiente información ayude a responder muchas de las preguntas que pueda tener sobre la reapertura de escuelas. **Según la ADE, estamos programados para regresar a la escuela el lunes 24<sup>de</sup> agosto. Si algo cambia, nos comunicaremos con todos inmediatamente.**

Nuestro objetivo se proporcionara en un entorno educativo lo más seguro posible que incluya una rica experiencia educativa, con oportunidades de interacción social y actividades extracurriculares mientras se adhieren a protocolos de distanciamiento físico cuando sea factible y práctico, y siguiendo las pautas proporcionadas por el Departamento de Salud de Arkansas y la División de Educación Primaria y Secundaria de Arkansas.

### INFORMACION GENERAL Y DIA-A-DIA PARA LA ASISTENCIA AL EDIFICIO

¿Cuál es el primer día para los estudiantes?

La escuela comenzará el 24 de agosto de 2020. Esta fecha solo cambiará si el ADH envía instrucciones actualizadas con este requisito, pero esto no se prevé.

¿A quién se le pedirá que use cubrebocas?

Actualmente, el Centro para el Control y la Enfermedad (CDC) y el Departamento de Salud de Arkansas (ADH) están recomendando a todas las personas de 10 años y más usar un cubrebocas. Exigimos que los adultos y los estudiantes de 10 años o más usen el cubrebocas cuando no se pueda lograr el distanciamiento físico, especialmente en los autobuses escolares. La ADH no ha emitido una directiva que exija el cubrebocas; sin embargo, esto no resta importancia a esta medida de seguridad adicional. A los estudiantes menores de 10 años y a aquellos con problemas de salud y necesidades especiales no se les pedirá que usen el cubrebocas. Para los menores de 10 años sin condiciones subyacentes, recomendaremos encarecidamente que usen máscaras. Todos los estudiantes deberán llevar cubrebocas en áreas con una alta concentración de estudiantes donde no se pueda mantener el distanciamiento social.

¿Necesitamos proporcionar coberturas faciales para nuestro estudiante o se proporcionará una?

Los padres necesitan proporcionar a los estudiantes sus propios cubrebocas individuales. Se recomienda que un estudiante tenga un mínimo de tres cubrebocas, para intercambiar cada día.



### ¿Tendrán nuestros estudiantes los mismos tiempos de llegada y despido?

Los directores de cada escuela están evaluando su edificio para maximizar el distanciamiento físico durante estos tiempos. Es posible que estos procedimientos se vean diferentes en nuestros edificios. Si hay cambios en su edificio, el administrador del edificio le notificará. A partir de ahora, todas las horas de inicio y finalización de la escuela son iguales.

### ¿Se proporcionará transporte en autobús?

Sí, el distrito proporcionará transporte en autobús para todos los estudiantes que lo necesiten. Todos los estudiantes deberán usar cubrebocas al subirse en el autobús. No estamos planeando cambios en los horarios de autobuses o paradas de autobús. El distanciamiento físico estará en su lugar en el autobús (cada dos filas y sólo un estudiante por asiento). Los estudiantes deben practicar el distanciamiento social en la parada de autobús. Todos los estudiantes tendrán un control de temperatura antes de que se les permita en el autobús.

### ¿Qué tan normal será el día para un estudiante?

Nuestro objetivo es que los estudiantes tengan lo más normal posible de un día, mientras que nosotros también nos adherimos a las pautas de seguridad. Los estudiantes permanecerán en el mismo salón de clases todo el día, pero tendrán acceso a sus propios suministros, tecnología y orientación de su maestro. Las estaciones de desinfectante estarán en su lugar en todas las habitaciones, y se programarán descansos de baño. No se permitirán visitas. Sin embargo, estamos trabajando diligentemente para asegurar que el aprendizaje siga siendo riguroso y significativo.

### ¿Mi estudiante almorzará en su salón de clases?

De acuerdo con la guía actual, los estudiantes almorzarán en sus aulas. La comida será traída a ellos. Habrá descansos programados para el agua y descansos de baño. Los estudiantes pueden traer su propia botella de agua. Entendemos que este es un gran cambio que hacer, pero esta es la mejor manera de mantener a las personas a salvo y de propagar gérmenes por todo el edificio.

Nota: A los padres y visitantes no se les permitirá almorzar con sus hijos durante el horario comercial escolar debido a la seguridad de los demás.

### ¿Los estudiantes de primaria seguirán teniendo clases adicionales como educación física, arte, música, orientación y biblioteca?

Sí, los estudiantes continuarán participando en clases de actividades, revisarán libros de la biblioteca y recibirán orientación. En algunos casos, el maestro puede presentar su lección en el salón de clases del estudiante para reducir la cantidad de limpieza necesaria. En otras situaciones, como la educación física, los estudiantes pueden tener un área asignada fuera o en su salón de clases con materiales específicos asignados a su salón de clases. Algunos estudiantes pueden ver lecciones en su dispositivo tecnológico, pero tendrán estas opciones.

¿Mi estudiante de primaria tendrá recreo?

Sí. Los estudiantes de primaria tendrán tiempo de jugar al aire libre, si el tiempo lo permite, con restricciones que limitan el número de estudiantes con los que entran en contacto y los materiales que utilizan. Este será un momento para salir, relajarse, quitarse el cubrebocas y jugar con el distanciamiento social adecuado en mente.

¿Se respetarán las pautas de distanciamiento social?

El distanciamiento social se observará tanto como sea posible. Rediseñaremos las aulas para aumentar el espacio entre los estudiantes. Al caminar por el edificio, los estudiantes deben permanecer a 6 pies de distancia. Cuando estén fuera, todos los estudiantes tendrán que distanciarse socialmente. Todo el tiempo en la escuela, los estudiantes y el personal serán requeridos a la distancia social.

¿Qué precauciones especiales se implementarán con respecto a la limpieza y desinfección?

El saneamiento y la limpieza serán la máxima prioridad para nuestro distrito a medida que regresemos en otoño. Nuestro personal de custodia estará constantemente limpiando superficies táctiles altas (perillas de puerta, interruptores de luz, etc.) y baños de forma continua durante todo el día (después de cada visita). También hemos comprado estaciones desinfectándose a mano en todas las habitaciones y los pasillos. También proporcionaremos tiempo para el lavado de manos y desinfectante de manos en todos nuestros campus. A los estudiantes se les pedirá que desinfecten sus manos cada vez que salgan y entren en un nuevo espacio.

¿Se organizarán las aulas de manera diferente para proteger a los estudiantes?

Sí, las aulas se organizarán para proporcionar más espacio entre los estudiantes. Esto podría significar que todos los escritorios están dispuestos en filas orientadas en una sola dirección. Puede resultar en áreas de lectura con bolsas de frijoles, sofás o sillas cómodas que se retiran. Podría incluir divisores entre los alumnos que están sentados en una mesa. Haremos todo lo posible para proporcionar distancia, pero no limitar la capacidad de los estudiantes para interactuar y comunicarse con los demás en su salón de clases. Además, los suministros y materiales no serán compartidos por los estudiantes, cada estudiante tendrá su propio conjunto de materiales.

¿Los estudiantes asistirán a la escuela todos los días o tendremos algún tipo de horario alternativo?

Planeamos que los estudiantes asistan a la escuela todos los días siguiendo un horario muy similar al día escolar tradicional.

¿Podrán los estudiantes participar en actividades extracurriculares y deportes en el otoño?

Anticipamos las actividades deportivas en el otoño con posibles modificaciones según lo requieran la ADH y la Asociación de Actividades de Arkansas. En este momento, todavía estamos esperando orientación sobre la banda y el coro.

¿Tendrán las escuelas asambleas, mítines u otras grandes reuniones?

La orientación actual del Departamento de Salud de Arkansas y el Departamento de Educación de Arkansas indica que este tipo de reuniones de grandes grupos no deben permitirse en este momento.

¿Se permitirá a los estudiantes ir de excursión?

En este momento, no se permitirán excursiones durante el día escolar. Los padres serán notificados cuando se restablezcan las excursiones.

¿Se harán pruebas diarias a los estudiantes y adultos?

A los estudiantes y adultos se les pedirá que completen una evaluación diaria.

Los padres deben examinar a los estudiantes en casa monitoreando la temperatura diaria del estudiante y respondiendo las siguientes preguntas:

- 1.) ¿Ha tenido una fiebre de 100 grados o más en los últimos 2 días?
- 2.) ¿Ha tenido tos, dificultad para respirar, dolor de garganta o pérdida de sabor u olor?
- 3.) ¿Ha estado en contacto con una persona que se sabe que está infectada con COVID-19 en los 14 días anteriores?

Los estudiantes y adultos que respondan sí a cualquiera de las preguntas anteriores no deben presentarse a la escuela.

Además de las precauciones tomadas en casa, cada adulto y niño serán examinados y comprobados la temperatura antes de entrar en el edificio. Este examen debe hacerse cada día antes de que un miembro del personal o estudiante ingrese a un autobús escolar o a un edificio escolar. Si un estudiante o adulto examina los síntomas o tiene más de 100 grados, se le enviará a casa con la guía para seguir de la enfermera de la escuela.

La entrada a los edificios se limitará a aquellos que necesiten llevar a cabo negocios escolares esenciales. Cualquier visitante o padre no podrá entrar en los edificios.

¿Se permitirá a los padres voluntarios en la escuela cosas como las reuniones de la PTA?

No se permitirá la entrada a visitantes de la escuela. No se ha tomado una decisión final sobre cómo se llevarán a cabo las reuniones de la PTA/PTO, pero las reuniones virtuales podrían ser una opción.

Si un estudiante viene enfermo a la escuela, ¿qué pasará?

Si un estudiante viene enfermo a la escuela, la enfermera de la escuela examinará al estudiante y verificará su temperatura, y cualquier persona con la que el estudiante vino. Si la temperatura está por encima de la guía de la ADH, el estudiante será enviado a casa y tendrá que estar libre de fiebre durante 48 horas sin medicación antes de regresar a la escuela. Cuando el niño regrese a la escuela será visto por la enfermera de la escuela antes de ir a su salón de clases. Individuos que dan positivo para COVID-19 podrían resultar en breves cierres de escuelas para proporcionar tiempo para limpieza adicional y desinfección.

Tengo un estudiante con necesidades especiales, ¿qué podría necesitar saber? ¿Qué consejos tiene para estudiantes con necesidades especiales (autismo, asma, ataques de pánico, ansiedad, etc.) o estudiantes con sistemas inmunitarios debilitados y condiciones preexistentes?

Los servicios de educación especial serán prestados por maestros de educación especial calificados y proveedores de servicios relacionados siguiendo el plan de educación individual del estudiante para la instrucción in situ y virtual. La seguridad tanto de los estudiantes como del personal es la máxima prioridad y se seguirán las pautas apropiadas de los CDC y AHD en la medida de lo posible. El distrito estará preparado para acomodar a los estudiantes a través de instrucción in situ y fuera del sitio con necesidades especiales. Nuestros instructores de Educación Especial tomarán precauciones adicionales al trabajar con estudiantes. Si los padres tienen preocupaciones acerca de sus estudiantes que pueden estar en alto riesgo debido a COVID-19, pueden explorar la opción de aprendizaje virtual que permite al estudiante continuar su educación desde la seguridad de su propia casa. La seguridad de los estudiantes y el personal será una prioridad y habrá muchos protocolos para asegurar que estamos siguiendo las directrices de los CDC y ADH en la medida de lo posible y práctico. Sin embargo, los padres de estudiantes que pueden estar en mayor riesgo si COVID-19 está contratado pueden considerar y explorar la opción de aprendizaje virtual. Esta opción permite a los estudiantes continuar su aprendizaje desde la seguridad de su hogar.

Si una persona (estudiante o miembro del personal) sea positivo para COVID-19, ¿qué sucederá? ¿Se me notificará?

En el caso de que una prueba individual sea positiva, seguiremos las últimas directivas de la ADH. Estaremos en contacto directo con ADH para el rastreo de contactos y proporcionar información, incluyendo la toma de decisiones sobre quién necesita ser informado, y / o si es necesario, un breve cierre de una sola escuela dentro del distrito para proporcionar tiempo para la limpieza adicional y saneamiento. LHA está sujeta a todas las leyes HIPPA y FERPA relativas a la privacidad de una persona.

¿Qué pasa si volvemos a tener cierres de escuelas?

Aprendimos mucho de nuestro inesperado cierre en la primavera y eso informa nuestros planes para el otoño. El Departamento de Enseñanza y Aprendizaje está haciendo planes para capacitar y preparar a los maestros para impartir toda la instrucción en un formato mixto que implique aprendizaje en persona y virtual a diario. Esto mejorará nuestra capacidad de ofrecer instrucción ininterrumpida en un nuevo entorno de aprendizaje en caso de que la escuela necesite cerrarse. De esta manera, estamos planeando seguir haciendo avanzar a los

estudiantes en su dominio de los estándares y expectativas de aprendizaje. Si las escuelas cierran de nuevo, se ha desarrollado un plan para el aprendizaje digital en el hogar. Este plan usará Google Classroom para publicar lecciones y para que los alumnos envíen tareas. Los maestros utilizarán Zoom para impartir lecciones. Los estudiantes aprenderán a usar estos sistemas mientras están en la escuela.

En caso de cierre temporal de la escuela, ¿cómo atenderá el distrito a los estudiantes que tienen necesidades especiales (Educación Especial, 504, Dislexia, etc.).

En caso de cierre de la escuela, los estudiantes participarán en la instrucción en vivo con sesiones de Zoom programadas.

Si el edificio de la escuela se cierra y mi hijo necesita cambiar al aprendizaje virtual por un período de tiempo, ¿recibirá instrucción en video de su maestro? ¿O simplemente se le dará una lista de actividades al estilo AMI para hacer?

El nuevo aprendizaje continuará tanto si estamos en el edificio como si los estudiantes están en casa. Habrá un formato mixto para el aprendizaje que incluirá la reunión del profesor con los estudiantes virtualmente en horarios predeterminados y lecciones que tendrán video, Diapositivas de Google o PowerPoints con voz para proporcionar instrucción. Será muy diferente a lo que teníamos en primavera. Los estudiantes que eligen la opción de asistencia al edificio recibirán instrucción de su maestro de clase asignado a través de medios digitales mientras la escuela está cerrada. Los estudiantes regresaban al edificio después de un corto período de tiempo una vez que se produjo una limpieza profunda del edificio. Todas las pautas de ADH serían seguidas antes de que a los estudiantes se les permitiera regresar al edificio para instrucción cara a cara.

¿Cómo ayudará a llenar los vacíos que tiene mi estudiante del año anterior?

Los equipos de currículo han identificado los estándares perdidos y las expectativas de aprendizaje de los niveles o cursos de grado anteriores. Las normas que faltan se enseñarán en los momentos apropiados. Además, los estudiantes de kindergarten hasta el octavo grado serán evaluados para determinar las fortalezas y déficits individuales. Se proporcionará apoyo adicional basado en las necesidades de los estudiantes. En el nivel secundario, las habilidades perdidas de un curso anterior se incrustarán en el siguiente curso de la secuencia. Por ejemplo, un estudiante matriculado en geometría tendría habilidades de geometría incrustadas en su curso algebra II.

¿Tendremos una casa abierta?

Actualmente estamos explorando la opción de un Open House virtual con información y visualización a través de una plataforma virtual. No vamos a albergar una Casa Abierta en persona.

Si no quiero que mi estudiante regrese a un salón de clases tradicional, ¿cuáles son mis opciones?

El Distrito ha proporcionado una encuesta a todos los padres para recopilar información sobre su interés en una opción digital para los estudiantes. Esto proporcionaría un programa educativo en línea para los

estudiantes que no se sienten cómodos volviendo a la instrucción en el lugar. A los padres se les pedirá que se inscriban en el programa de educación virtual y se comprometan a un mínimo de un semestre. Las excepciones a este compromiso se producirán caso por caso.

K-12 Virtual: Los estudiantes que seleccionan el aprendizaje virtual tendrán sus lecciones entregadas a través de una plataforma digital utilizando el mismo plan de estudios que los que asisten al entorno escolar tradicional. A los estudiantes se les asignará un profesor virtual que será responsable de apoyar a los estudiantes, proporcionar comentarios relacionados con el trabajo de los estudiantes y asignar calificaciones trimestrales. Los profesores serán accesibles a sus estudiantes para los horarios diarios prescritas para el apoyo técnico y el apoyo de aprendizaje.

¿Los estudiantes que eligen el aprendizaje virtual recibirían un dispositivo del distrito para completar las tareas digitales?

Cualquier estudiante que elija participar en la opción de aprendizaje virtual recibirá un Chromebook del distrito. Los estudiantes son responsables del cuidado del dispositivo y deben devolverlo al distrito al finalizar su experiencia de aprendizaje virtual.

¿Cómo se calcula la asistencia para el aprendizaje virtual?

Basado en las reglas establecidas por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Arkansas:

Un estudiante está ausente del aprendizaje remoto, fuera del sitio y virtual si el estudiante no:

1. Se presenta para la instrucción en el sitio proporcionada por el distrito,
2. Participa en una actividad planificada aprobada por el distrito, o
3. Participa en la instrucción programada en un lugar fuera del sitio, incluyendo el aprendizaje remoto.

¿Cuáles son las expectativas con las clases en línea? ¿Cuánto tiempo pasará cada día?

Se espera que los estudiantes tengan la oportunidad de interactuar a través de su profesor de aula virtual o instrucción impartida a través de medios digitales. Se espera que los estudiantes completen varias tareas, cuestionarios y exámenes a lo largo de su experiencia virtual. Las calificaciones se basarán en la comprensión de los estudiantes y la finalización de las tareas, cuestionarios y exámenes. El aprendizaje virtual proporciona flexibilidad para que los estudiantes completen las lecciones y las tareas en varios momentos del día, pero los estudiantes deben planear de tres a cuatro horas al día para completar todo su trabajo. Los alumnos deben completar todas las lecciones asignadas diariamente para que los maestros puedan proporcionar comentarios apropiados de manera oportuna.

## Procedimientos de Aprendizaje en Persona

El propósito de estos procedimientos es proteger la salud y la seguridad de nuestros estudiantes y personal mientras se desempeñan en la cultura, apoyan y mantienen nuestra excelencia, y continúan colaborando y apoyando el papel de los demás durante esta crisis.

### Asistencia/Llegadas tardías:

- Se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días, a menos que tengan fiebre o estén enfermos. Cuando un estudiante está ausente, debemos llamar al padre y obtener una razón. Cuando usted nota que un estudiante es consistentemente tardío (3 o 4 días), los padres necesitan ser llamados. El administrador y el gerente de la oficina llamarán a los padres. Por favor, de ponerse en contacto con el administrador / gerente de la oficina para obtener información sobre el estudiante.
- Todas las ausencias deben completarse en eSchool antes de las 8:30 a.m. todos los días.
- Los estudiantes que están ausentes debido a una enfermedad se marcarán en consecuencia y se hará contacto con la oficina, el maestro, el administrador y la enfermera.
- Un estudiante (s) que es enviado a casa debido a una fiebre o síntomas será marcado como tal en eSchool.

### Arte del Cuerpo/Tatuajes Falsos/Calcomanías/Accesorios:

- Los estudiantes no deben de marcarse en su cuerpo o en el cuerpo de nadie más durante la escuela.
- Tatuajes falsos, calcomanías, etc. se consideran accesorios que NO cumplen con el código de vestimenta, y no deben ser usados a menos que se les dé por un miembro del personal como un incentivo.
- Los estudiantes NO deben compartir ropa, suministros, alimentos, etc.
- Cualquier artículo descartado que se encuentre en la escuela/no en el espacio personal de un estudiante será desechado diariamente.

### Transporte en autobús

- A cada conductor de autobús y/o ayudante de autobús se le emitirá un termómetro digital y se revisarán entre sí al entrar en el autobús cada mañana. Los autobuses serán desinfectados y todas las áreas tocadas será desinfectado antes de que comience la ruta. Los cubrebocas se usarán a todo momento.
- Cada estudiante, antes de entrar en el autobús, será examinado en la parada de autobús. Un padre o un designado deberán estar presentes en la parada de autobús hasta que el niño pase la prueba. El cubrebocas debe usarse en todo momento.
- Los estudiantes se sentarán uno por asiento cada dos filas, incluso asientos en el lado del conductor y asientos impares en el lado del pasajero. Hermanos, parientes u otros que viven entre sí normalmente podrán compartir el asiento.
- Los autobuses serán desinfectados de nuevo al final de la ruta del autobús

**Teléfonos de aula/oficina:**

- NINGÚN estudiante no puede usar el teléfono de la oficina o los teléfonos del salón de clases en ningún momento durante el día.
  1. Todas las llamadas a casa por razones médicas serán hechas por la enfermera de la escuela, los maestros o el administrador.

**Despido:**

- Los pasajeros del autobús serán despedidos primero, junto con los hermanos, a las 3:45 pm.
  1. Habrá tiempos de despido escalonados para mantener las clases separadas.
  2. El personal vigilará para asegurarse de que todos cumplan con las reglas de distanciamiento social hasta el autobús.

**Invitados en el Campus**

- Las personas que no asistan ni estén empleadas por LHA tendrán reglas estrictas para entrar en el campus.
- Se alentará a los padres que deseen visitar a los maestros o a la administración que lo hagan por teléfono o videoconferencia. Si es necesario una visita personal al campus, se seguirán los siguientes pasos:
  1. Una cita debe ser hecha por el visitante y aceptada por un empleado de LHA.
  2. El empleado de LHA se reunirá con ellos fuera de las puertas principales de la escuela para que el visitante sea examinado de la temperatura y para asegurarse de que tiene todos los EPI necesarios
  3. El visitante debe estar en presencia del personal de LHA en todo momento.
- Los gerentes de oficina que controlan la entrada de bloqueo magnético en los edificios NO permiten que cualquier persona en el edificio sin una cita. Las excepciones a esto serían US Mail, UPS, cuidadores o entregas de alimentos.

**Armarios:**

- Los casilleros no se utilizarán este año escolar.

**Almuerzo/Desayuno/Botana:**

- El almuerzo/desayuno/botanas se servirán en el aula.
- Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento durante el almuerzo a menos que el monitor le dé permiso.
- Los estudiantes no pueden usar el baño durante el almuerzo.
- Los estudiantes deben recoger toda la basura de su área antes de que termine el almuerzo.



- Para el desayuno, los estudiantes recogerán la comida de un lugar designado mientras se dirigen hacia su salón de clases.
- Los bocadillos serán llevados al salón de clases.

### **Enfermera:**

- Cuando un estudiante es enviado a la enfermera, se debe hacer comunicación al personal de la oficina y a la enfermera que están en camino. Un miembro del personal de la escuela vendrá y acompañará al niño a la enfermera, donde será examinado. La enfermera se comunicará con los padres si el niño necesita irse a casa. La enfermera informará al administrador y al personal.

### **Reuniones matutinas:**

- Los estudiantes tendrán reuniones diarias por la mañana. El distanciamiento social estará en su lugar. Ninguna actividad puede implicar el contacto entre sí o el intercambio de artículos/materiales.
- Las reuniones matutinas tendrán lugar a través de Zoom para que los estudiantes virtuales puedan participar.

### **Artículos personales/Tecnología/Electrónica:**

- TODOS los aparatos electrónicos personales, incluidos los accesorios, deben ser entregados al maestro de aula a su llegada a clase cada mañana.
- Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben llevar los dispositivos electrónicos/tecnológicos personales a su maestro de aula inmediatamente después de entrar en el edificio.
- Toda tecnología personal/electrónica debe apagarse al entrar en el edificio cada mañana.
- Los estudiantes deben poner su mochila en su área designada a su llegada a la escuela en su clase de aula.
- Los estudiantes solo pueden volver a sus mochilas a la hora del almuerzo para recuperar comida.
- Ningún artículo personal será compartido con ningún otro estudiante.

### **Restaurativa:**

- Los profesores estarán familiarizados con el libro de restauración y las estrategias que proporciona (Libro de jugadas restaurativa)

### **Baño:**

- Habrá horarios designados para las clases para ir al baño.
- Si es una emergencia y un estudiante debe salir de la hora programada normal, deben ser acompañados por un monitor de la sala.
- Los cuidadores serán informados cada vez que alguien use el baño para que puedan limpiarlo.

### **Estudiantes que entran en el campus**

- Si es práctico y eficaz, cada edificio se dividirá en 2 zonas, A y B. Cada zona tendrá su propio punto de entrada exterior y estación de control de temperatura para los estudiantes. El propósito de las zonas es reducir la distancia y el tiempo con el que los estudiantes estarán uno alrededor del otro con los que normalmente no estarían en clase. Cada director o designado del campus trazará los mapas de esas zonas y puntos de entrada que se presentarán al Director de Seguridad y al Director de Instalaciones.

- Un ejemplo de una zona: K-3 utilizar e introducir la zona A, 4-6 utiliza y entra en la zona B. El movimiento de los estudiantes entre o a través de otras zonas está prohibido para reducir la contaminación.

- Los vehículos que dejan a los conductores de automóviles deben permanecer en el campus hasta que el estudiante pase el examen de temperatura.
- Todos los estudiantes usarán cubrebocas todo el día a menos que estén comiendo o bebiendo. Las estaciones desinfectantes de manos se utilizarán al entrar en el edificio y durante todo el día.
- El movimiento en los pasillos durante el día está muy restringido y son solo para emergencias o cambios en el aula. Las líneas de cinta en los pasillos identificarán rutas de viaje, distanciamiento personal y cruces para entrar en habitaciones y otros destinos dentro de las instalaciones. Es deber de todos los empleados de LHA asegurarse de que los académicos y los demás estén utilizando adecuadamente estas zonas de movimiento para evitar la propagación de COVID 19.
- Los espacios en las aulas se acusarán específicamente para mantener el distanciamiento social. El movimiento de sillas, escritorios o cualquier otra barrera en su lugar para crear distanciamiento está estrictamente prohibido.
- Las pausas en el baño variarán de un edificio a otro edificio dependiendo del tamaño y la ubicación de los baños. Las reglas de distanciamiento social y ubicación de zona deben cumplirse al determinar estos descansos. Los desinfectantes de manos se colocarán y se utilizarán en estas instalaciones.

### **SPARK/Recreo:**

- Sin lanzar o balancear rocas, palos, etc. mientras esté afuera
- Los estudiantes deben permanecer dentro del área de juego designada en todo momento.
- Los estudiantes deben permanecer al menos a 6 pies de distancia el uno del otro en todo momento.
- Los estudiantes no pueden compartir equipos de juego.

### **Suministros**

- Los estudiantes no pueden poseer marcadores permanentes o Sharpies mientras están en la escuela, a menos que les los proporcione un maestro por una razón especificada.
- A los estudiantes se les pedirá que entreguen cualquier marcador permanente /Sharpies si se encuentran en su posesión sin permiso. Estos artículos serán retenidos por el miembro del personal hasta que sean recogidos por el padre/tutor.
- No se repartirán suministros entre los estudiantes.

**Tecnología**

- Todos los estudiantes tendrán una computadora u otro dispositivo para acceder al trabajo y videos de sus clases.
- Los estudiantes son responsables de cualquier daño a los dispositivos escolares.

**Fallo de comprobación de temperatura**

- Si un estudiante tiene una temperatura superior a 100 grados, se aplicará el siguiente procedimiento:
- Si están tratando de entrar en el edificio o un autobús, pídale al erudito que se haga a un lado y al menos a 10 pies de cualquier otra persona y siga su máscara. Notifique al padre que está esperando la detección e infórmele de sus hallazgos. Que el estudiante y **cualquier** otro niño que estuviera con ellos regresen al auto.
- Reúna la siguiente información:
  - 1.El nombre del estudiante, el nombre del padre y cualquier otra persona en el coche.
  - 2.Infórmese para que se ponga en contacto con la enfermera de la escuela para determinar cómo puede ocurrir el reingreso del campus.
- Reenvíe los nombres y la información recopilada a la enfermera de la escuela, al director y al director de las instalaciones por correo electrónico.
- Si el estudiante desarrolla fiebre durante el día y en el campus, será colocado en una sala de cuarentena que será predeterminada y preparada por cada director. Notifique a la enfermera de la escuela y póngase en contacto con los padres para recoger al estudiante.
- Reunir información del estudiante, tales como, aulas visitadas, cómo llegaron a la escuela, cualquier contacto físico con otros estudiantes, y cualquier otro medio de posible transferencia. Proporcione esa información a la enfermera y al director de la escuela.

**Transiciones:**

- Los estudiantes pasan a/desde la clase o lugares designados bajo la supervisión directa de un maestro de clase, y seguirán los pasos para las transiciones de pasillo que se publican en todo el edificio.
- Habrá señales y cinta adhesiva en el suelo con la distancia apropiada que los estudiantes necesitan para permanecer unos de otros.
- Los estudiantes recibirán lugares específicos de parada por parte de su maestro durante las transiciones, y esperarán en esos lugares hasta que el maestro les indique que continúen a la siguiente ubicación de parada en los pasillos.
- Los estudiantes se quedan en el lado derecho del pasillo durante la transición, a menos que crucen el baño/fuente.

## Experiencia de Estudiante Virtual de Arkansas LHA

### Perspectiva general del aprendizaje remoto de Arkansas Lighthouse Academies

Nuestros académicos de Lighthouse Academies de Arkansas que eligen nuestra opción virtual tendrán acceso al mismo nivel de instrucción de alta calidad que se proporciona a nuestros estudiantes en persona. Cada estudiante recibirá un dispositivo habilitado para WiFi, los estudiantes de Kindergarten recibirán un iPad y del 1-12 recibirán un chromebook. Antes de que los estudiantes se lleven su dispositivo a casa, junto con su tutor, cada estudiante asistirá a una sesión de capacitación individual con su maestro de aula. Una vez que los estudiantes y tutores hayan completado su sesión de entrenamiento, estarán listos para llevarse su dispositivo a casa y participar en el aprendizaje virtual. En las sesiones de capacitación, los académicos mostrarán cómo acceder a su sistema de gestión del aprendizaje (LMS), K-2 utilizará [Seesaw](#) y 3-12 utilizará [Google Classroom](#), [Zoom](#) y acceder a programas complementarios ([Zearn](#) [Khan Academy](#) y otros) para asegurar que cada estudiante y tutor se sienta seguro de su capacidad para tener éxito este año escolar.

### Recursos de Aprendizaje Remoto

Mientras están en casa, nuestros estudiantes tendrán acceso a los mismos materiales de instrucción en el salón de clases. Además de tener acceso a los mismos materiales, los académicos tendrán la oportunidad de ver la instrucción diaria impartida por su maestro. Los profesores filmarán su instrucción usando dispositivos de grabación [Swivl](#) y subirán al sistema de gestión de aprendizaje apropiado de nivel de grado el mismo día para asegurar que los estudiantes tengan acceso a nuevo material a diario, o proporcionarán una forma alternativa de instrucción de video cuando sea necesario. Esto proporcionará a cada estudiante acceso a la instrucción familiar y de alta calidad. Además de estos videos, los profesores construirán una sólida biblioteca de recursos y contenido para que los estudiantes accedan desde [Eureka Math](#), [Wit and Wisdom](#), [Zearn](#), [Khan Academy](#), [Phonics First](#), [HD Word](#), Core Knowledge [Language Arts](#), [Lincoln Learning](#), recursos creados por el profesor, y más. Como resultado de tener estos recursos digitales y capacitación, nuestros estudiantes podrán obtener toda la instrucción básica y poder participar en optativas y especiales. Nuestro objetivo es garantizar que los estudiantes tengan todas las herramientas necesarias para tener éxito y que les capacitemos para saber cómo acceder y utilizar estos recursos.

### Creación de relaciones saludables

Sabemos que las relaciones son la base para el aprendizaje y es por lo que cada escuela de Lighthouse está construyendo a tiempo para que los estudiantes se involucren con su maestro o un miembro del personal de Lighthouse a diario para hacer y responder preguntas. Además, los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en reuniones matutinas y otras reuniones comunitarias usando Zoom. Al asistir a estas reuniones comunitarias, cada estudiante podrá hablar, bromear y conocer a los otros estudiantes en sus clases, ya sea en persona o virtual. Queremos que nuestros estudiantes puedan seguir construyendo relaciones, formando lazos sociales y creciendo juntos sin importar dónde se encuentren. Nuestro objetivo es incluir a nuestros estudiantes virtuales y en persona en salas de hogar combinadas para continuar facilitando un sentido de comunidad y pertenencia. Además de las salas de hogar combinadas, desarrollaremos cohortes virtuales para

mejorar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes y proporcionar más oportunidades para interactuar con los demás y construir relaciones.

### **Expectativas de aprendizaje virtual**

Los estudiantes y tutores deben esperar dedicar la siguiente cantidad de tiempo a la escuela cada semana. Todos los tiempos incluyen tareas, ver videos instructivos. En Lighthouse Academies de Arkansas, queremos que los estudiantes y las familias sepan que el éxito académico de los estudiantes es nuestra máxima prioridad, independientemente de si han seleccionado la plataforma de aprendizaje en persona o virtual. Para nuestras familias que seleccionan la opción de aprendizaje virtual, queremos hacer todo lo posible para asegurarnos de que cada estudiante y su familia estén configurados para el éxito. Estas son nuestras expectativas para los estudiantes de Lighthouse Virtual de Arkansas:

- **Compromisos de tiempo del estudiante y tutor**
  - Asistiendo a Zoom o Google Meet videoconferencias, y asistiendo a reuniones comunitarias en línea:
    - Grados 9-12: 30-42 Horas por semana, incluyendo apoyo de tutor de 5-10 horas por semana
    - Grados 5-8: 25-35 Horas por semana, incluyendo el apoyo del tutor de 10-20 horas por semana
    - Grados K-4: 25-30 Horas por semana, incluyendo el apoyo del tutor de 15-30 horas por semana
    - La cantidad de apoyo de los tutores necesario variará de un estudiante a otro estudiante.
  - Complete todas las asignaciones antes de la fecha de vencimiento.
  - Asistir a reuniones matutinas y reuniones comunitarias tan a menudo como sea posible.
  - Participar en la comunicación bidireccional con los maestros y la escuela de forma regular.
  - Cumplir con las expectativas de comportamiento y comunicación en toda la escuela.
  - Comprender y leer a través del Manual del Estudiante de Lighthouse Academies de Arkansas.

### **Evaluación**

Nuestros maestros utilizarán la prueba diagnóstica NWEA para medir el crecimiento académico en Matemáticas y Lectura. Usando nuestra amplia gama de herramientas digitales, los estudiantes podrán tomar evaluaciones desde casa usando su dispositivo. En Lighthouse Academies de Arkansas, utilizamos nuestras evaluaciones para monitorear el crecimiento de los estudiantes y el dominio de los estándares de nivel de grado para informar nuestras prácticas de instrucción y mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes para cada estudiante. De acuerdo con las leyes estatales y federales, todos los estudiantes tomarán todos los exámenes estatales requeridos, incluyendo ACT Aspire, NWEA y el ACT.

### **Servicios de Educación Especial**

Nuestros maestros de educación general, maestros de educación especial y administradores han diseñado un horario para asegurar que el maestro de educación especial sea capaz de compartir las instrucciones en línea

con el IEP de cada estudiante a través de nuestro conjunto de recursos digitales y videoconferencia. Además de asegurar que cada estudiante tenga sus actas satisfechas, nuestro personal revisará cada IEP para diseñar un plan para satisfacer las necesidades específicas de cada estudiante según lo requiera la ley estatal y federal.

### **Comidas**

Nuestros estudiantes de Lighthouse Academies de Arkansas continuarán teniendo acceso al desayuno, el almuerzo y botana durante el año escolar, incluso cuando elijan el aprendizaje virtual. Los detalles para la entrega de comidas serán determinados por cada distrito.

### **Enfermera**

Todos los estudiantes tendrán acceso a nuestras enfermeras escolares en caso de enfermedad. Queremos seguir asociarnos con nuestros padres para brindar la mejor atención a nuestros estudiantes. En caso de emergencia, póngase en contacto con el 911.

## Formularios para regresar a su escuela

### Reconocimiento de recibo: Manual académico y familiar

Mi firma indica que he recibido y revisado el Lighthouse Academies Scholar and Family Handbook and School Addendum.

Nombre del estudiante:

Grado del estudiante:

Firma del estudiante:

Fecha:

He revisado el Lighthouse Academies Scholar and Family Handbook and School Addendum con mi hijo y reforzaré lo que se espera de él o ella en la escuela.

Nombre del Padre/Tutor:

Firma del Padre/Tutor:

Fecha:

### Recibo del Pacto Escolar

Mi firma indica que he revisado el Pacto Escolar lighthouse Academies del Scholar and Family Handbook y acepto ser socio de Lighthouse Academies para mantener los detalles del acuerdo.

Firma del Padre/Tutor:

Fecha:

Firma del estudiante:

Fecha:

*En nombre del personal,*

Firma principal: *Evan McGrew*

Fecha:

## FERPA: Directorio, Información, Uso de Foto/Vídeo

**Lighthouse Academies**

Si no desea que la escuela divulgue Información del Directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Escuela. Por favor complete el siguiente formulario y devuélvalo a la oficina de la escuela.

*Este formulario sólo es efectivo para el año académico en curso.*

Por favor, imprima

Nombre del estudiante:

Fecha de nacimiento del estudiante:

Grado del estudiante:

la información del directorio de Mi hijo debe permanecer privada.

Comprobación Uno:

La imagen de mi hijo (fotografía o video) se puede utilizar en videos de capacitación para el personal de Lighthouse, o publicidad para Lighthouse Schools. LHA puede publicar estas imágenes y videos en su sitio web público y en un sitio web interno al que solo pueda acceder el personal de LHA en las escuelas.

O

la imagen de mi hijo (fotografía o video) no se puede utilizar en videos de capacitación para el personal de Lighthouse, o publicidad para Lighthouse Schools.

Nombre del Padre/Tutor o Estudiante Elegible (18 o más):

Firma:

Fecha



### Facturación de terceros

En cumplimiento de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S. C. 123g; 34 CFR Parte 99)

Yo, \_\_\_\_\_, doy mi permiso para mi hijo, \_\_\_\_\_  
(Nombre del padre/tutor) (Nombre y Apellido)

Información de identificación personal/registros de educación estudiantil que se divulgarán a un Agente de Facturación de Terceros con el propósito de facturar Medicaid y/o seguro privado.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre/tutor

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

\_\_\_\_\_  
Fecha firmada

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN MÍNIMA DE ARKANSAS

### FORMULARIO DE EXENCIÓN DE SMART CORE

Para conocer los requisitos actuales de graduación de Arkansas, por favor visite <http://bit.ly/ARGradReq>

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Nombre del Distrito: \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_

Smart Core es el plan de estudios preparado para la universidad y la carrera de Arkansas para estudiantes de secundaria. La preparación para la universidad y la carrera en Arkansas significa que los estudiantes están preparados para el éxito en cursos de nivel básico, con crédito en universidades y colegios de dos años y cuatro años, en capacitación técnica postsecundaria y en trabajos bien remunerados que apoyan a las familias y tienen caminos para avanzar. Para estar listos para la universidad y la carrera, los estudiantes necesitan ser solucionadores de problemas y pensadores críticos que puedan contribuir y aplicar sus conocimientos en contextos novedosos y una variedad de situaciones. Smart Core es la base para la preparación profesional y universitaria. Todos los estudiantes deben complementar el trabajo riguroso adicional dentro de su enfoque profesional.

Al no completar el Currículo Smart Core para la graduación *puede* resultar en consecuencias negativas tales como admisión condicional a la universidad e inelegibilidad para algunos programas de becas.

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN MÍNIMA DEL ESTADO

#### Español – 4 créditos

- 9o Grado Inglés\*
- 10o Grado Inglés\*
- 11o Grado Inglés\*
- 12o Grado Inglés o Inglés De Transición 12\*

#### Matemáticas – 4 créditos (o 3 créditos de matemáticas y 1 crédito de Ciencias de la Computación\*\*)

- Álgebra I (o álgebra I-Parte A y álgebra I-Parte B - *cada uno puede ser contado como un crédito del requisito de 4 créditos*)
- Geometría (o Geometría-Parte A y Geometría-Parte B - *cada uno puede contarse como un crédito del requisito de 4 créditos*)

*(Todos los créditos matemáticos deben basarse en los conocimientos y habilidades de álgebra y geometría.)*

#### Ciencia – 3 créditos (o 1 biología, 1 ciencia física y 1 ciencias de la computación\*\*)

- Biología aprobada por ADE – 1 crédito
- Ciencia física aprobada por ADE – 1 crédito
- Tercera ciencia o Computer Science Flex aprobada por ADE – 1 crédito

**Estudios Sociales – 3 créditos**

- Cívica\* - 1/2 crédito
- Historia del Mundo\* - 1 crédito
- Historia Americana\* - 1 crédito
- otros estudios sociales\* – 1/2 crédito

**Comunicaciones Orales – 1/2 crédito****Educación Física – 1/2 crédito****Salud y Seguridad – 1/2 crédito**

**Economía y Finanzas Personales – 1/2 crédito** (puede contarse para Estudios Sociales o Enfoque Profesional)

**Bellas Artes – 1/2 crédito****Enfoque profesional – 6 créditos**

**Finanzas Personales\*** – A partir de la clase de primer año de 2017-18, A.C.A. 6-16-135 requiere que los estudiantes completen un curso que incluya estándares específicos de finanzas personales en los grados 9, 10, 11 o 12.

**\*Opciones de curso de categoría enumeradas en cada área temática aplicable en el Sistema de Gestión de Códigos de Curso ADE**

**\*\*Ciencias de la Computación – (opcional)** Un crédito flexible de una Informática aprobada (cualquier curso que comience con 465 o 565) puede reemplazar el 4o requisito de matemáticas o el 3er requisito de ciencias. Dos créditos distintos de los cursos de ciencias de la computación aprobados pueden reemplazar el 4o requisito de matemáticas y el tercer requisito de ciencias. Una vez que se hayan cumplido los requisitos de matemáticas de 4o y los 3er requisitos de ciencias, cualquier crédito adicional en ciencias de la computación será reconocido como créditos de enfoque profesional.

**Cada estudiante de secundaria deberá tomar al menos un curso de aprendizaje digital para obtener crédito para graduarse.**

*Al firmar este formulario, reconozco que he sido informado de los requisitos y la implementación del Currículo Smart Core y estoy eligiendo renunciar al plan de estudios Smart Core. Entiendo las posibles consecuencias negativas de esta acción como se describe en este formulario.*

---

Firma de Padre/Tutor/Estudiante Adulto

---

Fecha