ACADEMIA DE NIÑAS DE LAKESIDE

Manual

Revisado en agosto de 2025

Bienvenidos a la Academia de Niñas de Lakeside

Ya sea que se una a nosotros al comienzo de un nuevo año escolar o en algún momento después de que haya comenzado el año, nuestro deseo es que encuentre en nuestra escuela un lugar donde se sienta apoyado y alentado en su viaje educativo.

Sus éxitos académicos y personales son importantes para nosotros. Con el fin de promover un ambiente propicio para el aprendizaje y respetuoso con todos los estudiantes, hemos desarrollado un manual del estudiante. Con suerte, este manual responderá a muchas preguntas que pueda tener sobre las políticas y procedimientos de Lakeside Girls Academy (en adelante, LGA). Si tiene alguna pregunta sobre algo de lo que lee, por favor pregunte al respecto. Nuestras puertas están siempre abiertas para escuchar sus sugerencias o inquietudes.

¡Nos preocupamos por ti! Sean cuales sean tus experiencias pasadas, este es un nuevo comienzo. Comience por comprometerse a intentarlo de nuevo. Haremos todo lo que esté a nuestro alcance para hacer de LGA un lugar seguro y cómodo para que aprenda. Ya sea que sus objetivos incluyan
Más educación, una carrera o simplemente regresar a su distrito escolar de origen lo más rápido posible, sepa que nuestros ex alumnos están recorriendo con éxito todos estos caminos.

Mis mejores deseos en tu viaje,
Patti Farraday
Director del Programa

Tabla de contenidos

Declaración de Misión, Valores y Código LGA • **6**

Descripciones de programas, metas • **7**

Perro de la instalación • **10**

Derechos de los estudiantes • **11**

Procedimiento de quejas • **12**

No discriminación en los servicios • **14**

Responsabilidades del estudiante • **15**

Código de vestimenta • **16**

Política de asistencia • **18**

Sistema de Mensajeros Escolares • **19**

Cierre de Escuelas • **20**

Académicos • **20**

- Calificación • **21**
- Tareas • **21**
- Boletines de calificaciones • **22**
- Tutoría • **23**
- Deberes • **23**
- Requisitos de créditos para la graduación • **24**
- Escuela de Verano • **25**
- Política de Excursiones • **26**

Servicios de Salud • **27**

Plan de Emergencia Médica y de Personal • **29**

Pautas de comunicación por correo electrónico • **31**

Sistema de comportamiento • **33**

- Sistema de puntos • **33**
- Sistema de niveles • **33**
- Sala de reflexión • **34**
- Niveles de colaboración • **35**

Etiqueta del orador • **37**

Objetos de valor • **37**

Accesorios y la tienda de la escuela • **37**

Reglas del Programa LGA • **38**

Cooperación con la aplicación de la ley • **38**

Drogas y alcohol • **39**

- Buscar ayuda • **39**
- Consumo ilegal de sustancias • **39**
- Venta, transporte o distribución de drogas • **40**
- Búsquedas • **41**

Tabaquismo y posesión de tabaco • **41**

Acoso e intimidación • **43**

Política de armas • **45**

Vandalismo y/o robo • **45**

Juegos de azar • **45**

Visitantes • **46**

Programa de Almuerzos Escolares • **47**

Celebraciones de Cumpleaños • **47**

Teléfonos Celulares • **48**

Uso responsable de la computadora • **49**

Procedimientos de simulacro de incendio • **50**

Servicios de transporte • **51**

- Conducta en furgonetas • **51**
- Privilegios de conducir • **51**
- Transporte para estudiantes de medio día • **52**

Horario de campanas • **53**

Misión

Lakeside existe para empoderar a los jóvenes y las familias para que superen las dificultades y logren el éxito a través de servicios educativos y de tratamiento de calidad.

Valores

Lakeside es una organización construida sobre la base de un personal fuerte y comprometido con el propósito de fortalecer a los jóvenes y las familias con programas que satisfacen una variedad de necesidades. Para lograr los objetivos de nuestra misión, es esencial que mantengamos valores que fomenten el crecimiento personal, el apoyo mutuo y un fuerte énfasis en las relaciones de calidad. Esta declaración representa nuestro deseo por el carácter y la calidad del personal de LGA.

Código LGA

- Busca maneras de ser amable y considerado.
- Brinde respeto a los estudiantes y al personal.
- Actúe con responsabilidad.

Descripción del programa

Lakeside Girls Academy acepta niñas de educación regular y especial en los grados 7-12 que necesitan un entorno terapéutico pequeño, estructurado y enriquecedor donde el éxito académico sea una prioridad. La Academia de Niñas también acepta adolescentes que pueden estar embarazadas o criando a sus hijos y que necesitan servicios y apoyo mientras completan los cursos requeridos para graduarse. Los criterios de elegibilidad de los estudiantes incluyen la voluntad y la capacidad de comprometerse a seguir la estructura del programa, niveles de habilidades básicas por encima del quinto grado y la ausencia de necesidad de intervención física para mantener la seguridad de sí mismos y de los demás.

El personal de Lakeside reconoce que antes de que los estudiantes puedan participar en un aprendizaje efectivo y significativo, sus cerebros y emociones deben ser regulados, y ellos
Necesita conexiones en relaciones positivas. En Lakeside, ayudamos a los estudiantes a regular, relacionarse y razonar, lo que conduce al éxito.

El objetivo para todos los estudiantes es alcanzar sus metas y hacer la transición a los siguientes pasos en sus vidas: regresar a su escuela de origen, graduarse, comenzar una vocación, asistir a la universidad o ingresar al ejército.

SERVICIOS Y CARACTERÍSTICAS

EDUCATIVO

- Plan de estudios académico diseñado para cumplir con los requisitos de graduación de PA
- Variedad de clases impartidas por maestros certificados para que coincidan con los intereses y niveles de habilidad de los estudiantes
- Clases pequeñas (máximo 12 estudiantes)
- Apoyo y servicios de educación especial
- Planificación y asesoramiento académico individualizado

TERAPÉUTICO

- Preparación para los exámenes Keystone y PSSA
- Un consejero acreditado asignado a cada estudiante
- Asesoramiento individual y grupal
- Consejeros que facilitan la comunicación regular entre el hogar y la escuela, y ayudan a los estudiantes a establecer y alcanzar metas.
- Planificación individualizada del tratamiento
- Referencias de recursos comunitarios
- Asistencia con la vida independiente

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

- Contacto y consulta regular con los padres
- Participación de los padres en la Conferencia de Inscripción
- Conferencias de padres y personal cada semestre
- Sistema de información estudiantil en línea para monitorear las calificaciones y el progreso

OTRAS CARACTERÍSTICAS

- Personal dedicado a un enfoque holístico de equipo
- Planificación individualizada de la transición
- Excursiones para aprender y obtener recompensas
- Oportunidades de estudio y trabajo
- Servicios de transporte
- Oportunidades de servicio a la comunidad
- Enfermera de tiempo completo en el campus
- Programa de cuidado diurno con licencia Keystone Stars en el lugar

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Proporcionar a los estudiantes el apoyo académico, conductual y emocional necesario para el éxito en la escuela pública o la educación postsecundaria.
- Proporcionar académicos desafiantes enseñados con un enfoque y un plan de estudios similar al sistema de educación en el hogar del estudiante.
- Proporcionar cursos académicamente desafiantes enseñados con un enfoque de aprendizaje aplicado que preparará a los estudiantes para la universidad o las actividades profesionales.
- Ayudar a los estudiantes a desarrollar un sentido de dirección y propósito con respecto a sus futuras actividades académicas y profesionales.
- Enseñar a los estudiantes a resolver problemas y cuestiones de manera adecuada sin necesidad de ser retirados del entorno del aula.
- Diseñar un plan para ayudar a los estudiantes a hacer una transición exitosa de regreso a sus escuelas públicas.
- Preparar a los estudiantes para el mundo laboral, tanto académica como conductualmente.
- Proporcionar a los estudiantes oportunidades para obtener las habilidades específicas necesarias para tener éxito en los campos de empleo elegidos.

Lakeside Girls Academy tiene un perro de instalación

¿QUÉ ES UN PERRO DE INSTALACIÓN?

- Un perro de servicio entrenado trabaja a tiempo completo en una escuela u otra instalación
- 2 años de formación en obediencia, modales y otras tareas solicitadas por el colegio
- Capacitado para ayudar a los estudiantes en clase y sesiones de consejería
- Las investigaciones muestran que un perro en la escuela puede ayudar a los estudiantes a mantener la calma, aumentar la asistencia, reducir el estrés y mejorar las habilidades académicas.

ESTO ES LO QUE PUEDES ESPERAR

- El personal entiende que no todo el mundo quiere estar cerca de un perro.
- Ningún estudiante o miembro del personal será obligado a trabajar con el perro.
- El perro siempre estará con su guía.

COSAS IMPORTANTES QUE DEBES SABER.

- Trátalo con amabilidad
- Nunca le des de comer
- Acércate a él/ella con calma, una persona a la vez

ES UN PERRO DE TRABAJO, NO UNA MASCOTA.

- Necesita permanecer concentrado y seguir las instrucciones de sus cuidadores.
- Tiene que pasar una prueba en 6 meses y luego cada año para poder permanecer con nosotros.

Derechos de los estudiantes

(Departamento de Bienestar Público de PA - 55 Código de PA Capítulo 3800).

Estamos comprometidos a proteger los derechos de todos los niños a los que servimos. Como Programa de Tratamiento Diurno con licencia del Departamento de Bienestar Público de Pensilvania, Lakeside es responsable de garantizar que cada niño conozca sus derechos bajo el Capítulo 3800.31-33 del Código 55 de PA, que incluye lo siguiente.

1. Un niño tiene derecho a no ser discriminado por motivos de raza, color, credo religioso, discapacidad, minusvalía, ascendencia, orientación sexual, origen nacional, edad o sexo.
2. Un niño no puede ser abusado, maltratado, amenazado, acosado o sometido a castigos corporales.
3. Un niño tiene derecho a ser tratado con justicia, dignidad y respeto.
4. Un niño tiene derecho a ser informado de las reglas de la instalación.
5. Un niño tiene derecho a comunicarse con otras personas por teléfono, sujeto a la política de instalaciones razonables y a las instrucciones escritas de la agencia contratante o del tribunal, si corresponde, con respecto a las circunstancias, la frecuencia, el tiempo, el pago y la privacidad.
6. Un niño tiene el derecho de comunicarse y visitar en privado con un abogado o clérigo.
7. Un niño tiene derecho a ser protegido contra registros e incautaciones irrazonables. Un establecimiento puede llevar a cabo procedimientos de registro e incautación, sujeto a la política razonable del establecimiento.
8. Un niño tiene derecho a practicar la religión o fe de su elección, o a no practicar ninguna religión o credo.
9. El niño tiene derecho a la rehabilitación y al tratamiento.
10. Un niño tiene derecho a estar libre de medicación excesiva.

11. Un niño no puede ser sometido a métodos inusuales o extremos de disciplina que puedan causar daño físico o psicológico.

12. No se puede privar a un niño de derechos específicos o civiles.

13. Los derechos de un niño no pueden ser utilizados como recompensa o sanción.

Política y Procedimientos de Quejas

POLÍTICA

De acuerdo con el compromiso de Lakeside de tratar a cada estudiante con dignidad y respeto y proteger sus derechos, Lakeside tiene como objetivo resolver problemas y quejas con prontitud y lo más cerca posible de la fuente con pasos graduales para más discusiones y resoluciones en niveles más altos de autoridad.

PRINCIPIOS

- Una queja es la expresión de un estudiante de su creencia de que ha habido una violación de sus derechos, una política expresada o el contenido del manual escolar.
- Las quejas deben ser descritas completamente por la persona que presenta la queja.
- Un estudiante de ninguna manera será penalizado por usar la Política de Quejas.
- El Procedimiento de Quejas se seguirá de manera confidencial, justa y sin demoras indebidas.

PROCEDIMIENTO

El siguiente es un proceso de cuatro (4) niveles:

1. Los estudiantes presentan su queja a su consejero.

- El consejero intenta facilitar una resolución de la queja del estudiante lo más cerca posible de la fuente.
- Este nivel es bastante informal y verbal.

Si el asunto no se resuelve o involucra al consejero del estudiante

2. El estudiante notifica al Supervisor del Consejero sobre la sustancia de la queja y expone el remedio que busca.

- El supervisor se reúne con el estudiante y cualquier otra persona relevante.
- Este nivel suele ser informal, pero cualquiera de las partes puede solicitar declaraciones y acuerdos por escrito.
- Este nivel no debe exceder de una (1) semana.

Si el asunto sigue sin resolverse

3. El Supervisor remite el asunto al Director del Programa.

- Una queja llevada a este nivel debe ser por escrito del estudiante.
- El Supervisor también remite al Director del Programa cualquier información adicional pertinente al asunto.
- El Director del Programa se reúne con el estudiante y cualquier otra persona relevante y/o proporciona una respuesta por escrito al estudiante.
- El Director del Programa también se comunica con cualquier otra persona involucrada o que se considere relevante.
- Este nivel no debe exceder de una (1) semana.

Si el asunto finalmente no se resuelve

4. Se informa al estudiante de su derecho a presentar el asunto ante autoridades externas si así lo desea.

No discriminación en los servicios

Las admisiones, la prestación de servicios y las referencias de los estudiantes se realizarán sin distinción de raza, color, credo religioso, discapacidad, ascendencia, origen nacional (incluido el dominio limitado del inglés), edad o sexo.

Los servicios del programa deberán ser accesibles para las personas elegibles con discapacidades a través de los métodos más prácticos y económicamente viables disponibles. Estos métodos incluyen, pero no se limitan a, el rediseño del equipo, la provisión de ayudas y el uso de lugares alternativos de prestación de servicios. Las modificaciones estructurales se considerarán solo como último recurso entre los métodos disponibles.

Cualquier estudiante y/o su padre/tutor que crea que ha sido discriminado puede presentar una queja de discriminación ante:

Lakeside
1350 Camino de Gales
Suite 400
Gales del Norte, PA 19454
www.lakesideprograms.org

Comisión de Relaciones Humanas de PA
Oficina Regional de Filadelfia
110 N. 8th Street, Suite 501
Filadelfia, PA 19107

Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU

Oficina de Derechos Civiles
Suite 372, Edificio del Libro Mayor Público
Bienestar 150 S. Independence Mall West
Filadelfia, PA 19106-3499

Departamento de Bienestar Público de Pensilvania
Oficina de Igualdad de Oportunidades
Habitación 223, Edificio de Salud y
Apartado de correos 2675
Harrisburg, PA 17105

Oficina Regional del Sureste de la
Oficina de Igualdad de Oportunidades
del Departamento de Trabajo de
Pensilvania
801 Market Street, Suite 5034
Filadelfia, PA 19107

Responsabilidades de los estudiantes

1. Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo concienzudo en el trabajo en el aula y la conformidad con las reglas y regulaciones escolares. Sobre todo, los estudiantes compartirán con la administración y la facultad la responsabilidad de desarrollar un clima dentro de la escuela que sea propicio para el aprendizaje y la vida saludables.
2. Ningún estudiante tiene derecho a interferir con la educación de sus compañeros. Es responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los maestros, estudiantes, administradores y todos los demás que están involucrados en el proceso educativo.
3. Los estudiantes deben expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa.
4. Es responsabilidad de los estudiantes cumplir con lo siguiente:
   - **a.** Estar al tanto de todas las reglas y regulaciones para el comportamiento de los estudiantes y comportarse de acuerdo con ellas. Los estudiantes deben asumir que, hasta que una regla sea derogada, alterada o derogada por escrito, está en vigor.
   - **b.** Información voluntaria en asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar y la protección de la propiedad escolar.
   - **c.** Vestir y arreglarse de manera que cumplan con estándares justos de seguridad y salud, y que no causen interrupciones sustanciales en el proceso educativo. *Consulte los detalles del código de vestimenta en la página 16.
   - **d.** Ayudar al personal de la escuela a operar una escuela segura para todos los estudiantes matriculados en ella.
   - **e.** Cumplir con las leyes locales y de la Commonwealth.
   - **f.** Tenga el cuidado adecuado al usar instalaciones y equipos públicos.
   - **g.** Asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo a todas las clases y otras funciones escolares.
   - **h.** Recupere el trabajo cuando esté ausente de la escuela.

i. Seguir e intentar completar satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos por las autoridades escolares locales y del COMMONWEALTH.

j. Informe con precisión y no use lenguaje indecente u obsceno en los periódicos o publicaciones estudiantiles.

Código de vestimenta

LGA se compromete a mantener un entorno general propicio para el desarrollo y el mantenimiento de un crecimiento y progreso positivos. La vestimenta de los estudiantes debe cumplir con los estándares comunitarios y legales de salud, seguridad y modestia, y no puede interrumpir sustancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela. Por lo tanto, se deben observar las siguientes pautas relacionadas con la vestimenta y el decoro de los estudiantes.

- Cualquier prenda de vestir que represente el abuso de alcohol u otras drogas (cerveza anuncios, etc.), el sexo inapropiado, la vulgaridad o la violencia gráfica están prohibidos en LGA.
- Cualquier prenda de vestir que ridiculice o denigre a los demás. Estos incluyen sombreros, camisas, botones, etc.
- También se espera que los estudiantes cubran sus cuerpos adecuadamente, es decir, no deben mostrarse senos, traseros o vientres.

Se instruye a los conductores de camionetas que no permitan que los estudiantes suban a las camionetas si no están vestidos adecuadamente. Si los estudiantes no están vestidos adecuadamente, serán referidos a un consejero para que tome medidas adicionales y / o tenga consecuencias. Si los estudiantes llegan a la escuela con un artículo prohibido, cualquier miembro del personal que los observe les indicará que lo inviertan o lo oculten. Si los estudiantes se niegan a cooperar, se reunirán con su consejero para resolver el conflicto. Cualquier

repetición de estos comportamientos también resultará en contacto con los padres y los representantes de referencia para resolver el asunto.

Política de asistencia

Se requiere que las estudiantes de Lakeside Girls Academy estén presentes todos los días que la escuela esté en sesión. Para que los estudiantes se den cuenta de las oportunidades y beneficios de la escuela, los estudiantes no solo tienen que estar presentes, sino que también deben estar conectados de manera significativa con la escuela y experimentar el éxito. Para lograr esto, es esencial un esfuerzo de colaboración entre Lakeside Girls Academy, sus estudiantes y sus familias.

I. AUSENCIAS JUSTIFICADAS

A. Razones

1. Enfermedad que no permite a un estudiante funcionar en la escuela.
2. Enfermedades transmisibles o infecciosas.
3. Citas, por ejemplo, médicas, judiciales, etc., que no se pueden programar antes o después del horario escolar.
4. La observancia de una fiesta religiosa.
5. Otras razones aprobadas por Lakeside. Dichas razones pueden incluir viajes familiares, visitas a la universidad y entrevistas de trabajo.

B. Procedimiento

1. Enfermedades y enfermedades transmisibles o infecciosas.
    a. El padre/tutor de un estudiante debe llamar por teléfono a Lakeside Girls Academy (215-654-9207) antes de las 9:00 a.m. el día de la ausencia para verificar la aprobación de la ausencia del estudiante.
    b. Cuando el estudiante regresa a la escuela, se debe presentar una nota del padre/tutor del estudiante que documente la ausencia del estudiante. La falta de una excusa por escrito dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante resultará en que la ausencia se considere ilegal de forma permanente.

c. Se aceptarán notas de un padre/tutor por un máximo de (10) días en total por año escolar (5 por semestre). Las ausencias adicionales por enfermedad deben estar documentadas por una nota del médico. (Se recomienda que se solicite una nota del médico si se pierden más de tres días en un período de marcado).

2. Citas, festividades religiosas y otros motivos. La notificación de ausencias para citas, días festivos religiosos u otras razones debe ser proporcionada al consejero del estudiante por el padre/tutor del estudiante con anticipación para su aprobación.

II. AUSENCIAS ILEGALES

Cualquier ausencia por razones distintas a las enumeradas en la Sección 1-A se considerará ilegal. Las ausencias ilegales se informan al distrito escolar del estudiante y al representante de referencias, y resultan en cero puntos ganados por ese día y las consecuencias resultantes. Las ausencias ilegales también pueden tener consecuencias adicionales.

III. RETRASO

La tardanza se aplica a un estudiante que llega a la escuela después de las 8:35 a.m. Tres (3) los retrasos injustificados resultarán en la pérdida del Nivel de Crecimiento (si el estudiante está en el Nivel de Crecimiento). Las tardanzas también se informarán al distrito escolar del estudiante y al representante de referencias.

SCHOOL MESSENGER: SISTEMA DE MENSAJERÍA AUTOMATIZADO

Los padres / tutores recibirán una notificación cuando su estudiante esté ausente, generalmente a las 10:00 a.m. Siga las instrucciones indicadas en la notificación. Puede dejar un mensaje en el número de teléfono principal de LGA al 215-654-9207.

Cierre de la escuela

Los padres/tutores recibirán una notificación en caso de cierre de la escuela. El número de cierre de nuestra escuela es 1114 en el condado de Montgomery y será transmitido por: KYW AM 1060 y NBC TV Channel 10.

La información sobre el cierre de la escuela también se registra en el sistema telefónico de la escuela Lakeside, al que se puede acceder marcando 215-542-7737, extensión 2266.

Académicos

ACCESO A LAS CALIFICACIONES EN LÍNEA

El ac ceso a los registros académicos y de asistencia de un estudiante está disponible a través de Internet a través de PowerSchool. Los padres/tutores de los nuevos estudiantes reciben una carta de bienvenida que explica cómo crear una cuenta. La información académica y de asistencia se actualiza semanalmente. Los informes de mitad de sesión están disponibles en línea.

CLASIFICACIÓN

Las calificaciones se utilizarán como una herramienta de evaluación para motivar a los estudiantes hacia la excelencia. El promedio del trabajo en clase, los proyectos de tareas, los exámenes/cuestionarios y los puntos de comportamiento determinarán las calificaciones con letras para cada período de marketing. Se utilizará la siguiente escala para determinar la calificación con letras emitidas:

Un = 90 -100 **B** = 80 - 89 **C** = 70 - 79 **D** = 65 - 69 **F** = 0 - 64

En el caso de que la calificación de un estudiante sea de 0.5 o más del siguiente punto porcentual, la calificación se redondeará hacia arriba.

La calificación final se basará en las cuatro (4) calificaciones del período de calificación y se determinará sumando los valores de puntos de calidad y convirtiendo los puntos de calidad totales en una calificación de letras de acuerdo con la siguiente escala:

Calificación del período de calificación	**Puntos de Calidad Total**	**Grado de letras**
A = 4	15 – 16	Un
B = 3	11 – 14	B
C = 2	7 – 10	C
D = 1	4 – 6	D
F = 0	0 – 3	F

Además de acumular cuatro (4) puntos de calidad, un estudiante debe obtener al menos una (1) calificación aprobatoria en cada semestre para obtener una calificación aprobatoria para el año.

Las calificaciones de los exámenes parciales y finales de un estudiante, así como un patrón general de mejora, pueden tenerse en cuenta en la calificación final.

ASISTENCIA A CLASE

Se asignará una calificación reprobatoria (F) a aquellos estudiantes que tengan quince ausencias. Una vez que un estudiante llegue a quince ausencias, tendrá la oportunidad de recibir una calificación aprobatoria para el período de calificación solo al completar un estudio independiente. Los trabajos realizados durante el período de calificación se contabilizarán para el estudio independiente. Los estudiantes son responsables del trabajo que faltan en todos los casos, ya sean ausencias justificadas o ilegales.

ASIGNACIONES

Una ventaja del entorno de aula pequeña en LGA es la atención constante y personal que brindan los maestros. Por favor, siéntete libre de pedir ayuda a tus profesores en cualquier momento. Tú eres su primera prioridad.

Algunos requisitos del curso y estándares de desempeño son prescritos por su Distrito Escolar en el Hogar. En la mayoría de los casos, los maestros de LGA establecerán fechas de entrega para las tareas. Estas fechas de vencimiento se consideran obligatorias. Las tareas atrasadas resultarán en calificaciones más bajas. Cualquier trabajo que no se presente al final de un período de calificación se promediará como un cero.

BOLETINES DE CALIFICACIONES

Los boletines de calificaciones se emiten al final de cada uno de los cuatro (4) períodos de calificación. Los padres recibirán una copia de la boleta de calificaciones por correo electrónico. Recordatorio: Las calificaciones también están disponibles en PowerSchool.

CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Los estudiantes que, debido a una enfermedad u otras circunstancias atenuantes, no puedan completar su trabajo de clase al final del período de calificación, pueden recibir una calificación de Incompleto (I). Este trabajo debe completarse a más tardar dos (2) semanas después del final del período de calificación, momento en el que se otorgará la calificación con letras correspondiente.

HONOR

Los estudiantes obtendrán un cuadro de honor si logran un promedio de 3.0 (B) para el período de calificación y no reciben calificaciones D o F. El estudiante

obtendrá un cuadro de honor alto si no obtiene más de dos (2) B, y el resto de sus calificaciones son A.

TUTORÍA

Si un estudiante desea ayuda académica adicional, los arreglos se pueden hacer a través de su maestro, consejero o el Director del Programa. Los maestros de aula pueden elegir
para reunirse con el estudiante durante la sala de estudio o después de la escuela. Otros miembros del personal o voluntarios pueden ofrecerse a ser tutores del estudiante individualmente durante el tiempo de clase programado regularmente del estudiante.

DEBERES

Los estudiantes de Lakeside Girls Academy generalmente tienen tiempo para completar su trabajo en clase bajo la supervisión y el apoyo directos de sus maestros. El énfasis está en el trabajo de clase de calidad. Sin embargo, hay ocasiones en que se asignan tareas para complementar el trabajo que se realiza en el aula. Se hace todo lo posible para que la tarea sea significativa, relevante y enriquecedora. Los estudiantes que están ausentes deben esperar recuperar las tareas a su regreso a la escuela. Cuando se asignan tareas, los estudiantes deben completarlas con el cuidado y la diligencia que se espera de otros trabajos de clase.

TRAMPAS Y PLAGIOS

La deshonestidad, en los exámenes o en el trabajo de clase, y el plagio son delitos graves.

Se ha adoptado la siguiente política con respecto a las trampas de los estudiantes:

1. Cualquier estudiante que se descubra que está haciendo trampa puede recibir una calificación de cero (0) para la prueba, cuestionario, examen final o de mitad de año, trabajo final, informe de libro, etc.
2. El maestro notificará al Consejero del estudiante.
3. El profesor llamará a los padres del alumno en un plazo de tres (3) días para informarles del incidente.

REQUISITOS DE CRÉDITOS PARA LA GRADUACIÓN

Cada distrito escolar tiene sus propios requisitos específicos de graduación. Los requisitos de graduación generalmente se comunican a los estudiantes de LGA mediante una evaluación de créditos.

Las evaluaciones de créditos indican los cursos que un estudiante ha completado, así como los cursos que aún se necesitan para obtener un diploma de escuela secundaria. Debido a que muchos estudiantes de Lakeside regresan a su distrito escolar de origen antes de graduarse, la evaluación de crédito también se utiliza para asegurar que los estudiantes estén tomando clases en una secuencia adecuada. Para graduarse con un diploma de Lakeside, un estudiante debe obtener lo siguiente:

Inglés / 4 créditos
Estudios Sociales / 4
créditos Matemáticas /
3 créditos Ciencias / 3
créditos
Artes y Humanidades / 2 créditos
Salud y Educación Física / 2 créditos
Optativas / 3 créditos
Total de créditos /21

CURSO DE VERANO

El propósito de la escuela de verano es proporcionar una oportunidad de asistencia correctiva a los estudiantes con déficits de crédito. Los estudiantes pueden compensar hasta cinco (5) clases en las que hayan recibido calificaciones reprobatorias o incompletas del año escolar regular. Los estudiantes pueden obtener hasta 2.0 créditos originales durante una sesión de verano en Lakeside School. Lakeside School también reconoce los créditos de la escuela de verano obtenidos a través de la escuela en el hogar del estudiante.

CURSOS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Los Cursos de Estudio Independiente están disponibles para aquellos estudiantes que necesitan obtener créditos adicionales en sus materias principales. Estos cursos son supervisados por profesores de Lakeside, pero se completan de forma independiente fuera de Lakeside Girls Academy.

Los estudiantes interesados en un estudio independiente pueden comenzar el proceso a través de su consejero. Para ser elegible, un estudiante debe:

1. Actualmente asiste a la Academia de Niñas de Lakeside
2. Estar cursando la asignatura en la que se solicita el estudio independiente
3. Capaz de trabajar de forma independiente
4. Necesita crédito adicional para ser promovido al nivel de grado o para graduarse
5. Necesita trabajo adicional para remediar las malas calificaciones.

Los estudiantes pueden obtener hasta 2.0 créditos por año o 0.5 créditos por período de calificación para los cursos de estudio independientes. (1.0 crédito equivale a 120 horas de trabajo, 0.5 créditos equivalen a 60 horas, 0.25 créditos equivalen a 30 horas, etc.)

Política de excursiones

Nuestro programa incluye excursiones ocasionales de carácter educativo. Es posible que se aplique algún costo.

Las excursiones se consideran parte del programa escolar. Si un estudiante no asiste, se contará como una ausencia injustificada de la escuela. Si un estudiante no puede asistir, sus padres deben comunicarse con el consejero.

POLÍTICA DE EXCURSIONES

1. LGA proporcionará transporte hacia y desde el destino de la excursión. Los estudiantes deberán pagar las tasas de admisión cuando sea necesario. Sin embargo, a ningún alumno se le negará la oportunidad de participar en una excursión porque los padres/tutores no puedan pagar la cuota de admisión.
2. Si un padre/tutor o un maestro cree que no sería en el mejor interés del alumno o de la clase que un alumno participara en una excursión, el maestro deberá hacer arreglos con el Director del Programa de la escuela para la supervisión

   del alumno mientras la clase está fuera de la escuela. El profesor notificará al padre/tutor de los arreglos que se hayan hecho con la aprobación del Director del Programa.
3. Se requiere la siguiente proporción de personal por estudiante para las excursiones: 1 miembro del personal por cada 8 estudiantes.
4. Los estudiantes atrasados en las tareas escolares deberán asistir a la escuela, pero no se les permitirá participar en las excursiones ganadas.

EXCURSIÓN - PREOCUPACIONES DE HEA LTH

1. El Formulario de Exención de Cuidado de Emergencia debe completarse para todos los estudiantes que deben tomar medicamentos durante el día escolar.
2. Las necesidades de salud de los estudiantes deben ser identificadas y consideradas antes de comprometerse con una excursión.

Servicios de salud

LGA intenta proporcionar un entorno en el que el estudiante esté a salvo de accidentes. Una enfermera escolar o la persona designada está de guardia durante el horario escolar regular para brindar primeros auxilios en caso de lesiones y enfermedades que ocurran durante el día escolar.
Los accidentes y enfermedades que ocurren en el hogar o fuera de la escuela son responsabilidades del padre/tutor y no deben ser referidos a la escuela. Un estudiante puede visitar la oficina de salud solo con un pase de un miembro del personal. Si la enfermedad de un estudiante en la escuela requiere que regrese a casa, la enfermera o el consejero se comunicarán con un padre/tutor legal o contacto de emergencia.

EXÁMENES OBLIGATORIOS

Cada estudiante es examinado cada año para exámenes obligatorios de altura, peso, visión y audición. Además, la ley estatal exige lo siguiente:

- Exámenes físicos en 6º y 11º grado.
- Exámenes odontológicos en 7º grado.

El médico privado del estudiante debe realizar estos exámenes. Los estudiantes también deben estar completamente inmunizados de acuerdo con las pautas estatales.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

La responsabilidad principal de los medicamentos de los estudiantes pertenece a los padres del estudiante. Cuando sea absolutamente necesario que los

medicamentos se administren en la escuela, la enfermera escolar o la persona designada dispensará los medicamentos de la siguiente manera:

- El medicamento debe ser llevado a la oficina de la enfermera en un original debidamente etiquetado.

  contenedor de farmacia.
- La etiqueta debe incluir el nombre del estudiante, la fecha, el nombre del medicamento, la dosis, la hora y el método de administración, y el nombre del médico que lo recetó.
- Una nota escrita del médico que debe acompañar a la medicación.
- El permiso escrito de los padres debe acompañar a la medicación.
- Con el permiso firmado de los padres en el formulario de emergencia médica, la enfermera solo administrará medicamentos de venta libre como: acetaminofén (Tylenol), antiácidos (Tums) y pastillas para la tos según sea necesario.
- NO se aceptará ningún medicamento en un sobre o bolsa de plástico.

Plan de Emergencia Médica y de Personal

La salud, la seguridad y el bienestar de cada estudiante atendido por Lakeside son su máxima prioridad. El siguiente plan se utilizará en caso de una emergencia médica.

1. Si un estudiante requiere atención médica inmediata, el miembro del personal supervisor notificará a la enfermera de la escuela y administrará primeros auxilios o la atención adecuada.
2. La enfermera de la escuela evaluará las necesidades del estudiante.
3. Si, según la evaluación de la enfermera escolar o de las personas designadas, el estudiante requiere atención de emergencia inmediata, se llamará al 911.
   La atención de emergencia inmediata puede estar justificada para:
   - Sangrado incontrolable o excesivo
   - Sospecha de hueso roto
   - Inconsciencia
   - Dificultad significativa para respirar
   - Dolor extremo inexplicable
   - Traumatismo craneoencefá
   - Actividad convulsiva
   - Sospecha de sobredosis de drogas
   - Comportamiento autolesivo real o amenazas inminente
   - Comportamiento perjudicial real o amenazas de comportamiento perjudicial inminente dirigido a otros
   - Cualquier otra necesidad médica o de salud conductual evaluada por la enfermera de la escuela, el director del programa o el supervisor de servicios clínicos
4. El consejero del estudiante se pondrá en contacto con los padres/tutores del estudiante para informarles de la situación. El contacto con los padres/tutores

del estudiante se mantendrá hasta que se haya promulgado un plan de respuesta.

5. La enfermera escolar dirigirá al personal y brindará o supervisará la atención hasta que llegue una ambulancia y personal médico de emergencia.
6. Si, según la evaluación del personal médico de emergencia, el estudiante requiere transporte en ambulancia a la sala de emergencias de un hospital del área, el estudiante será transportado en consecuencia. El estudiante puede ser transportado a cualquiera de los dos tres.

Hosp Lansdale. (6.3 mi.)	**Hosp de Doylestown.** (7.1 mi.)	**Abington Mem. Hosp.** (10.1 mi.)
100 Campus Médico Dr.	595 West State Street,	1200 Old York Road
Lansdale, PA 19446	Doylestown, PA 18901	Abington, PA 19001
215-368-2100	215-345-2200	215-481-2000

7. Si el estudiante no requiere transporte inmediato a través de una ambulancia, los padres/tutores proporcionarán transporte a la atención médica necesaria. En caso de que los padres/tutores del estudiante no puedan transportar al estudiante, Lakeside transportará al estudiante a través de una camioneta escolar y notificará a los padres/tutores en consecuencia. Un miembro del personal acompañará al estudiante a la atención médica necesaria.
8. En el caso de una emergencia que requiera que el personal abandone el campus, lo que hace que la proporción de personal por estudiante aumente por encima de uno a cualquiera (1:8),
    - El Director del Programa se pondrá en contacto con el personal administrativo de la Red Educativa de Lakeside para obtener apoyo inmediato del personal administrativo.
    - El Director del Programa de la Academia de Niñas de Lakeside se pondrá en contacto con el Director del Programa de la Escuela de Lakeside, o viceversa, para solicitar una transferencia temporal de personal con el fin de proporcionar una proporción mínima de personal por estudiante de uno a ocho (1:8).

Pautas de comunicación por correo electrónico

La comunicación regular entre el hogar y la escuela es importante para su éxito. El correo electrónico puede ser una forma rápida y cómoda de enviar mensajes. Tenga en cuenta lo siguiente cuando utilice el correo electrónico para comunicarse con el personal de la escuela.

Temas:

- Los mensajes de correo electrónico no deben referirse a temas vitales o urgentes, como problemas médicos o de salud y detalles de transporte.
- Los asuntos relacionados con el progreso académico, las expectativas de

aprendizaje o los problemas de comportamiento de su estudiante se abordan mejor a través de una conversación telefónica o una conferencia personal.

- Es útil si te identificas en el asunto de tu mensaje de correo electrónico.
- Use el correo electrónico para temas relacionados con su estudiante o el programa de su estudiante. No envíe correos electrónicos masivos o en cadena, solicitudes, bromas o cualquier cosa que pueda distraer al personal de concentrarse en su trabajo con los estudiantes.

Cronometraje:

- El personal lee sus mensajes de correo electrónico en diferentes momentos cada día debido a los diferentes requisitos de horario.
- Es razonable esperar una respuesta dentro de uno o dos días escolares.
- Si necesita una respuesta inmediata, llame por teléfono al personal con el que necesita comunicarse.

Confidencialidad y derecho a la privacidad:

- El personal hace esfuerzos razonables para garantizar que todas las comunicaciones relacionadas con un estudiante sean privadas y confidenciales.
- Aunque el personal no compartirá intencional o inapropiadamente la correspondencia por correo electrónico, no se puede garantizar la confidencialidad absoluta.

Sistema de comportamiento

El propósito del Sistema de Gestión del Comportamiento en Lakeside es ayudar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de su comportamiento y desarrollar hábitos que les permitan tener éxito en la vida. Este sistema incluye:

SISTEMA DE PUNTOS

El comportamiento apropiado será reconocido y recompensado en cada período con una acumulación de puntos. Se puede obtener un máximo de cinco (5) puntos durante cada uno de los siete (7) períodos de clase. Los puntos solo se pueden ganar; no se pueden perder. Los puntos se obtienen por cumplir adecuadamente con las siguientes expectativas:

Estar preparado / 1 punto Seguir
instrucciones / 1 punto
Interacción respetuosa / 1 punto
Completar trabajo y esfuerzo / 2 puntos

SISTEMA DE NIVELES

Niveles Básicos

Todos los estudiantes comenzarán el Sistema de Niveles en los Niveles Básicos. Los totales de puntos de los estudiantes cada día determinarán el nivel en el que se encuentran.

Nivel/Escalón	**Puntos necesarios**
Conceptos básicos 1 (B1)	0 – 16
Conceptos básicos 2 (B2)	17 – 29
Conceptos Básicos 3 (B3)	30 – 35

(NOTA: Los puntos necesarios para obtener los niveles se prorratean si el día se acorta).

Niveles de crecimiento

Para avanzar a los Niveles de Crecimiento, el estudiante debe demostrar lo siguiente: Nivel de Crecimiento 1 (G1) - Demostrar un comportamiento consistente y apropiado indicado al mantener diez días consecutivos en los Conceptos Básicos 3.

Nivel de crecimiento 2 (G2): requisitos del nivel de crecimiento 1, junto con la responsabilidad, según lo indicado al completar un proyecto y una evaluación del personal. Los proyectos suelen ser a largo plazo y beneficiosos para el estudiante y la escuela.

Nivel de Crecimiento 3 (G3) - Requisitos de Nivel de Crecimiento 2 y liderazgo según lo indicado al continuar con una responsabilidad continua con el programa, mostrar apoyo a otros estudiantes y al personal, además de obtener evaluaciones positivas del personal.

> Para obtener información más específica sobre los niveles de crecimiento, consulte al consejero de su estudiante.

Sala de reflexión

- La Sala de Reflexión se puede utilizar como un lugar para obtener control o procesar emociones fuertes. Los estudiantes pueden solicitar el uso de la Sala de Reflexión, pero aún necesitan permiso del personal para ir allí.
- Un consejero estará disponible para ayudar al estudiante a resolver estas emociones.
- Todo el diálogo y el asesoramiento se llevarán a cabo en privado para proteger la confidencialidad y mantener el entorno de aprendizaje.
- Cuando sea necesario, el Director del Programa participará en este proceso.

NIVELES DE COLABORACIÓN

Lakeside Girls Academy utiliza una variedad de estrategias de intervención para ayudar a sus estudiantes a controlar las dificultades de comportamiento dentro del programa. El propósito de estos niveles es indicar al estudiante la seriedad de un comportamiento, al tiempo que proporciona la ayuda necesaria para colaborar y resolver los problemas con el fin de progresar plenamente con éxito dentro del programa.

Nivel de colaboración	**COMPORTAMIENTOS PREOCUPANTES** (no compehensivo)	**ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN** (no compehensivo)
Nivel de aula	❑ Comportamientos fuera de la tarea ❑ Interrupciones menores de clase ❑ Incumplimiento ❑ Lenguaje irrespetuoso interacciones aula ❑ No seguir las reglas de la escuela o procedimientos en el aula	❑ Uso de la jerarquía de solicitudes De menos a más restrictivo ❑ Opciones de asientos alternativas ❑ Brain Break: individual o de clase o ❑ Uso de la zona reglamentaria en el o para reunirse con el consejero ❑ Resolución colaborativa con el profesor y/o consejero
Nivel de resolución	❑ Incumplimiento de las reglas o políticas de la escuela ❑ Lenguaje o interacciones irrespetuosas con los demás ❑ Incumplimiento reiterado de las instrucciones o redirecciones del personal ❑ Interrupciones de clase que impiden el aprendizaje de los demás ❑ Estar fuera de las áreas asignadas ❑ Juego físico ❑ Discusión continua de temas inapropiados para entornos escolares ❑ Comportamiento de acoso	❑ Resolución colaborativa de problemas con el consejero ❑ Actividades de regulación cerebral ❑ Reunión restaurativa y/o de resolución de conflictos con un miembro del personal u otro estudiante (s) ❑ Desarrollar un plan de intervención conductual individual ❑ Restitución por daños a la propiedad que incluyen multas

Nivel de colaboración	**COMPORTAMIENTOS PREOCUPANTES** (no compehensivo)	**ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN** (no compehensivo)
Nivel de Intervención 1	❑ Aumento de la intensidad y/o frecuencia de comportamientos preocupantes previamente abordados ❑ Incapacidad o negativa a participar en intervenciones a nivel de resolución ❑ Robo, vandalismo, salir de la propiedad escolar sin permiso ❑ Amenazar o intimidar a otros ❑ Agresión física o peleas ❑ Acoso (sexual, racial)	❑ Contacto entre los padres y el distrito ❑ Reunión de equipo para incluir al distrito y a los padres ❑ Reunión restaurativa y/o de resolución de conflictos con un miembro del personal u otro estudiante (s) ❑ Revisar/revisar el plan de intervención conductual individual ❑ Reunión con el consejero ❑ Reunión restaurativa y/o de resolución de conflictos con un miembro del personal u otro estudiante (s) ❑ Restitución por daños a la propiedad, que puede incluir multas ❑ Alternativa al programa de suspensión ❑ Completar el trabajo de clase perdido después del horario escolar regular ❑ Suspensión fuera de la escuela (1) día

Etiqueta del orador

Muchos profesionales ofrecen voluntariamente su tiempo y experiencia para hablar con los estudiantes de nuestro programa. Por favor, ayúdanos a sentirnos orgullosos de ti:

- Escuchar atentamente
- Mantener la cabeza en alto
- Ser cortés y callado mientras se mantiene alejado de su teléfono celular Hacer caso omiso de estos procedimientos resultará en ser eliminado de la

presentación y se tomarán medidas disciplinarias adicionales.

Objetos

Normalmente no experimentamos robos en nuestro programa, pero le pedimos que no traiga objetos de valor con usted. LGA no asume ninguna responsabilidad por los artículos faltantes.

Utilería y la tienda de la escuela

Un estudiante puede obtener una "Prop" de un miembro del personal si realiza un acto de bondad hacia otro estudiante o miembro del personal, o hace todo lo posible para ayudar a un compañero de estudios o miembro del personal. Los accesorios se pueden usar para "comprar" artículos en la tienda de la escuela.

Reglas del programa LGA

Lo siguiente está **prohibido** en LGA:

1. Ausencias ilegales de la escuela.
2. Uso, posesión o discusión destructiva de drogas y alcohol o parafernalia.
3. Peleas, amenazas de daño físico, juegos bruscos y armas excesivas.
4. Negativa flagrante a seguir las instrucciones del personal.
5. Dañar, desfigurar o robar la propiedad escolar.
6. Fumar o poseer cigarrillos y vaporizadores.
7. Lenguaje y gestos obscenos, maldiciones, palabrotas y comentarios instigadores.
8. Salir de la propiedad escolar sin permiso.
9. Estar en áreas designadas fuera de los límites.
10. Negarse a guardar los teléfonos en las fundas de Yondr durante el tiempo de clase.

Cooperación con las fuerzas del orden

Con pleno conocimiento y atención a los derechos individuales y las diferencias de propósito y función entre la escuela y las agencias de aplicación de la ley, será política de LGA cooperar plenamente con las agencias de aplicación de la ley en la lucha contra el abuso de drogas y alcohol.

Drogas y alcohol

El abuso de drogas y alcohol son problemas importantes que enfrentan nuestra sociedad y nuestra comunidad. Se establece una política clara sobre el abuso de drogas y alcohol para LGA.

ESTUDIANTES QUE BUSCAN AYUDA

La preocupación principal de LGA es ayudar a aquellos estudiantes con problemas de drogas y / o alcohol. Con este fin, se anima a los estudiantes a buscar ayuda. Los siguientes servicios y recursos están disponibles para los estudiantes de LGA.

1. Los consejeros están disponibles durante las sesiones semanales de consejería para ayudar a los estudiantes a lidiar con los problemas de drogas y alcohol.
2. Los grupos de drogas y alcohol están disponibles para todos los estudiantes.
3. Se pueden hacer referencias a los servicios de apoyo para aquellos estudiantes que necesitan ayuda fuera de la jurisdicción de la escuela.

AUNQUE LA CONFIDENCIALIDAD SE EXTENDERÁ A LOS ESTUDIANTES QUE BUSCAN AYUDA, NO SE PUEDE EXTENDER A LOS ESTUDIANTES QUE HAN SIDO DETENIDOS POR USO ILEGAL O POSESIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

USO ILEGAL DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN LA PROPIEDAD ESCOLAR DE LGA

Se les recuerda a los estudiantes que el uso o posesión de drogas y/o alcohol es ilegal. Por lo tanto, se prohíbe el uso o posesión de drogas y/o alcohol en o alrededor de la propiedad de LGA o durante actividades patrocinadas por la escuela.

1. Todos los incidentes relacionados con la sospecha de uso, posesión,

transporte o distribución de drogas o alcohol por parte de los estudiantes se informarán al Director del Programa.

2. Cualquier estudiante sospechoso de estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol será enviado a la oficina de un Consejero o Director.
3. Si el Director del Programa y el Consejero dictaminan que un estudiante está bajo la influencia de drogas y/o alcohol, el estudiante será enviado a casa.
4. Cualquier estudiante que necesite tratamiento de emergencia inmediato será transferido al centro médico más cercano, acompañado por un funcionario escolar designado por el Director del Programa de LGA.
5. Los padres/tutores deben ser informados de inmediato de las acciones de la escuela; Serán notificados de todos los incidentes y de las medidas posteriores tomadas por la escuela y por los funcionarios médicos sobre el caso.
6. El uso o posesión ilegal de drogas y/o alcohol en la propiedad escolar o durante las actividades patrocinadas por la escuela se informará a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley y se considerará la base para la suspensión y/o la recomendación de expulsión.

VENTA, TRANSPORTE O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS

Vender, transportar o distribuir drogas y/o alcohol o medicamentos recetados en la propiedad escolar o intentar vender, transportar o distribuir los mismos en la propiedad escolar o durante las actividades patrocinadas por la escuela estarán sujetos a las mismas sanciones descritas para el uso de drogas ilegales. En situaciones en las que la sustancia

no es una sustancia controlada, la intención de venderla, transportarla, distribuirla o comprarla como tal justifica los mismos procedimientos y sanciones descritos para las actividades ilegales.

BÚSQUEDAS

LGA se reserva el derecho de realizar búsquedas de drogas en todas las escuelas. Las personas involucradas o sospechosas de estar involucradas en actividades ilegales pueden ser sometidas a un registro personal basado en una causa razonable. Los bienes ilegales pueden ser confiscados y utilizados como prueba.

Lakeside Girls Academy también se reserva el derecho de realizar búsquedas individuales de estudiantes basadas en sospechas razonables de otros comportamientos. Los registros incluirán un registro físico de la persona, cualquier artículo personal o bolso e implicarán el uso de un detector de metales.

Tabaquismo y posesión de tabaco

El 20 de febrero de 1989 entró en vigor una ley estatal aprobada por la legislatura. La sección 3.5 "Control del tabaco en las escuelas" establece: "El consumo de tabaco por parte de los alumnos está prohibido en los edificios escolares, en los autobuses escolares y en las propiedades escolares". La sección (e) establece: "Fumar incluye la posesión de un cigarrillo encendido, cigarro, pipa u otro equipo para fumar encendido. El consumo de tabaco incluye fumar y el uso de tabaco sin humo en cualquier forma. No se permite que los estudiantes fumen en las instalaciones escolares ni en los vehículos que circulan por las instalaciones escolares".

Según las disposiciones de la Sección 2 de la Ley 145 de 1996, la posesión, el tabaquismo y el consumo de tabaco por parte de un estudiante están prohibidos en los edificios escolares y en los autobuses escolares y en la propiedad escolar que es propiedad, está arrendada o bajo el control de la Escuela LGA. A los efectos de esta política, se entenderá por fumar todos los usos del tabaco; rapé u otros productos para fumar encendidos, o tabaco sin humo en cualquier forma.

Las sanciones por posesión de productos de tabaco por parte de los estudiantes en los edificios escolares, en los autobuses escolares y en la propiedad escolar son:

1. Aplicación en virtud del Código Penal de Pensilvania, Título 18, Sección 6306.1 que establece lo siguiente:

Un alumno que cometa un delito en virtud de esta sección estará sujeto a un enjuiciamiento iniciado por el distrito escolar local y, tras la condena, será condenado a pagar una multa de no más de $50 en beneficio del distrito escolar en el que reside el estudiante, y a pagar los costos judiciales. Cuando un alumno es acusado de violar la subsección (A), el tribunal puede admitir la infractor a una alternativa de adjudicación autorizada en virtud de 42 P.A.C.S. y 1520 (en relación con el programa alternativo de adjudicación) en lugar de imponer la multa). Además, un delito sumario por posesión en virtud de esta sección no será un delito penal de registro, no será denunciable como un acto delictivo y no se incluirá en los antecedentes penales de la persona en edad escolar infractora si existe tal registro.

2. Posesión o uso de productos de tabaco en edificios escolares o autobuses escolares y en la propiedad escolar.

Está prohibido fumar o poseer cigarrillos o productos de tabaco y bolígrafos para vapear en la escuela LGA. Para mantener esta regla se deben observar las siguientes pautas.

POSESIÓN DE PRODUCTOS DE TABACO EN CUALQUIER FORMA (incluidos todos los vaporizadores)

Si se descubre que un estudiante está en posesión de cigarrillos o bolígrafos de vapeo, estos artículos serán confiscados y desechados. Si un estudiante confrontado se niega a renunciar a los cigarrillos o bolígrafos de vapeo, será remitido al Director del Programa para que tome medidas adicionales.

Si se sospecha que un estudiante posee cigarrillos, vaporizadores u otros productos de tabaco, debe ser referido al Director del Programa para que lo busque.

Si se descubre que un estudiante está fumando en LGA:

Primera Ofensa : se notificará al consejero. Posteriormente, se procederá a la búsqueda de la alumna y se notificará a sus padres.

Segunda Ofensa : el estudiante puede ser registrado diariamente durante una (1) semana. Todos los productos encontrados serán confiscados. Los padres continuarán siendo notificados del problema recurrente.

Tercera ofensa : fumar se abordará como un problema continuo. Se espera que el estudiante desarrolle y mantenga un plan para resolver adecuadamente el problema. Dichos planes deben incluir las consecuencias de las violaciones continuadas.

Cuarta Ofensa – El estudiante se involucrará en Niveles Disciplinarios.

Quinta Ofensa : el estudiante continuará moviéndose a través de los Niveles Disciplinarios y puede comenzar a ser multado según las pautas del distrito escolar.

Acoso e intimidación

La política de la LGA es que el acoso, la violencia y el acoso racial, sexual, religioso o étnico no serán tolerados bajo ninguna circunstancia. Creemos firmemente que todas las personas deben ser tratadas con respeto y dignidad. Se responderá al acoso y la intimidación de una manera que disuada eficazmente futuros incidentes.

DEFINICIÓN DE ACOSO

El acoso y la violencia racial, sexual, religiosa o étnica se refiere al comportamiento no deseado y no deseado relacionado con el sexo, la raza, la religión o el grupo étnico que hace que la persona que la recibe se sienta asustada, avergonzada, impotente, enfadada o insegura, o que la molesta hasta el punto de que no puede aprender, no puede enseñar o ser eficaz en la escuela o en su trabajo.

DEFINICIÓN DE BULLYING

El acoso es un patrón de comportamiento agresivo, intencional o deliberadamente hostil que ocurre repetidamente y con el tiempo. Los comportamientos de acoso normalmente se dividen en tres categorías: físicos, emocionales y verbales; y pueden incluir, entre otros, intimidación; extorsión; amenazas orales o escritas; vejatorio; Humillaciones; insultos; miradas amenazantes; gestos o acciones; Rumores; falsas acusaciones; novatada; aislamiento social; y el ciberacoso.

INTERVENCIÓN/CONSECUENCIAS

Las denuncias de acoso se toman en serio y se tratarán con rapidez y eficacia. Si un estudiante es declarado culpable de comportamiento de acoso, las consecuencias serán:

dependen tanto de los resultados de la investigación como de la gravedad del incidente. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, mediación, una conferencia de padres, asesoramiento, suspensión, expulsión o remisión a la agencia local de aplicación de la ley.

El acoso y la intimidación están prohibidos entre los miembros del personal, entre los miembros del personal y los estudiantes, entre los estudiantes y los miembros del público dirigidos a los estudiantes o al personal en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela. Algunos ejemplos de acoso e intimidación pueden incluir, entre otros: palmaditas, pellizcos o contacto físico no deseados; gestos obscenos o llamar a alguien "gay"; insultos étnicos o raciales; o amenazas, insultos, ciberinsultos o agresiones contra alguien por razón de su sexo, raza, religión o grupo étnico.

Si un miembro del personal o estudiante siente que su bienestar emocional, su sentido de seguridad o su sentido de autoestima se está viendo afectado por

dicha conducta, se debe presentar una queja comunicándose con el Consejero o el Director del Programa.

Política de armamento

Está prohibida la posesión o transferencia de armas en la propiedad escolar. Se tomarán las medidas disciplinarias y/o legales apropiadas contra cualquier estudiante que posea armas o que ayude a la posesión de alguna manera. A los efectos de esta política, las armas se definen en la Sección 1317.2 del código escolar de 1949, según enmendado, e incluirán, entre otros, cualquier cuchillo, instrumento cortante o implemento capaz de infligir lesiones corporales.

Vandalismo y/o robo

La escuela es una comunidad y el daño o robo de la propiedad escolar o personal es una lesión a todos los miembros de la comunidad escolar. La destrucción deliberada o el robo de la escuela o la propiedad personal resultará en la suspensión de la escuela, la restitución y la notificación a la policía de dichos incidentes si se indican. Los estudiantes que cometan ofensas repetidas de robo o vandalismo pueden ser recomendados para la expulsión.

Juego

Los juegos de azar de cualquier tipo están prohibidos en la propiedad escolar. Todos estos incidentes serán reportados a un Consejero o al Director del Programa para su investigación y acción disciplinaria.

Visitantes

- Se debe obtener el permiso previo de su Consejero y del Director del Programa antes de que los visitantes puedan ingresar a las instalaciones de nuestro programa.
- La guardería Lakeside Girls Academy solo puede ser utilizada por los hijos de los estudiantes registrados en nuestro programa.
- No se permiten visitas inesperadas en el aula. Es posible que se les pida que esperen en el área de recepción hasta que la persona adecuada esté disponible.
- Los ex alumnos pueden visitar después de que se complete el día escolar y con permiso previo del director.

Programa de Alimentos y Almuerzos Escolares

- El desayuno y el almuerzo se proporcionarán de forma gratuita a todos los estudiantes.
- La ley estatal requiere que todos los envases de bebidas estén vacíos o sin abrir al ingresar a la propiedad escolar. Ningún estudiante puede entrar al edificio con un recipiente de bebida abierto.
- No se permite comer en el aula.
- Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo si así lo desean.
- Si se necesita refrigeración, hay un refrigerador disponible.

Se espera que los estudiantes se comporten apropiadamente en la cafetería. Todas las reglas y regulaciones de LGA se aplican durante la hora del almuerzo. Se les puede pedir a los estudiantes que traigan sus propios almuerzos por las siguientes razones:

1. No obedecer las reglas de la escuela en la cafetería.
2. Tirar comida.
3. Sacar alimentos o bebidas de la cafetería.

Celebraciones de cumpleaños

Todos los cumpleaños que caen en un mes determinado se celebran una vez durante ese mes.

Teléfonos celulares

■ No debe ser visto, escuchado o usado durante el tiempo de clase. Usted es responsable de mantener su teléfono silenciado y alejado durante el tiempo de clase. Si no está en el nivel de crecimiento, se le proporcionará una funda Yondr para bloquear su teléfono por la mañana, al final del período de desayuno. Se puede desbloquear durante el almuerzo y luego volver a bloquearlo al final del período de almuerzo. La funda de su teléfono debe estar cerrada durante las horas de clase. Si se observa o escucha un teléfono celular, se le pedirá que se lo entregue a un miembro del personal. El incumplimiento de la política telefónica puede tener más consecuencias.

- Los teléfonos celulares se pueden usar solo PARA ENVIAR MENSAJES DE TEXTO, durante las comidas.
- Puede usar su teléfono celular en las camionetas de Lakeside SOLO PARA ENVIAR MENSAJES DE TEXTO. La violación de esta regla dará lugar a una acción disciplinaria.
- Si necesita hacer una llamada telefónica durante el día escolar, hable con su consejero o con el director del programa.
- La violación continuada puede resultar en un plan de telefonía celular.
- Cualquier estudiante que traiga un teléfono celular a la escuela lo hace bajo su propio riesgo. Si se le pide a un estudiante que entregue un dispositivo, se harán esfuerzos razonables para asegurar su custodia. Sin embargo, el personal, ya sea que tenga el teléfono celular de un estudiante o no, no es de ninguna manera responsable si se daña, se pierde o es robado.
- El permiso para usar un teléfono celular quedará a discreción del maestro del aula en consulta con su supervisor. Las adaptaciones hechas por un miembro del personal no obligarán de ninguna manera a otro miembro del personal a hacer una adaptación similar.
- Los estudiantes no pueden llevar o usar el teléfono celular de otro estudiante.

Uso responsable de la computadora

Los estudiantes usuarios de computadoras son responsables de su comportamiento y comunicaciones a través de la red. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones de los estudiantes para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable. Los archivos de usuario almacenados en los servidores son propiedad de la escuela y no son privados. El acceso es un privilegio, no un derecho, y conlleva responsabilidad.

No se permite:

1. Usar la red para fines que no sean escolares.
2. Enviar o mostrar mensajes e imágenes ofensivos.
3. Usar lenguaje obsceno.
4. Acosar, insultar o atacar a otros.
5. Dañar computadoras, el sistema informático o las redes informáticas.
6. Violar las leyes de derechos de autor.
7. Usar las contraseñas de otras personas.
8. Invadir las carpetas, el trabajo o los archivos de otras personas.
9. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados.
10. Emplear la red con fines comerciales.

Consecuencias:

Las infracciones pueden dar lugar a la pérdida de acceso. Cuando corresponda, participarán los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Procedimiento de simulacro de incendio

1. Las clases deben salir del edificio por la salida correspondiente.
2. Las clases deben permanecer con el maestro/consejero en todo momento.
3. ¡Los estudiantes no deben ir a la guardería! Sal del edificio con tu profesor. El personal de LGA ayudará con las evacuaciones de la guardería.
4. Las clases deben salir en silencio para que se puedan escuchar las instrucciones.
5. Cualquier estudiante que esté temporalmente fuera de clase (baño, fuente de agua, etc.) debe pasar por la salida más cercana y reincorporarse inmediatamente a su clase.
6. Los maestros/consejeros cerrarán las puertas al salir.
7. Los maestros/consejeros llevarán las clases al estacionamiento trasero donde esperarán una señal del Director de que pueden regresar a sus salones.
8. Los estudiantes permanecerán con su maestro/consejero actual durante el simulacro de incendio.
9. Los puntos se seguirán acumulando durante el simulacro de incendio.
10. Las clases regresarán al edificio cuando lo indique el Director del Programa o un consejero.

Servicios de transporte

CONDUCTA EN FURGONETAS

Es un privilegio para los estudiantes viajar en la camioneta hacia y desde la escuela. Los estudiantes que infrinjan las reglas, o que sean declarados culpables de otras formas de comportamiento inapropiado en las camionetas, perderán el privilegio del transporte en camioneta por un período de tiempo. Es posible que se impongan medidas disciplinarias adicionales según lo determine el Consejero o el Director del Programa.

PRIVILEGIOS DE CONDUCIR

Conducir el automóvil a la escuela es un privilegio otorgado por la escuela. El estudiante debe estar en el Nivel de Crecimiento y tener permiso por escrito de sus padres para conducir a la escuela. El estudiante también debe presentar copias del Formulario de Autorización para Conducir de Lakeside, una tarjeta de seguro válida, una licencia de conducir válida de PA y un registro válido para el automóvil que el estudiante conduce a la escuela. Además de obedecer todos los letreros colocados y todas las leyes de la Mancomunidad de PA, un estudiante que conduce a la escuela debe cumplir con lo siguiente:

1. Los estudiantes que conducen no pueden transportar a otros estudiantes sin el permiso por escrito de los padres.
2. A los estudiantes no se les permite merodear dentro o alrededor de los autos, o acceder a ellos durante el día escolar.
3. Los automóviles deben mantenerse cerrados en todo momento mientras estén estacionados. Se sugiere que los artículos de valor no se dejen en los asientos o en áreas visibles del automóvil.
4. A su llegada a la escuela, los estudiantes deben registrarse en la oficina principal.
5. Los estudiantes que conducen deben llegar a tiempo.

Cualquier violación de las normas anteriores dará lugar a:

1. La pérdida del privilegio de conducir a la escuela. Las violaciones constantes resultarán en la pérdida del privilegio de forma permanente. Se notificará a los padres si se revoca el privilegio.
2. Suspensión de la escuela por violaciones graves y consistentes.

TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES DE MEDIO DÍA

A veces, Lakeside Girls Academy es contratada para proporcionar transporte a un estudiante hacia o desde una segunda escuela. Lo más frecuente es que la segunda escuela sea una escuela técnica o de oficios o la escuela en el hogar del estudiante. La siguiente lista describe los procedimientos normales de transporte entre Lakeside y la segunda escuela.

- Si Lakeside Girls Academy está abierto (ya sea durante todo el día o con un y la segunda escuela está abierta, Lakeside proporcionará transporte entre la escuela Lakeside y la segunda escuela.
- Si la Academia de Niñas de Lakeside está cerrada por el día, pero la segunda escuela está abierta,

  La Escuela Lakeside no proporcionará servicios de transporte.
- Si Lakeside Girls Academy está abierta (ya sea durante todo el día o con una salida temprana), pero la segunda escuela está cerrada, Lakeside proporcionará transporte entre Lakeside Girls Academy y la casa del estudiante.

Horario de campanas de la Academia Femenina de Lakeside

Llegada del personal / 7:45 a.m.

Llegada del estudiante / 8:10 a.m.

Un horario	**Horario B**
1 / 8:10-8:38	**1** / 8:10-8:38
2 / 8:40-9:24	**2** / 8:40-9:24
3 / 9:26-10:10	**3** / 9:26-10:10
4 / 10:12-10:56	**4** / 10:12-10:56
5 / 10:58-11:42	**5** / 10:58-11:42
Un almuerzo / 11:44-12:04	**6** / 11:44-12:28
6 / 12:06-12:50	**B Almuerzo** / 12:30-12:50
7 / 12:52-1:36	**7** / 12:52-1:36
8 / 1:38-2:22	**8** / 1:38-2:22
Despido	**Despido**

Tiempo de preparación del personal / 2:23 p.m.—3:45 p.m.

ESCUELA DE

LAKESIDE ACADEMIA

DE NIÑAS VANTAGE

ACADEMIES

PROGRAMA DE APRENDIZAJE EN

LÍNEA DE LA ESCUELA

PRIMARIA VANTAGE

PROGRAMA DE APOYO

MÓVIL CONSEJEROS EN LA

ESCUELA

INSTITUTO GLOBAL DE NEUROLOGÍA®

DE LAKESIDE POR LAKESIDE

LAKESIDE

Redefine el resto de tu vida

1350 Welsh Road, Suite 400, Gales del Norte, PA 19454
(P) 215-654-9414 | (F) 215-654-9523
www.lakesideprograms.org

No discriminación en los servicios: las admisiones, la prestación de servicios y las referencias de los estudiantes se harán sin distinción de raza, color, credo religioso, discapacidad, ascendencia, origen nacional (incluido el dominio limitado del inglés), edad o sexo. Los servicios del programa deberán ser accesibles para las personas elegibles con discapacidades a través de los métodos más prácticos y económicamente viables disponibles.