

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| TABLA DE CONTENIDO..... | 1 |
| EL CONSEJO ESCOLAR | 4 |
| ADMINISTRACIÓN | 4 |
| ESCUELAS PRIMARIAS..... | 4 |
| INTRODUCCIÓN..... | 7 |
| PREFACIO A LOS PADRES | 7 |
| DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE | 7 |
| ADMINISTRACIÓN | 7 |
| DERECHOS, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES..... | 7 |
| POLÍTICA DE LA CORPORACIÓN RELACIONADA CON EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES | 8 |
| DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS | 8 |
| ACLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE ASISTENCIA..... | 9 |
| PROCEDIMIENTOS PARA LA NO ASISTENCIA | 10 |
| AUSENT:..... | 11 |
| REPORTE DE AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y SOLICITUD DE TAREA..... | 13 |
| PROCEDIMIENTOS DE TARDANZAS Y TARDANZAS-AUSENCIA..... | 14 |
| DE LIBERACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA..... | 14 |
| APARIENCIA..... | 15 |
| FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL DE LSC | 16 |
| CAUSAS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN | 17 |
| MALA CONDUCTA Y/O DESOBEDIENCIA..... | 18 |
| POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO O UN DISPOSITIVO DESTRUCTIVO..... | 20 |
| POSEER UN ARMA MORTAL | 21 |
| POSESIÓN DE TABACO /VAPEO | 22 |
| ACTIVIDAD ILEGAL..... | 22 |
| ACUERDO JURÍDICO | 22 |
| PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN..... | 22 |
| PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN..... | 23 |
| PREVENCIÓN, POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR..... | 25 |
| BÚSQUEDA..... | 27 |
| INFORMACIÓN GENERAL..... | 27 |
| EDAD DE INGRESO A KINDERGARTEN..... | 27 |
| ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS..... | 27 |
| LLEGADA Y SALIDA | 28 |

| | |
|--|-----------|
| VACACIONES | 29 |
| CIERRES ESCOLARES DE EMERGENCIA Y NOTIFICACIÓN A LOS PADRES..... | 30 |
| PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO..... | 30 |
| VOLUNTARIOS..... | 31 |
| ACOMPAÑANTES DE VIAJE DE ESTUDIO..... | 32 |
| CEREMONIAS DE PREMIOS..... | 33 |
| CUIDADO DE NIÑOS DESPUÉS DE LA ESCUELA /PROGRAMACIÓN DE LLAVE DE PESTILLO | 33 |
| BICICLETAS, MONOPATINES, HOVERBOARDS, MOTOS | 34 |
| CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO:..... | 35 |
| CORREOS ELECTRÓNICOS | 35 |
| SIMULACROS DE SEGURIDAD..... | 35 |
| CAMARAS | 35 |
| DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS..... | 35 |
| DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN | 36 |
| BÚSQUEDAS | 37 |
| SEGURIDAD ESCOLAR | 37 |
| PERÍODOS DE CALIFICACIÓN DE PRIMARIA..... | 37 |
| SISTEMA DE CALIFICACIÓN | 39 |
| POLÍTICA DE TAREA | 40 |
| POLÍTICA DE VISITANTES A LAS ESCUELAS..... | 41 |
| TELÉFONO..... | 42 |
| SUMINISTROS DE GIMNASIO..... | 42 |
| SUMINISTROS ESCOLARES..... | 42 |
| REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES..... | 42 |
| DIVULGACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE..... | 42 |
| <i>LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA DE 1984</i> | <i>42</i> |
| INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS ESCOLAR | 44 |
| PROCEDIMIENTOS DE AUTOBÚS..... | 45 |
| RECREO AL AIRE LIBRE..... | 45 |
| SERVICIOS AL ESTUDIANTE | 45 |
| PROGRAMA DE ALTA CAPACIDAD..... | 45 |
| PROGRAMA DE CONSEJERÍA ELEMENTAL..... | 46 |
| INTERVENCIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL Y LA RESPUESTA DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE A LA INTERVENCIÓN (RTI) | 47 |
| SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 | 48 |
| PLAN DE CUMPLIMIENTO..... | 48 |
| PARA..... | 48 |
| SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 | 48 |

| | |
|---|-----------|
| EDUCACIÓN ESPECIAL..... | 50 |
| INTERVENCIÓN..... | 51 |
| <i>TÍTULO i.....</i> | <i>51</i> |
| <i>Estudiantes multilingües (ML).....</i> | <i>52</i> |
| SERVICIOS DE SALUD | 52 |
| POLÍTICA DE MEDICAMENTOS/PROCEDIMIENTOS MÉDICOS | 53 |
| ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA | 53 |
| REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE INESPERADA | 55 |
| ENFERMEDAD/LESIÓN..... | 55 |
| ACCIDENTE | 56 |
| EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA..... | 56 |
| LIMPIEZA..... | 56 |
| EXÁMENES DE AUDICIÓN | 57 |
| EXÁMENES DE LA VISTA..... | 57 |
| REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN..... | 57 |
| MESAS DE LA CAFETERÍA CONCIENCIACIÓN DE ALERGIAS ALIMENTARIAS..... | 57 |
| ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA..... | 57 |
| DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE PIOJOS | 57 |
| EXÁMENES FÍSICOS..... | 58 |
| CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO..... | 58 |
| REGISTRO DE PLAGUICIDAS | 61 |
| OBTENIENDO AYUDA..... | 61 |
| ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA..... | 63 |
| AVISO DE INTENCIÓN DE CUMPLIR CON EL TÍTULO IX | 66 |

CORPORACIÓN ESCOLAR LAFAYETTE
2300 CASON STREET, LAFAYETTE, IN 47904
CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE HIATT
TELÉFONO : (765) 771-6000

EL CONSEJO ESCOLAR

| | |
|----------------|---------------------------|
| Presidente | Dr. Robert Stwalley , III |
| Vicepresidente | Sra. Julie Peretin |
| Secretaria | Sr. Steven Bultinck |
| Miembro | Sr. Dave Moulton |
| Miembro | Sr. Brian Wagner |
| Miembro | Sr. Chuck Hockema |
| Miembro | Sr. Brent Clemenz |

ADMINISTRACIÓN

| | |
|---|-----------------------|
| Superintendente | Sr. Les Huddle |
| Asociado del Superintendente de Primaria C & I | Dra. Alicia Clevenger |
| Asistente del Superintendente de Secundaria C & I | Dra. Katie Reckard |
| Directora de Educación Especial | Sra. Lissa Stranahan |
| Director de Recursos Humanos | Sr. Brandon Hawkins |
| Director Financiero | Sr. Troy Cloum |

ESCUELAS PRIMARIAS

| ESCUELA | DIRECCIÓN | TELÉFONO |
|----------------|---------------------------------|-----------------|
| Earhart | 3280 S.9th street | 772-4740 |
| Edgelea | 2910 S. 18 th street | 772-4780 |
| Glen Acres | 1106 Kensington Drive | 771-6150 |
| Miami | 2401 Beck Lane | 772-4800 |
| Miller | 700 S. 4 th street | 476-2930 |
| Murdock | 2100 Cason Street | 771-6120 |
| Oakland | 611 S. 21 st street | 771-6130 |
| Vinton | 3101 Elmwood | 771-6140 |

Corporación Escolar de Lafayette
Calendario de Primaria
Agosto 2024/Julio 2025

agosto 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | |

Llave

septiembre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 30 | | | | |

octubre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | |

noviembre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | | | 1 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

diciembre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 30 | 31 | | | |

enero 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

febrero 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | |

marzo 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 31 | | | | |

abril 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 | | |

mayo 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

junio 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | |

julio 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 29 | 30 | 31 | | |

6 de agosto- Primer día del maestro

7 de agosto- Primer día del estudiante

Vacaciones

2 de septiembre- Labor Day

21-25 de octubre- Vacaciones de otoño

27-29 de noviembre- Vacaciones del Día de Acción de Gracias

23 de diciembre al 3 de enero- Vacaciones de invierno

20 de enero- Día de M. L. King Jr.

17 de febrero- Día de los Presidentes

24-28 de marzo- Vacaciones de primavera

25 de abril- Posible día de recuperación de nieve

22 de mayo- Último día de clases (siempre que no se necesiten días de recuperación)

Días de recuperación: 25 de abril y otros días agregados al final del año escolar.

Q1 - Informe de progreso - 13 de septiembre

Q2 - Informe de progreso - 22 de noviembre

Q3 - Informe de progreso - 12 de febrero

Q4 - Informe de progreso - 18 de abril

Q1 - Boleta de calificaciones - 16 de octubre

Q2 - Boleta de calificaciones - 10 de enero

Q3 - Boleta de calificaciones - 14 de marzo

Q4 - Boleta de calificaciones - 22 de mayo

julio 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 29 | 30 | 31 | | |

agosto 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

septiembre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 30 | | | | |

octubre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | |

noviembre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | | | 1 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

diciembre 2024

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 30 | 31 | | | |

**Primaria Oakland
Calendario equilibrado
Julio 2024/Junio 2025**

Llave

Julio 4 de julio-Día de la Independencia

25 de julio- Primer día del maestro

26 de julio- Primer día del estudiante

Vacaciones

2 de septiembre- Labor Day

14-25 de octubre- Vacaciones de otoño

27-29 de noviembre- Acción de gracias

23 de diciembre al 3 de enero- Vacaciones de invierno

20 de enero Día de MLKing Jr.

27 de febrero Día de los Presidentes

17-28 de marzo- Vacaciones de primavera

23 de mayo Último día de clases (siempre que no se necesiten días de recuperación)

Días de recuperación: agregados en el receso de primavera y al final del año escolar.

Q1 - Informe de progreso 5 de septiembre

Q2 - Informe de progreso - 22 de noviembre

Q3 - Informe de progreso - 7 de febrero

Q4 - Informe de progreso - 28 de abril

Q1 - Boleta de calificaciones - 3 de octubre

Q2 - Boleta de calificaciones - 10 de enero

Q3 - Boleta de calificaciones - 14 de marzo

Q4 - Boleta de calificaciones - 23 de mayo

enero 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

febrero 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | |

marzo 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| M | M | M | 20 | 21 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 31 | | | | |

abril 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 | | |

mayo 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

junio 2025

| L | M | M | J | V |
|----|----|----|----|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 30 | | | | |

INTRODUCCIÓN

PREFACIO A LOS PADRES

Cada escuela es parte de la Corporación Escolar de Lafayette y opera bajo las reglas, regulaciones y políticas establecidas por la Junta Directiva Escolar y por las directivas de la oficina del Superintendente de Escuelas. Cada escuela, sin embargo, puede tener algunas variaciones en los procedimientos administrativos generales para cubrir las diferencias que existen en varias partes de la corporación. El conocimiento y la comprensión de las políticas escolares son importantes para ayudar a cada estudiante a adaptarse satisfactoriamente a la comunidad escolar.

Este manual está diseñado para familiarizar a los padres y estudiantes de primaria con las prácticas, los procedimientos, las políticas y la organización de la escuela primaria. Léalo atentamente y refierase a el cuando sea necesario. Si no encuentra sus respuestas, llame a la escuela y lo dirigirán a alguien que lo ayudará.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE

Para nutrir, inspirar y empoderar a los estudiantes y al personal.

ADMINISTRACIÓN

El sistema escolar está gobernado por La Junta de Fideicomisarios Escolares que consta de siete miembros. La Junta de Fideicomisarios Escolares, en colaboración con el Superintendente, establece reglas, reglamentos y políticas para el funcionamiento eficiente de las escuelas. El Superintendente es el director ejecutivo de la Junta y el jefe administrativo de las escuelas. Él, a su vez, con la ayuda de los superintendentes adjuntos y directores de programa, delega la responsabilidad del funcionamiento de varios departamentos, pero es responsable de los resultados producidos.

El director es responsable del funcionamiento general de la escuela. Sujeto a las normas y reglamentos de la junta y a las instrucciones emitidas por el Superintendente de Escuelas, el Director Financiero, el Asistente del Superintendente y varios Directores de Departamento, el Director tiene el control total y la responsabilidad total de los edificios y terrenos, todos los suministros y equipos. , todas las actividades y todos los estudiantes, maestros, conserjes y otras personas ocupadas en o alrededor de los edificios y terrenos. Él/ella supervisa el currículo escolar, trabaja con el personal y los estudiantes para establecer las políticas escolares, los horarios, las clases, asigna deberes especiales, coordina el calendario de eventos escolares y trabaja con el personal y los supervisores especiales en la mejora del currículo.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA DE LA CORPORACIÓN RELACIONADA CON EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

En los Estados Unidos, el gobierno se basa en el estado de derecho que, a su vez, se basa en el respeto por la dignidad del individuo. Esta declaración de derechos y responsabilidades existe para promover una mejor comprensión por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos, entre otros, estudiantes, profesores, administradores y padres; especificar la responsabilidad mutua de estos miembros de la comunidad escolar; y para explicar la política y los procedimientos de la corporación escolar. Los derechos, responsabilidades y procedimientos establecidos en esta política no incluyen todo, sino que se centran en los derechos, responsabilidades y procedimientos relacionados con los casos comunes de comportamiento de los estudiantes. Todas las normas y reglamentos que rigen la conducta de las personas en Lafayette School Corporation se interpretarán de manera que cumplan y promuevan la política aquí contenida.

A esto se le llama una declaración de responsabilidades además de derechos porque sólo a través de la aceptación mutua de responsabilidades pueden existir estos derechos. Un derecho existe sólo en la medida en que existe la responsabilidad por parte de los demás de respetar ese derecho. Es parte del proceso educativo en Lafayette School Corporation buscar preparar a los jóvenes para la sociedad con (1) conocimiento de los derechos que se les otorgan como individuos y (2) la responsabilidad de comportarse de manera que sus acciones no interfieran con el derecho de los demás.

Todos los miembros de la comunidad escolar se tratarán con respeto. La humillación, la afrenta personal u otras humillaciones son incompatibles con las relaciones humanas apropiadas. No se tolerará el acoso verbal, los nombres denigrantes, el sarcasmo ni los insultos raciales. La relación entre los individuos de la comunidad escolar debe ser de cooperación, comprensión y respeto mutuo.

Dado que los estudiantes pasarán su vida en contacto con otros, deben aprender a ser ciudadanos autodisciplinados y responsables. La Corporación Escolar de Lafayette espera un comportamiento razonable y autodisciplinado de cada estudiante.

La autodisciplina no puede ser dictada o impuesta a un estudiante. Debe desarrollarse dentro del individuo a medida que interactúa con los demás. Puede desarrollarse mejor cuando el estudiante tiene libertad de elección y acción, ejerciendo la responsabilidad de cumplir con las expectativas de comportamiento dentro de las restricciones de esa libertad y logrando recompensas por hacerlo y aceptando las consecuencias de su propio fracaso al hacerlo.

La Corporación Escolar de Lafayette busca desarrollar los talentos de cada individuo y enseñar la importancia del autocontrol. La corporación puede imponer restricciones cuando sea necesario. El estudiante debe saber cuáles son sus responsabilidades y debe experimentar las consecuencias si no cumple con esas responsabilidades.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

ASISTENCIA

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela y a las clases todos los días a menos que tengan una excusa legítima.

EL DÍA DE ESCUELA

| | |
|---|-------------|
| El día de la escuela primaria: | 8:30 – 3:25 |
| Puertas abren: | 8:00 |
| Los estudiantes pueden ingresar al salón: | 8:20 |
| Suena la campana de tardanza: | 8:30 |

Para la seguridad de su hijo, debe informar a la escuela antes de las 9:00 am del día de la ausencia, y esta se registrará como una ausencia exenta si cumple con los números 1-8 en la siguiente sección. Una ausencia por la cual no se recibe información se considerará absentismo escolar.

ACLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE ASISTENCIA

Toda la documentación para ausencias exentas (estudiantes contados como presentes) se requiere al regreso. Se concederán ausencias “**exentas**” por:

1. Trabajo rendido en las urnas electorales el día de las elecciones. Se requiere documentación de la junta electoral o del candidato político. (CI 20-33-2-15)
2. Sirviendo como página legislativa. Se requiere documentación del legislador por quien el estudiante paginado. (CI 20-33-2-14)
3. Citas para comparecer en juicio. Se requiere documentación del secretario de la corte, juez o designado. La ausencia solo está exenta cuando la corte requiere la presencia del niño. (CI 20-33-2-16)
4. Actividades patrocinadas por la escuela que requieran una ausencia (es decir, excursiones, presentaciones) o actividades no relacionadas con la educación aprobadas fuera del salón de clases. (CI 20-33-2-17.5)
5. El estudiante o un miembro del hogar del estudiante exhibe o participa en la Feria Estatal de Indiana con fines educativos. (CI 20-33-2-17.7)
6. Servir con la Guardia Nacional por no más de 10 días. (CI 20-33-2-17)
7. Sirviendo con la Patrulla Aérea Civil por hasta cinco días. (IC 20-33-2-17.2)

Se concederán ausencias “**justificadas**” por:

1. Enfermedades personales que requieren atención médica. Se requiere documentación de un médico o dentista con licencia actual, después de ser visto en el consultorio médico. Los estudiantes están exentos de la fecha de cuidado si la nota indica que el estudiante está justificado.
2. Muerte y funeral de los miembros del hogar y la familia. Se requiere documentación de la funeraria. Los estudiantes pueden ser justificados por ausencias adicionales a discreción del director.
3. observancias religiosas. La documentación debe presentarse en la oficina.
4. Citas médicas o dentales que deben programarse durante el horario escolar. Se requiere documentación de un médico o doctor en odontología con licencia vigente. Dicha documentación debe presentarse en la oficina de la escuela al regresar a la escuela. La “ausencia justificada” se otorga por atención médica, dental y una cantidad razonable de tiempo para viajar.
5. Suspensiones fuera de la escuela.

6. Una oportunidad educativa única aprobada por el director. Esto debe ser aprobado previamente con el director del edificio antes del día.
7. La enfermera de la escuela LSC o el administrador del edificio pueden excusar las ausencias (es decir, vómitos en la escuela, fiebre y piojos que requieren que los padres recojan al estudiante de la escuela).

Las ausencias no cubiertas por ninguna de las instancias anteriores se marcarán en el registro como "ausente". Las ausencias que no se confirmen con la documentación adecuada se marcarán en el registro como "ausente" en lugar de "exento" o "justificado".

No se permitirá que los estudiantes salgan de la escuela durante el día sin el permiso del director del edificio o su designado. Un estudiante que sale del edificio sin el conocimiento de la escuela se considera ausente. En un día escolar normal, la escuela comienza a las 8:30. Los estudiantes serán marcados como tarde entre las 8:31 y las 8:45. Si un estudiante llega en este período de tiempo con una nota de un médico o dentista certificado para la misma mañana, la tardanza del estudiante estará exenta. Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:45, se le marcará como tardanza-ausente. Todas las ausencias injustificadas equivalen a 0.5 día de ausencia. En un día de retraso de dos horas, la escuela comienza a las 10:30. Los estudiantes serán marcados como tarde de 10:30 a 10:45. Después de las 10:45, los estudiantes serán marcados como ausentes tardíos. Los estudiantes no serán liberados durante el día escolar, excepto bajo la custodia de los padres o tutores legales, al menos que los padres o tutores legales identifiquen a una persona designada por escrito.

PROCEDIMIENTOS PARA LA NO ASISTENCIA

Nuestro objetivo es trabajar junto con las familias para ayudar a mejorar la asistencia. Ayude a su hijo a tener la oportunidad de tener éxito académico al tenerlo en la escuela a tiempo todos los días. ¡Es una de las cosas más importantes que puede hacer por su hijo!

Es la política (Política J310 de la Junta) de la Junta que cada estudiante inscrito en la Corporación Escolar de Lafayette asista a la escuela todos los días programados, y que la buena asistencia de los estudiantes es necesaria para garantizar que un estudiante reciba los máximos beneficios que se obtendrán de su educación.

La Junta cree que los padres o tutores son responsables en última instancia de la asistencia de sus hijos a la escuela. Si bien la corrección de los problemas de ausentismo y/o tardanzas es responsabilidad de los padres o tutor legal, la escuela ayudará en la solución de estos problemas tomando las medidas establecidas en el manual del estudiante.

La prontitud y la confiabilidad son valores importantes en nuestra sociedad y es apropiado que se destaquen en la escuela. Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y que lleguen a tiempo a las clases para recibir el máximo beneficio del programa de instrucción y desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad.

Algunas verdades sobre la asistencia a la escuela

1. La asistencia regular a la escuela es una característica valiosa.
2. Hay razones legítimas para que los estudiantes falten a la escuela.
3. Cuando un estudiante no asiste, la escuela continúa.
4. Es legítimo y apropiado que la escuela establezca límites de tiempo de ausencias controlables de la escuela más allá de los cuales los estudiantes y sus padres serán referidos a un Comité de Revisión de Asistencia.

Límites de asistencia:

Si un estudiante acumula diez ausencias injustificadas de la escuela durante un semestre, el estudiante y uno de los padres serán referidos al Oficial de Asistencia o a la persona designada para que tomen las medidas apropiadas. Las ausencias debidas a una suspensión disciplinaria **no** contarán para el límite de diez días.

Las ausencias se clasifican en dos clases: justificadas e injustificadas.

Ausencias justificadas:

Las siguientes ausencias son justificadas y no cuentan para el límite de diez días:

1. Servicio comp paje en la Legislatura de Indiana.
2. Servir como trabajador electoral el día de las elecciones o ayudante de un partido político o candidato
3. Servicio activo con la Guardia Nacional de Indiana, las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o sus componentes de reserva
4. Participación de la Patrulla Aérea Civil
5. Exhibir o participar en la Feria Estatal de Indiana o miembro del hogar del estudiante (hasta cinco días y si el estudiante tiene una buena posición académica)
6. Comparencias ante el tribunal con una citación.
7. Enfermedad personal con una nota de un médico
8. Fallecimiento en el familiar directo (con documentación)
9. Ausencias por cita médica o dental (con documentación del consultorio médico)
10. Excursiones patrocinadas por la escuela (se considerará que el estudiante asiste a la escuela)
11. Visitas a la universidad (no más de 2 por año escolar)

Ausencias injustificadas:

Todas las ausencias no designadas como Justificadas se considerarán ausencias Injustificadas. Todas las ausencias injustificadas contarán para el límite de diez días.

Ausent:

- Un estudiante será considerado ausente cuando la ausencia de la escuela sea sin el conocimiento y la aprobación de un funcionario escolar o padre.
- La administración definirá lo que se considera ausentismo escolar en cada manual escolar.

Ausencias justificadas y verificación por escrito

Se debe presentar una verificación por escrito para todas las ausencias justificadas. Las excusas escritas deben entregarse en la oficina principal cuando el estudiante regrese a la escuela. En el caso de una ausencia debido a una cita con el médico o

enfermedad, por la cual el estudiante está bajo el cuidado de un médico, el estudiante debe presentar una nota firmada y fechada del consultorio del médico para verificar esta ausencia.

Recuperar el trabajo

Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido debido a una ausencia. Es responsabilidad del estudiante hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo. Como regla general, el estudiante tendrá el mismo número de días para recuperar el trabajo perdido que la duración de la ausencia. En el caso de una ausencia planificada, los arreglos para determinar cuándo se entregará el trabajo deben hacerse antes de la ausencia.

Vacaciones y otras ausencias planificadas

Todas las ausencias de esta naturaleza cuentan para el límite de diez días. El padre o tutor debe comunicarse personalmente con la escuela para organizar dichas ausencias. El contacto debe hacerse antes de la ausencia.

Procedimiento de intervención

Cuando un estudiante ha acumulado cinco (5) ausencias, el Oficial de Asistencia o la persona designada enviará una carta al padre o tutor. Cuando el estudiante haya acumulado siete (7) ausencias, se solicitará una conferencia de padres. Después de que un estudiante haya alcanzado el límite de diez días, se producirá una violación en la próxima ausencia injustificada. Esta violación resultará en una reunión obligatoria del padre y el estudiante con el Oficial de Asistencia o la persona designada. El Oficial de Asistencia o la persona designada puede recomendar lo siguiente:

1. Expulsión por el resto del semestre.
2. Contrato escrito como plan de intervención individual.

La recomendación del Oficial de Asistencia o de la persona designada se presentará al director para su determinación final.

Procedimientos de prevención de absentismo escolar:

Los siguientes procedimientos se aplican a los estudiantes inscritos en Kindergarten a Sexto Grado que tienen cinco (5) ausencias injustificadas en un período de 10 semanas:

1. La escuela deberá, a la quinta ausencia injustificada del estudiante en el período de 10 semanas, proporcionar inmediatamente un aviso por escrito a los padres. Dicha notificación por escrito incluirá:
 - A) el estudiante es un estudiante ausente basado en tener cinco ausencias injustificadas dentro de un período de 10 semanas;
 - B) El padre es responsable de monitorear la asistencia escolar del estudiante y asegurarse de que el estudiante asista a la escuela;
 - C) la escuela iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar con respecto al estudiante ausente;
 - D) Se requiere que los padres asistan a una conferencia de asistencia sobre las medidas de ausentismo escolar que la escuela implementará y dicha conferencia se llevará a cabo no más de cinco días de instrucción después de que ocurrió la quinta ausencia injustificada; y

E) el Superintendente o el Oficial de Asistencia están obligados a informar si el estudiante es un ausente habitual al tribunal de menores o al departamento de servicios infantiles, en el que el tribunal de menores puede determinar que el estudiante está cometiendo un acto delictivo según la ley estatal y el padre puede ser procesado por negligencia educativa.

2. La escuela llevará a cabo una conferencia de asistencia para discutir las ausencias del estudiante y establecer un plan de asistencia. La conferencia será con las siguientes personas:

- A) Director o persona designada
- B) Un maestro del alumno
- C) El padre del estudiante
- D) Representante de los padres si el padre da aviso con 48 horas de anticipación de la asistencia del representante y el nombre del representante

3. La escuela deberá establecer un plan de asistencia que incluya

- A) Servicios integrales para garantizar la asistencia escolar del estudiante.
- B) Una descripción del comportamiento requerido y/o prohibido para el estudiante.
- C) El período de vigencia del plan, pero que no exceda los 45 días de instrucción.
- D) Medidas disciplinarias que tomará la escuela si el estudiante no cumple con el plan.
- E) Una referencia a asesoramiento, tutoría u otros servicios para el estudiante, según corresponda.
- F) Si se requiere o se espera que los padres asistan a los servicios asignados al estudiante.
- G) La firma del estudiante y el padre de familia que está de acuerdo con el plan.

REPORTE DE AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y SOLICITUD DE TAREA

1. Para reportar ausencias, el padre o tutor legal debe llamar a la escuela el día de la ausencia después de las 7:30 am y antes de las 9:00 am dando el motivo de la ausencia. Se puede preguntar a los padres qué síntomas tiene su hijo si se informa que está enfermo . Si no hay un teléfono disponible, envíe una nota explicativa cuando su hijo regrese a la escuela. Un estudiante que regresa a la escuela durante el día debe reportarse a la oficina.
2. Citas: Debido a que su hijo perderá valiosas oportunidades de aprendizaje, programe todas las citas médicas o dentales fuera del horario escolar, si es posible. Si su hijo llega tarde o se ausenta por razones médicas o dentales, envíe una nota antes de la cita o llame a la oficina de la escuela. Las citas deben hacerse antes o después de la escuela durante las evaluaciones estatales, ya que los estudiantes **NO podrán** salir durante las pruebas .
3. Los estudiantes no necesitan haber completado y entregado tareas o exámenes el día que regresan después de una ausencia exenta. Los padres de los estudiantes son responsables de comunicarse con el maestro para programar el trabajo de recuperación.

4. Cuando se solicita la tarea de la escuela y no se recoge según lo programado, o si las tareas no se completan y se devuelven al maestro, este servicio no estará disponible para el estudiante durante futuras ausencias.
5. Si un estudiante es suspendido fuera de la escuela, sus padres pueden recoger las tareas en la oficina según las instrucciones del administrador de la escuela. El estudiante debe completar las tareas para cuando regrese a la escuela. Si el trabajo no se completa, puede resultar en una acción disciplinaria adicional.

PROCEDIMIENTOS DE TARDANZAS Y TARDANZAS-AUSENCIA

1. Un estudiante llega tarde a la escuela si no está en el salón de clases a las 8:25 a. m. (La hora recomendada para estar en la escuela es a las 8:15 a. m.) Si el estudiante llega después de las 8:25 a. m., se considerará que el estudiante llegó tarde (se quedó dormido, perdió el autobús, etc.). Todas las tardanzas (T) son injustificadas a menos que los padres proporcionen documentación aprobada, es decir, nota del médico, nota dental, etc.
2. **Si el estudiante llega después de las 8:45 a.m. a las 11:45 p.m. sin una exención, se le considerará medio día ausente (AA) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia mencionados anteriormente y los procedimientos de mediación de ausentismo que lo acompañan.**
3. **Cualquier estudiante que salga de la escuela después de las 11:46 y antes del final del día escolar sin una exención se considerará ausente por medio día (AP) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia anteriores y los procedimientos de mediación de ausentismo que lo acompañan.**
4. Si un estudiante llega excesivamente tarde (**acumula 10 tardanzas durante un año académico**) , se puede enviar una carta a casa notificando a los padres la cantidad de tardanzas . **junto con una invitación a una reunión de Clase de Educación de Asistencia.** Se puede asignar una consecuencia por tardanzas continuas .

DE LIBERACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

Los estudiantes serán excusados de la escuela para la instrucción religiosa que no exceda las dos horas en cualquier semana escolar con la notificación por escrito de los padres para asistir a la instrucción religiosa y dicha notificación es válida solo durante el año escolar en que se recibe.

Al recibir la notificación por escrito de los padres, el director de la escuela del estudiante y la entidad que proporciona la instrucción religiosa trabajarán en colaboración para determinar los períodos en que el estudiante recibirá instrucción, que no excedan las dos horas en una semana, y para garantizar que los períodos durante los cuales el estudiante recibe instrucción religiosa sean los menos perjudiciales para el tiempo de instrucción requerido por el estudiante.

La entidad que proporciona instrucción religiosa mantendrá registros de asistencia del estudiante de la escuela pública y dichos registros estarán disponibles para su inspección por parte del oficial de asistencia de la escuela pública o la persona designada.

Un estudiante que es liberado para instrucción religiosa bajo esta política recibirá la misma cantidad de crédito de asistencia que el estudiante recibiría por asistir a la escuela pública para recibir instrucción.

Un estudiante de escuela secundaria no puede recibir créditos académicos por la instrucción religiosa que el estudiante recibe bajo esta política (Política J611 de la Junta).

APARIENCIA

La educación en las escuelas públicas se considera educación formal y los estudiantes deben vestirse apropiadamente. Es nuestro deseo en LSC ver a los estudiantes "vestirse para el éxito". La apariencia, incluido el maquillaje, la vestimenta y el peinado, dentro de las reglas vigentes de modestia, decencia, seguridad y salud, son responsabilidad del estudiante y sus padres.

La apariencia del estudiante, incluida la vestimenta, el maquillaje y el peinado, debe cumplir con los requisitos de la ley y debe ser propicio para el proceso educativo. El administrador tomará la determinación final con respecto a la idoneidad de la ropa.

Se espera que los estudiantes usen ropa limpia y ordenada mientras asisten a clases y funciones escolares. La escuela puede regular la apariencia, incluida la vestimenta, el maquillaje y los peinados, cuando la salud o la seguridad de un estudiante están en peligro; la apariencia es perjudicial y, por lo tanto, distrae el proceso educativo; o hay una ordenanza o ley existente. Los maestros, administradores, entrenadores y patrocinadores de actividades pueden tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes cuya apariencia no concuerde con las expectativas de los funcionarios escolares.

A continuación se aclara la ropa, las joyas o los peinados, pero no se limita a lo siguiente:

1. Se deben usar zapatos en todo momento. No se permiten en la escuela zapatos especiales que puedan representar un riesgo para la seguridad, como "Wheelys", "Heelys", chancletas y zapatos de tacón alto.
2. Los estudiantes masculinos o femeninos no deben usar chaquetas, abrigos, sombreros y otros artículos para la cabeza en la escuela sin la aprobación administrativa previa.
3. Los pantalones cortos y las faldas deben extenderse hasta la punta de los dedos (la longitud de la punta de los dedos se determina haciendo que el estudiante se pare con los brazos completamente extendidos hacia abajo a los lados).
4. Las camisas deben ser lo suficientemente largas y los pantalones lo suficientemente altos para que no se vea el estómago. Los tirantes finos, las blusas sin mangas, los hombros descubiertos, la espalda descubierta, los escotes bajos, etc. no son apropiados para la escuela. Los pantalones deben usarse a la altura o por encima del hueso de la cadera y cubrir toda la ropa interior. La ropa debe estar libre de agujeros. Las camisas que cubren las mallas deben tener la longitud de la punta de los dedos. No se permitirán pijamas.
5. No se permiten prendas o accesorios que llamen la atención negativamente hacia el individuo. Los estudiantes no deben usar prendas de vestir que

anuncien o promuevan acciones o productos que sean ilegales o que vayan en contra de las reglas de la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, la mención de alcohol, tabaco y otras sustancias controladas, obscenidades y caricaturas o subtítulos de naturaleza sexual. Los símbolos o lemas que puedan considerarse racistas o étnicamente despectivos no deben usarse en la escuela ni en los eventos escolares.

6. Se prohíben las joyas corporales que se consideren perjudiciales para el proceso educativo o que representen una amenaza para la seguridad de los estudiantes.
7. No se permitirá la apariencia, incluida la vestimenta, el maquillaje y los peinados, que se considere perjudicial para el proceso educativo. No se permitirá el color de cabello que interrumpa el entorno educativo.
8. Se espera que mientras estén en la escuela o en funciones o actividades escolares, los estudiantes no vistan, posean, usen, distribuyan, muestren o vendan ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros, graffiti u otros artículos que se consideren evidencia de membresía o afiliación con una pandilla.

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL DE LSC

LSC cree en el valor de todos los estudiantes y el personal. Las relaciones y los comportamientos respetuosos en nuestras escuelas y los salones son esenciales para un espacio de aprendizaje seguro y ordenado necesario para brindar una instrucción de alta calidad que permita a cada estudiante desarrollar todo su potencial como miembros contribuyentes de nuestra comunidad escolar K-12.

Para lograr esto, LSC se asegurará de que

- las necesidades individuales de los estudiantes son una prioridad en la implementación consistente de la política, los procedimientos y las prácticas de disciplina con intervenciones y apoyo efectivos;
- las historias individuales, las experiencias de vida y los antecedentes de los estudiantes y el personal se consideran en el desarrollo de relaciones significativas en toda la comunidad escolar,
- el personal del LSC enseña, modela y comunica claramente las expectativas apropiadas para el desarrollo;
- se reconoce y reconoce la excelencia en el comportamiento como requisito previo para la excelencia académica;
- el personal recibe apoyo a través del desarrollo profesional; y
- Se experimenta un ambiente acogedor en todas las escuelas, salones, oficinas y vehículos de la corporación escolar, y en cada actividad patrocinada por la escuela.
- los estudiantes que tienen problemas de comportamiento recibirán consecuencias progresivas para disuadir el comportamiento negativo.

Al reconocer que el comportamiento de algunos estudiantes puede ser tan perturbador que interfiere con los propósitos escolares o las funciones educativas de la corporación escolar, los funcionarios escolares pueden considerar necesario disciplinar a un estudiante. En este evento y de conformidad con lo dispuesto en IC 20-33-8, los administradores y miembros del personal podrán tomar las siguientes acciones:

1. RETIRO DE CLASE O ACTIVIDAD - MAESTRO:

Un maestro puede retirar a un estudiante de su clase o actividad por un período de hasta un (1) día escolar si al estudiante se le asigna trabajo regular o adicional para completar en otra área de la escuela

2. SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA - DIRECTOR:

El director de una escuela (o su designado) puede negarle a un estudiante el derecho de asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta diez (10) días escolares.

a. SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA:

La suspensión en la escuela es una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. A los estudiantes se les puede asignar una suspensión dentro de la escuela por hasta diez (10) días por violaciones de las expectativas del estudiante. Si los estudiantes no se comportan apropiadamente mientras están en suspensión dentro de la escuela, el tiempo se cumplirá como suspensión fuera de la escuela. El director revisará el estado disciplinario de cualquier estudiante que se reinscriba en una escuela de Lafayette School Corporation y que se haya dado de baja de una escuela LSC mientras espera una acción disciplinaria pendiente o cumple una acción disciplinaria. El director tomará una determinación sobre qué pasos se deben tomar para permitir el reingreso del estudiante.

b. SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA:

Los estudiantes pueden ser suspendidos fuera de la escuela hasta por diez días o pueden ser referidos a un programa de suspensión alternativo. Aquellos estudiantes suspendidos que sean referidos a un programa alternativo recibirán servicios educativos restrictivos a través del programa. Los estudiantes se reportarán a un lugar designado donde serán supervisados por personal capacitado, completarán lecciones académicas y realizarán servicio comunitario. El incumplimiento de las disposiciones del programa alternativo puede resultar en más disciplina escolar.

3. EXPULSIÓN:

Un estudiante puede ser expulsado por un período que no exceda el resto del semestre actual más el semestre siguiente, con la excepción de la posesión de un arma de fuego, un dispositivo destructivo o un arma mortal enumerada en los Motivos de suspensión o expulsión. , lo que puede resultar en un período de expulsión de al menos un año calendario.

4. FUERZA Y RESTRICCIÓN:

La fuerza y la restricción que sean razonables y necesarias están permitidas.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

Los motivos de suspensión o expulsión enumerados en la siguiente sección se aplican cuando un estudiante:

1. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante e inmediatamente después del horario escolar y en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar;

2. Fuera de la escuela en una actividad, función o evento escolar;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. Durante la escuela de verano;
5. Usar propiedad o equipo provisto por o perteneciente a la escuela; o
6. eLearning o aprendizaje virtual.
7. El uso o posesión de tabaco/cigarillo electrónico en la propiedad escolar puede resultar en la suspensión de la escuela y las infracciones repetidas pueden resultar en la expulsión.

Después de que un estudiante de primaria haya pasado por una disciplina progresiva o a discreción de la administración, puede ser asignado a "Chance". Chance es un programa de modificación de conducta elementaria de LSC que estará alojado en la Escuela Primaria Thomas Miller. Si Chance es asignado por un administrador, se requiere asistencia. Los estudiantes completarán al menos un plan de estudios de reorientación del comportamiento de 15 días además del plan de estudios regular durante los quince (o más) días para completar con éxito el programa y ser colocados de nuevo en su escuela local.

MALA CONDUCTA Y/O DESOBEDIENCIA

Ejemplos de mala conducta estudiantil y/o desobediencia por los cuales un estudiante puede ser suspendido o expulsado incluyen, pero no se limitan a:

1. Usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los propósitos escolares, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta. La siguiente enumeración es sólo enunciativa y no limitativa del tipo de conducta prohibida por esta regla:
 - a. Ocupar cualquier edificio escolar, terreno escolar o parte del mismo con la intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear la entrada o las salidas de cualquier edificio escolar o corredor o sala en el mismo con la intención de privar a otros del acceso legal hacia o desde, o uso del edificio, corredor o sala
 - c. Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. La prevención o el intento de impedir mediante un acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en la propiedad escolar.
 - e. Hacer ruido intencionalmente o actuar de cualquier manera que interfiera con la capacidad de cualquier maestro o cualquier otra persona para realizar o participar en una función educativa.
2. Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar.
3. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
4. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de tal manera que razonablemente podría causar lesiones físicas a cualquier persona. La autodefensa o acción razonable emprendida bajo la creencia razonable de que

era necesaria para proteger a otra persona no constituye una violación de esta regla.

5. Cualquier estudiante que participe abiertamente en actos o gestos repetidos, incluidas las comunicaciones verbales o escritas transmitidas; acto físico cometido; o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante (IC 20-33-8-0.2). Esto incluye intimidación y/o acoso racial y/o sexual. La intimidación incluye la intimidación cibernética que se lleva a cabo en o inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada de autobús escolar oficial, mediante el uso del sistema de Internet del distrito dentro o fuera del campus, a través de el uso personal de un dispositivo digital en el campus, o actividades fuera del campus que causen o amenacen con causar una interrupción sustancial en la escuela. Consulte la siguiente sección para ver el plan anti-bullying.
6. No informar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador donde esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían causar daño a otra persona o personas o dañar la propiedad cuando el estudiante tiene información sobre tales acciones o planes.
7. Poseer, manipular o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente se pueda considerar un arma, se represente como un arma o se parezca a un arma.
8. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, droga recetada, estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, THC, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresivo de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias enumeradas. También está prohibido el consumo de cualquiera de las sustancias mencionadas antes de asistir a la escuela o a un función o evento escolar.

Excepción a la Regla 8: un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y autoadministrarse medicamentos recetados de conformidad con las disposiciones descritas en la política J700 de Lafayette School Corporation.
9. Poseer, usar, transmitir cualquier sustancia que represente o parezca una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
10. Poseer, usar, transmitir o verse afectado por sustancias a base de cafeína, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA) o estimulantes de cualquier tipo, estén disponibles con o sin receta médica.
11. Participar en la venta de una sustancia controlada o participar en una violación de la ley penal que constituya un peligro para otros estudiantes o constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
12. No cumplir en una serie de instancias con las instrucciones de los maestros u otro personal escolar durante cualquier período de tiempo cuando el estudiante está bajo su supervisión adecuada, donde la falla constituye una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

13. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o violar una regla escolar y/o ley estatal o federal.
14. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
15. Ayudar o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil y/o la ley estatal o federal.
16. Violar cualquier regla que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo los propósitos escolares o una función educativa, incluidos, entre otros:
 - a. Participar en comportamiento sexual en la propiedad escolar;
 - b. Desobediencia a la autoridad administrativa;
 - c. Ausencia intencional o tardanza de los estudiantes;
 - d. Participar en discurso, conducta o comportamiento, incluida la ropa, las joyas o el peinado, que es profano, indecente, lascivo, vulgar, ofensivo, perjudicial para los propósitos escolares o interfiere con el entorno educativo. Esto incluye acoso racial y/o sexual.
17. Usar en los terrenos escolares durante el horario escolar un dispositivo electrónico o un teléfono celular en una situación no relacionada con un propósito escolar o una función educativa. Un padre(s)/tutor(es) que permita a los estudiantes llevar dispositivos electrónicos a la escuela implica permiso para que la escuela tenga acceso a toda la información del dispositivo si es confiscado con fines disciplinarios o de investigación.
18. Exhibir o participar en cualquier comportamiento relacionado con la membresía o afiliación a una organización criminal, reclutar o promover el interés de organizaciones criminales, o poseer, usar, distribuir, exhibir, usar o vender cualquier cosa que se considere evidencia de membresía o afiliación a una organización criminal.
19. Participar en deshonestidad académica; el estudiante presenta trabajo académico como propio cuando ese trabajo fue copiado o completado por otra persona/estudiante o tomado de fuentes externas que no fueron debidamente reconocidas.

POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO O UN DISPOSITIVO DESTRUCTIVO

1. Ningún estudiante deberá poseer, manipular o transmitir ningún arma de fuego o dispositivo destructivo en la propiedad escolar.
2. Los siguientes dispositivos se consideran un arma de fuego bajo esta regla:
 - a. cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo
 - b. el marco o receptor de cualquier arma descrita anteriormente
 - c. cualquier silenciador de arma de fuego
 - d. cualquier dispositivo destructivo que sea una bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar

- e. cualquier arma que pueda, o que pueda convertirse fácilmente para, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro
 - f. cualquier combinación de piezas diseñadas o previstas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de la cual se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo
 - g. un arma de fuego antigua
 - h. un rifle o escopeta que el propietario tiene la intención de utilizar únicamente con fines deportivos, recreativos o culturales
3. A los efectos de esta regla, un dispositivo destructivo es:
 - a. un dispositivo explosivo, incendiario o de sobrepresión configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, un cóctel Molotov o un dispositivo que es sustancialmente similar a un artículo descrito anteriormente,
 - b. un tipo de arma que puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor a través de un cañón que tiene un diámetro interior de más de media pulgada, o
 - c. una combinación de piezas diseñadas o previstas para su uso en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente diseñado para su uso como arma, se rediseña para su uso como dispositivo de señalización, pirotécnico, lanzacabos, seguridad o similar.
 4. La sanción por posesión de un arma de fuego o dispositivo destructivo: suspensión hasta por diez (10) días y expulsión de la escuela por lo menos un año calendario con el regreso del estudiante al comienzo del primer semestre después del período de un año . El superintendente puede reducir la duración de la expulsión si las circunstancias justifican tal reducción.
 5. El superintendente notificará a la oficina del fiscal del condado cuando un estudiante sea expulsado bajo esta regla.

POSEER UN ARMA MORTAL

1. Ningún estudiante deberá poseer, manipular o transmitir ningún arma mortal en los terrenos de la escuela.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas mortales según se define en IC 35-41-1-8:
 - a. un arma, un taser o un arma paralizante electrónica, un equipo, una sustancia química u otro material que, en la forma en que se usa, o podría usarse normalmente, o tiene la intención de usarse, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves
 - b. un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves y utilizado en la comisión o tentativa de comisión de un delito.
3. La sanción por posesión de arma mortal: hasta diez (10) días de suspensión y expulsión de la escuela por un período no mayor a un año calendario.

4. El superintendente notificará a la oficina del fiscal del condado cuando un estudiante sea expulsado bajo esta regla.

POSESIÓN DE TABACO /VAPEO

La ley de Indiana prohíbe que las personas menores de 21 años posean o compren productos de tabaco/vapor. Si se encuentra a un estudiante usando, distribuyendo o poseyendo tabaco o productos de tabaco, pueden ocurrir las siguientes dos cosas: Suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela. Las violaciones repetidas pueden resultar en la expulsión.

Se puede notificar a la policía y emitir una multa por posesión de tabaco/vapor por parte de un menor.

ACTIVIDAD ILEGAL

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en una actividad ilegal dentro o fuera de la propiedad escolar si la actividad ilegal se puede considerar razonablemente como una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa, o la remoción del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en propiedad de la escuela. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores que se lleve a cabo durante el fin de semana, días festivos, otras vacaciones escolares y el período de verano cuando un estudiante no asista a clases u otras funciones escolares.

ACUERDO JURÍDICO

La ley de Indiana requiere que los estudiantes asistan a la escuela en los límites de asistencia en los que viven el estudiante y el padre. Si el establecimiento legal de un estudiante ha cambiado después de que el estudiante haya comenzado a asistir a la escuela en cualquier año escolar, puede completar el semestre a pedido de los padres, o a discreción de la escuela hasta el final de ese año escolar (Código de Indiana 20-26 -11-2) . Para obtener más información sobre las transferencias de estudiantes a Lafayette School Corporation , consulte en la oficina de la escuela. Si un estudiante se muda a otra escuela dentro de Lafayette School Corporation, el estudiante puede continuar asistiendo a la escuela en la que se inscribió por primera vez por el resto del año escolar.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

Cuando un director (o su designado) determina que un estudiante debe ser suspendido, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Se llevará a cabo una reunión antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión el estudiante tendrá derecho a:
 - a. una declaración escrita u oral de los cargos;
 - b. si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de las pruebas en su contra; y,
 - c. oportunidad de explicar su conducta.
2. La reunión precederá a la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la remoción inmediata. En tales

situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.

3. Después de la suspensión, el padre o tutor del estudiante suspendido será notificado por escrito. La notificación incluirá las fechas de la suspensión; describir la mala conducta del estudiante y la acción tomada por el director.
4. Durante la suspensión, se requiere que el estudiante complete todo el trabajo escolar asignado durante la suspensión. El director o la persona designada se asegurará de que el estudiante reciba un aviso de todas las tareas que vencen durante la suspensión y le proporcionará la información de contacto del maestro para que el estudiante pueda comunicarse con el maestro si tiene alguna pregunta sobre las tareas. Para cualquier tarea y/o trabajo escolar completado por el estudiante durante el período de suspensión del estudiante, se le dará crédito al estudiante en la misma medida y de la misma manera que al estudiante que no está suspendido.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

Cuando un director (o su designado) recomienda al superintendente (o su designado) que un estudiante sea expulsado de la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El superintendente (o su designado) puede realizar una reunión de expulsión, o puede designar a una de las siguientes personas para realizar la reunión de expulsión:
 - a. consejero legal
 - b. un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante y no estuvo involucrado en los eventos que dieron lugar a la expulsión.
2. No se llevará a cabo una expulsión hasta que se pida al estudiante y al padre o tutor del estudiante que se presenten en una reunión de expulsión dirigida por el superintendente o la persona designada anteriormente. El hecho de que un estudiante o el padre o tutor del estudiante no se presente en esta reunión se considerará una renuncia a los derechos administrativos para impugnar la expulsión o apelarla ante la junta escolar.
3. La solicitud para comparecer a la junta de expulsión se hará por escrito, entregada por correo certificado o entrega personal, y contendrá las razones de la expulsión y la fecha, hora, lugar y propósito de la junta.
4. En una reunión de expulsión, el director (o la persona designada), presentará evidencia para respaldar los cargos contra el estudiante. El estudiante o el padre/tutor tendrá la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y presentar evidencia para respaldar la posición del estudiante.
5. Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona que conduzca la reunión de expulsión hará un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión, tomará cualquier acción que se considere apropiada y notificará la acción tomada al estudiante y a los padres del estudiante.

El estudiante o padre/tutor tiene derecho a apelar la decisión de la persona que dirige la reunión de expulsión ante la junta escolar dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del aviso de la acción tomada. La apelación del estudiante o padre/tutor ante la junta escolar debe ser por escrito. Si una apelación se hace correctamente, la

La junta debe considerar la apelación a menos que la junta vote para no escuchar la apelación. Si la junta escucha la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos de la administración de la escuela y el estudiante y/o el padre o tutor legal del estudiante. La junta entonces tomará las medidas que considere apropiadas. La junta no escuchará la apelación si la apelación cumple con los siguientes criterios:

1. El estudiante no ha sido expulsado ni obligado a asistir a una escuela alternativa.
2. El oficial de expulsión ha encontrado que el estudiante ha participado en una conducta prohibida del tipo enumerado a continuación, a menos que a.) el estudiante haya negado la comisión de la mala conducta por la cual se ordenó la expulsión y b.) nueva evidencia significativa favorable al estudiante y no disponible en el momento de la reunión de expulsión se ha descubierto, y se describe específicamente en la solicitud de apelación:
 - a. Ocupar cualquier edificio escolar, terreno escolar o parte del mismo con la intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear la entrada o las salidas de cualquier edificio escolar o corredor o sala en el mismo con la intención de privar a otros del acceso legal hacia y desde, o el uso del edificio, corredor o sala.
 - c. Incendiar o dañar sustancialmente cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. Poseer, disparar, exhibir o amenazar con usar armas de fuego, explosivos u otras armas en las instalaciones escolares.
 - e. La prevención o el intento de impedir mediante un acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier función escolar o educativa, o cualquier reunión o asamblea legal en la propiedad escolar.
 - f. Causar o intentar causar daños sustanciales a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar de valor sustancial, o dañar o robar repetidamente propiedad escolar de valor pequeño.
 - g. Comportarse intencionalmente de tal manera que ponga en peligro la seguridad de cualquier persona, excepto cuando la autodefensa o una acción razonable emprendida bajo la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona se haya planteado en la reunión de expulsión como defensa de la determinación de una violación de esta disposición.
 - h. Amenazar o intimidar a cualquier estudiante o empleado de la escuela con el propósito o la intención de obtener dinero o algo de valor del estudiante.
 - i. Excepto para fines escolares aprobados, poseer, manipular o transmitir a sabiendas un cuchillo o cualquier otro objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o parezca un arma.
 - j. A sabiendas, poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, droga recetada, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con el sustancias enumeradas. El uso médico adecuado de un medicamento recetado o de venta libre no es una violación de esta subdivisión.
 - k. Participar en la venta legal de una sustancia controlada o participar en una violación de la ley penal que constituya un peligro para otros estudiantes o

constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

3. El estudiante ha admitido la violación de la regla por la cual se ordenó la expulsión, a menos que la apelación se limite a cuestionar la imposición de la expulsión o la duración de la expulsión impuesta.
4. La duración de la expulsión impuesta es menos de un semestre o es el resto del semestre actual.

La Junta también puede hacer excepciones a estos criterios si la Junta lo considera necesario por consideraciones de equidad o una circunstancia extraordinaria.

Referencia legal: 20 USC 8001, 20 USC 8002, IC 20-8.1-5.1-1 ET Esq., IC 35-47.5-2-4, IC 35-41-1-8, IC 35-47-1-5, MAR 285; CI 20-33-8-18; CI 20-33-8-19

PREVENCIÓN, POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

La intimidación cometida por estudiantes hacia otros estudiantes está estrictamente prohibida. También está prohibido participar en la conducta de intimidación descrita en esta regla mediante el uso de datos o software de computadora al que se accede a través de cualquier computadora, sistema informático, red informática o teléfono celular u otro dispositivo de comunicación inalámbrico o celular.

A los fines de esta regla, la intimidación se define como actos o gestos manifiestos, no deseados y repetidos, incluidas las comunicaciones verbales o escritas o las imágenes transmitidas de cualquier manera, incluso de forma electrónica o digital, actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento similar cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante objetivo y crear para el estudiante objetivo un ambiente escolar objetivamente hostil que:

- coloca al estudiante atacado en temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante atacado;
- tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante objetivo;
- tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante objetivo; o
- tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante objetivo de participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por la escuela.

Esta regla se puede aplicar independientemente de la ubicación física del comportamiento de intimidación cuando un estudiante que comete un comportamiento de intimidación y el estudiante acosado asisten a una escuela dentro de la corporación escolar y la acción disciplinaria es razonablemente necesaria para evitar una interferencia sustancial con la disciplina escolar o prevenir una amenaza irrazonable para los derechos de otros estudiantes a un ambiente de aprendizaje seguro y pacífico.

Cualquier estudiante o padre que tenga conocimiento de una conducta en violación de esta regla o cualquier estudiante que sienta que ha sido intimidado en violación de esta regla debe informar de inmediato la conducta al administrador de la escuela que tiene

la responsabilidad de todas las investigaciones de la mala conducta del estudiante, incluida la intimidación. . Un estudiante o padre también puede reportar la conducta a un maestro o consejero quien será responsable de notificar al administrador de la escuela . Este informe puede hacerse de forma anónima.

El administrador de la escuela investigará de inmediato todos los informes de intimidación realizados de conformidad con las disposiciones de esta regla. Dicha investigación debe incluir cualquier acción o respuesta adecuada que pueda tomarse de inmediato para abordar la conducta de intimidación dondequiera que ocurra. Se notificará a los padres del **presunto perpetrador y al (los) estudiante(s) objetivo de los incidentes de intimidación informados dentro de los cinco días hábiles posteriores al informe de dichos incidentes y** de manera regular y periódica sobre el progreso y los hallazgos de la investigación y de cualquier acción correctiva que se ha tomado. **Durante la investigación, la prioridad de la escuela será la seguridad de la víctima. La investigación puede incluir una determinación de la gravedad de los incidentes de intimidación y si se justifica la transferencia del presunto perpetrador o víctima a otra escuela dentro de la corporación escolar.**

El administrador de la escuela será responsable de trabajar con los consejeros escolares y otros recursos de la comunidad para brindar información y/o servicios de seguimiento para apoyar al estudiante objetivo y educar al estudiante que participa en el comportamiento de intimidación sobre los efectos de la intimidación y la prevención de la intimidación. . Además, el administrador de la escuela y los consejeros escolares serán responsables de determinar si el comportamiento de intimidación es una violación de la ley que debe ser denunciada a las fuerzas del orden según la ley de Indiana en base a su creencia razonable. Tal determinación debe hacerse lo antes posible y una vez hecha esta determinación; el informe debe hacerse inmediatamente a la policía.

El informe falso de conducta de intimidación como se define en esta regla por parte de un estudiante se considerará una violación de esta regla y dará como resultado cualquier acción o sanción disciplinaria apropiada si la investigación del informe determina que es falso.

Una violación de esta regla que prohíbe la intimidación puede resultar en cualquier acción o sanción disciplinaria apropiada, incluida la suspensión y/o expulsión.

El incumplimiento por parte de un empleado de la escuela que tiene la responsabilidad de denunciar el acoso o investigar el acoso o cualquier otro deber bajo esta regla de llevar a cabo dicha responsabilidad o deber estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada, que puede incluir el despido del empleo con la corporación escolar.

El asesoramiento, la disciplina correctiva y/o la remisión a la policía se utilizarán para cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye la(s) intervención(es) adecuada(s), la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por el acoso.

Se brindará capacitación y alcance educativo al personal de la escuela, los padres y los estudiantes con respecto a la identificación, prevención e intervención en la intimidación . **A los padres se les permitirá revisar cualquiera o todos los materiales utilizados en los programas de prevención del acoso y/o suicidio de la corporación escolar .**

Se alienta a todas las escuelas de la corporación a involucrar a los estudiantes, el personal y los padres en discusiones significativas sobre los aspectos negativos de la intimidación. La participación de los padres puede ser a través de organizaciones de padres que ya existen en cada escuela.

El superintendente o su designado será responsable de desarrollar procedimientos administrativos detallados consistentes con las pautas del Departamento de Educación de Indiana para la implementación de las disposiciones de esta regla.

REFERENCIA LEGAL: IC 20-33-8-0.2 ; IC 20-33-8-13.5

BÚSQUEDA

De acuerdo con la POLÍTICA DE SEGURIDAD y SHOCAP, la información relacionada con la asistencia, la disciplina y las calificaciones se ingresará en la base de datos QUEST para los estudiantes que están en libertad condicional ordenada por la corte y mediación por ausentismo escolar. Además, el director puede ingresar información en la base de datos QUEST para estudiantes suspendidos o expulsados de la escuela o estudiantes arrestados por acciones relacionadas con incidentes escolares. La base de datos QUEST permite a las personas autorizadas por el juez del tribunal de menores compartir información destinada a coordinar servicios para una persona o familia en particular. Las personas actualmente designadas para compartir información contenida en la base de datos QUEST incluyen personas que representan a escuelas, libertad condicional, el Tribunal Superior 3, el Departamento de Policía de Lafayette, la Oficina del Fiscal, Alternativas Juveniles y Servicios de Protección Infantil.

INFORMACIÓN GENERAL

EDAD DE INGRESO A KINDERGARTEN

Un niño que tenga 5 años el 1 de agosto de un año escolar o antes puede inscribirse en el programa de kindergarten (IC 20-33-2-7).

Los padres de niños que cumplan 5 años entre el 1 de agosto y antes del 1 de octubre pueden solicitar la entrada temprano a kindergarten para su hijo de acuerdo con la política de la junta (J210). Si tiene preguntas, llame a la Dra. Alicia Clevenger en el Centro de administración de Hiatt al (765) 771-6036 para obtener más información.

La aprobación del ingreso temprano al jardín de infantes se basará en la determinación de si es muy probable que el niño tenga éxito en kindergarten y si es muy poco probable que se vea afectado negativamente por el ingreso temprano. Si hay o no espacio disponible en el programa de kindergarten en la escuela a la que asistiría el niño también puede ser una consideración.

Los padres que soliciten el ingreso temprano a kindergarten pueden comunicarse con el director de su escuela para obtener información sobre el proceso.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS

Cada estudiante será asignado a la escuela primaria en el área de asistencia en la que reside el estudiante. A los efectos de la asistencia a la escuela, la residencia de un estudiante se considerará como la residencia de votación de los padres o tutores legales del estudiante. Al momento de la inscripción, se les pedirá a los padres que proporcionen prueba de residencia en Lafayette School Corporation. La documentación será verificada por el director de la escuela o su designado. Aquellos estudiantes que

no vivan en Lafayette School Corporation no podrán inscribirse sin una transferencia de matrícula aprobada de otro distrito. Los estudiantes de primaria que hayan sido aprobados para asistir a una escuela que no sea la escuela en su distrito de asistencia local deben cumplir con éxito con todas las políticas y procedimientos del manual del estudiante de primaria de LSC y se requiere que los padres transporten a sus hijos hacia y desde la escuela. ***El no hacerlo puede resultar en que el estudiante sea asignado de regreso a su escuela que le pertenece a su dirección de casa.***

El estudiante de primaria que se muda fuera del LSC puede completar el semestre antes de que se requiera la transferencia. Se desaconsejan encarecidamente las transferencias dentro de LSC durante el año escolar, excepto en circunstancias extremas.

a. Mudarse a otra escuela

Si un estudiante planea mudarse a otra área de asistencia escolar dentro de la Corporación Escolar de Lafayette, los padres deben llamar a la oficina durante el año escolar tan pronto como sepan que se llevará a cabo la mudanza.

b. Solicitud de transferencia

Para obtener información sobre las transferencias solicitadas a otra escuela LSC, consulte la Política de la Junta J220. Los formularios de transferencia se pueden obtener en la oficina de la escuela de origen del estudiante.

LLEGADA Y SALIDA

La escuela asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes que se encuentran en las instalaciones de la escuela durante las horas del día escolar normal. La escuela también asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes involucrados en actividades patrocinadas por la escuela. Los ejemplos incluyen actividades tales como patrullas escolares, excursiones escolares aprobadas, detenciones asignadas después de la escuela y viajar en el autobús escolar hacia y desde la escuela. La escuela no asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando los estudiantes llegan antes o se van después de las horas indicadas anteriormente, excepto cuando los estudiantes están en una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar hacia y/o desde la escuela deben seguir las expectativas de la escuela y la parada del autobús. Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela deben seguir las prácticas estándar de seguridad para peatones. Los estudiantes y los padres deben seguir los procedimientos de llegada y salida de la escuela. Después de la primera semana de clases, los padres deben dejar a los estudiantes en la puerta de llegada. Para la seguridad de todos los estudiantes, los padres deben seguir las políticas de llegada y salida de la escuela. Las circunstancias especiales deben contar con la aprobación administrativa previa.

Al comienzo del año, se les pedirá a los padres que informen a la escuela cuál será el plan típico de salida para su hijo. Si hay un cambio en los planes de salida, los padres deberán enviar una nota con su hijo o llamar a la oficina de la escuela **antes de las 2:45 p. m.** . Excepto en casos de emergencia, no habrá cambios en los procedimientos de salida después de **las 2:45 p. m.** . La escuela no se hace responsable de las instrucciones de salida correctas si se dan instrucciones a la escuela después de este tiempo. Por la seguridad de su hijo, no se permitirán cambios frecuentes a la hora de salida.

La escuela no asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando los estudiantes están participando en una actividad que no está patrocinada por la escuela, como los exploradores y el cuidado después de la escuela patrocinado por una agencia externa.

En todo momento que no sea el indicado anteriormente, los padres asumen todos los riesgos que implica tener a sus hijos en las instalaciones de la escuela.

Los padres deben comunicarse con la escuela con respecto a las ubicaciones y los horarios de los guardias de cruce.

VACACIONES

Las vacaciones escolares se observarán en las siguientes fechas:

| | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 2 de septiembre | Día del Trabajo |
| 21 al 25 de octubre | Vacaciones de otoño |
| 27-29 de noviembre | Vacaciones de Acción de Gracias |
| 23 de diciembre al 3 de enero | Vacaciones de invierno |
| 20 de enero | Día de M.L. King Jr. |
| 17 de febrero | Día de los presidentes |
| 24-28 de marzo | Vacaciones de primavera |
| 22 de mayo | último día de clases |

Vacaciones en Escuela Primaria Oakland:

| | |
|----------------------------|---|
| 2 de septiembre | Día del Trabajo |
| 14-25 de octubre | Vacaciones de otoño |
| 27-29 de noviembre | Vacaciones de Acción de Gracias |
| 23 de diciembre-3 de enero | Vacaciones de invierno |
| 20 de enero | Día de MLKing Jr. |
| 17 de febrero | Día de los presidentes |
| 17-28 de marzo | Vacaciones de primavera |
| 23 de mayo | Último día de clases (siempre que no se necesiten días de recuperación) |

Oakland Elementary únicamente : días de recuperación: agregados en el receso de primavera y al final del año escolar.

Debido a que la Ley de Indiana requiere 180 días de asistencia de los estudiantes, los días de recuperación serán al final del año escolar. Si el mal tiempo u otras emergencias requieren el cierre de la escuela, la escuela puede estar en sesión uno o más de estos días de recuperación.

CIERRES ESCOLARES DE EMERGENCIA Y NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Los cierres escolares de emergencia serán anunciados por las estaciones locales de radio y televisión. La información sobre el cierre de escuelas de emergencia se pone al aire tan pronto como está disponible. No llame a las escuelas ni a las estaciones de radio o televisión para preguntar si las escuelas estarán cerradas.

Además, un servicio automatizado llamará o enviará mensajes de texto sobre cierres escolares de emergencia, retrasos u otros anuncios. Este sistema utiliza los números de teléfono actuales que los padres han dado a la escuela. Los padres deben optar por este servicio automatizado durante el proceso de registro o pueden ingresar al Portal de Padres de Power School y optar en cualquier momento. **Informe a la escuela si su información de contacto cambia o si no recibe mensajes de este sistema.**

Los padres son los responsables últimos de la salud y la seguridad de sus hijos. En los días de clima severamente inclemente cuando la escuela está en sesión, si el padre informa a la escuela que su hijo se quedó en casa porque sintió que ir a la escuela pondría en peligro la salud o la seguridad del niño, la ausencia se registrará, pero el estudiante no será considerado ausente.

PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO

La Corporación Escolar Lafayette se ha asociado con Chartwells. Esta asociación brinda a nuestros estudiantes un programa culinario nutritivo y emocionante que incluye:

- Cocinar desde cero
- Más opciones de menú
- Educación nutricional
- Opciones Saludables
- compras locales
- Recursos tecnológicos avanzados
- Puede encontrar más información sobre Chartwells aquí:
<http://www.chartwellsschools.com/>

El desayuno y el almuerzo escolar se planifican siguiendo los estándares del gobierno y brindan alimentos que los niños comerán para que obtengan el beneficio nutricional completo de la comida. Los menús mensuales están disponibles para estudiantes y padres en www.lsc.nutrislice.com. Además, se publican en la escuela y están disponibles en la página de Servicios de Alimentos del sitio web de LSC. **Los menús están sujetos a cambios si las circunstancias lo ameritan.**

Los padres pueden enviar dinero a la escuela en un sobre marcado con el nombre del estudiante y el maestro para ser entregado al personal de servicio de alimentos donde se acreditará a la cuenta de la cafetería del estudiante. Antes de la escuela es el mejor momento para agregar dinero a la cuenta de comida del estudiante. Los pagos también se pueden realizar en www.MyPaymentsPlus.com. Este enlace se puede encontrar en el sitio web de LSC en la pestaña Padres. El saldo de la cuenta de la cafetería se transferirá de un año escolar a otro. El saldo de la cuenta se transferirá automáticamente si un estudiante se muda a otra escuela en Lafayette School Corporation. Cada año escolar se debe completar una solicitud para recibir comidas

gratuitas o a precio reducido, a menos que la familia reciba una notificación de que están certificados directamente para los beneficios de comidas gratuitas. Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento durante el año escolar.

Cada año escolar se debe completar una solicitud para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, a menos que la familia reciba una notificación de que están certificados directamente para los beneficios de comidas gratuitas. Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento durante el año escolar.

Debido a la limitación de tiempo, en los días de retraso de 2 horas, solo estará disponible el plato caliente del almuerzo (en el menú). Los estudiantes que lleguen tarde (después de las 9 a. m.) a la escuela pueden estar limitados a ordenar solo el plato principal del almuerzo caliente. Cualquier estudiante con una dieta con necesidades especiales seguiría su menú planificado en ambas situaciones. Las comidas escolares deben comerse en la escuela y no llevarse a casa. No se puede sacar comida de la cafetería. Las escuelas primarias no servirán el desayuno los días en que la escuela tenga un retraso de 2 horas.

Política sobre el cobro de almuerzos escolares:

Las Pautas Federales para el Programa de Nutrición y Niños requieren que se le notifique cómo se debe manejar el cobro de los almuerzos escolares. Esta política se aplica a todos los niños de primaria que compran una comida escolar.

Las pautas de la Corporación Escolar de Lafayette requieren que cuando un niño haya solicitado una comida escolar sin fondos para pagarla, se espere el pago al día siguiente. Se permite un máximo de tres (3) almuerzos no pagados antes de que a los estudiantes se les permitan las siguientes dos opciones. La primera opción es recibir un sándwich de queso. (en lugar del plato principal que se sirve ese día), junto con el plato que normalmente se sirve frutas, verduras y leche. Esta porción alternativa es una comida calificada según las pautas federales y se cargará a la cuenta del niño (padre). La segunda opción es que el niño puede llamar a su casa (desde la oficina de la escuela) para pedir dinero o que le traigan el almuerzo de su casa.

Ayude a su hijo manteniendo su cuenta al día y no cobrando más almuerzos escolares al llegar al nivel sobregirado. Si tiene preguntas sobre este procedimiento, comuníquese con el Director de Servicios de Alimentos de Lafayette School Corporation al (765) 771-6145.

VOLUNTARIOS

Se alienta a los padres y miembros de la comunidad interesados a ser voluntarios en las escuelas de LSC y muchos se ofrecen como voluntarios para supervisar a los niños en excursiones, en las aulas, etc. La seguridad de nuestros estudiantes es la prioridad número uno de los padres y del distrito escolar. La administración de LSC puede limitar los voluntarios no esenciales para la salud y seguridad de los estudiantes y el personal. Los posibles voluntarios de LSC deben someterse a una verificación ampliada de antecedentes penales antes de ser aprobados para ser voluntarios. Una verificación ampliada de antecedentes penales, tal como se define en el Código de Indiana 20-26-5-10, significa una verificación de antecedentes penales de una persona que incluye, entre otros: una búsqueda de los registros mantenidos por todos los condados de Indiana en los que la persona que reside el sujeto de la verificación de antecedentes; una búsqueda de los registros mantenidos por todos los condados o unidades

gubernamentales similares en otro estado, si la persona que es objeto de la verificación de antecedentes residía en otro estado; y una verificación de los registros de delincuentes sexuales en los cincuenta (50) estados o el registro nacional de delincuentes sexuales que mantiene el Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Para hacer las cosas lo más fáciles posible para los posibles voluntarios, LSC tiene un enlace disponible en su sitio web a una empresa que realiza las búsquedas necesarias. Visite el sitio web de LSC en www.lsc.k12.in.us y haga clic en Community y luego en Volunteers y luego en Secure Volunteer. Hay un costo involucrado con esta verificación de antecedentes. Los voluntarios aprobados recibirán una tarjeta de aprobación válida por dos (2) años a partir de la fecha de aprobación. Se recomienda a los posibles voluntarios que soliciten una verificación de antecedentes de voluntarios al menos dos semanas antes de querer ser voluntarios.

ACOMPAÑANTES DE VIAJE DE ESTUDIO

Cada año escolar, a los padres se les puede ofrecer la oportunidad de ser acompañantes en clases y/o viajes de estudios escolares. Es nuestra preferencia que un chaperón sea el padre o tutor legal del estudiante. Los acompañantes deben ser mayores de edad (21). Se espera que los chaperones cumplan con todas las políticas escolares, incluidas, entre otras, abstenerse de fumar, consumir alcohol o usar sustancias ilegales mientras supervisan a los estudiantes. Los chaperones no pueden traer hermanos, familiares o amigos adicionales. Los nombres de los posibles acompañantes de viajes de estudio se examinarán en el Directorio de delincuentes sexuales y violentos de Indiana, la base de datos de delincuentes de Indiana, la vista de la corte del condado de Tippecanoe y, para las direcciones fuera de Indiana, el registro de delincuentes sexuales para cada estado y, si está disponible, cada ciudad antes de aprobación.

El director aprobará la cantidad y el tipo de chaperones necesarios para cada viaje de estudios, según lo recomendado por los maestros. En caso de que haya más chaperones interesados que lugares disponibles, el director o su designado seleccionará a los chaperones. Las oportunidades de chaperón están disponibles en el sitio web de LSC en www.lsc.k12.in.us. En el sitio web de LSC, en la pestaña "Comunidad", haga clic en la pestaña "Voluntarios" y complete la información necesaria para una verificación de antecedentes de voluntarios.

VIAJES DE ESTUDIO

La administración del LSC puede determinar que los viajes de estudio se realicen "internamente" mediante viajes de campo virtuales. Si los estudiantes van a salir del edificio para un viaje de estudios, el personal de la escuela intentará brindarles a los estudiantes información específica sobre el viaje. Esto incluiría el itinerario, las fechas, los horarios y el costo. Si, por alguna razón, no desea que su hijo participe en un evento, notifique por escrito al maestro o al director de su hijo. Si no se notifica a la escuela de ninguna objeción, el personal entenderá que el estudiante tiene su consentimiento para participar en el evento, si estuvo de acuerdo con la documentación de inscripción. Consulte con su hijo sobre cualquier evento planificado. Todo estudiante debe tener una información médica y un formulario de autorización completado durante el proceso de registro en línea. Esta autorización da permiso al personal de la escuela y/o chaperones adultos para obtener atención médica y/u hospitalización en caso de

que ocurra alguna enfermedad o accidente. Los padres son responsables del pago de cualquier gasto médico.

CEREMONIAS DE PREMIOS

Las escuelas primarias de Lafayette se complacen en brindarles a los estudiantes reconocimiento por su arduo trabajo en el salón de clases y por su carácter positivo. Los premios se otorgan con la recomendación del director del edificio y todas las decisiones sobre los premios son definitivas. Si se otorga asistencia perfecta, se reconocerá a los estudiantes que no tengan ausencias, exentas o no exentas. Desafortunadamente, es posible que no todos los estudiantes puedan recibir un premio, pero tenga la seguridad de que las escuelas valoran a cada estudiante y sus contribuciones al salón de clases y a la escuela.

CUIDADO DE NIÑOS DESPUÉS DE LA ESCUELA /PROGRAMACIÓN DE LLAVE DE PESTILLO

Se requiere que cada corporación escolar en Indiana (IC 20-26-5-2) ponga a disposición servicios de cuidado de niños después de la escuela para estudiantes en los grados K-4. En Lafayette School Corporation, ese servicio está disponible en las escuelas primarias Earhart, Edgelea, Glen Acres, Miami, Miller, Murdock, Oakland y Vinton. Cualquier estudiante de LSC en los grados K a 4 es elegible para inscribirse en el programa.

Se cobra una tarifa por el servicio. Los padres pueden inscribir a sus hijos en un programa de llave de pestillo comunicándose con la organización que brinda el servicio.

Además de los servicios de cuidado infantil con llave de cerrojo que se brindan en las escuelas mencionadas anteriormente, otras organizaciones en la comunidad brindan servicios de llave de cerrojo en lugares no escolares. Los padres pueden llamar a la oficina del director respectivo para obtener información sobre los servicios disponibles en un vecindario en particular.

Opciones de guardería de Lafayette School Corporation 2023-2024

| Escuela | Antes en el sitio | Después en el sitio | Cercano/Recogida |
|------------|-------------------|---------------------|---|
| Earhart | Y (YMCA) | Y (YMCA) | Recogida: KinderCare (Brothers Drive y Brady Ln), Brookshire, LUM, Second Baptist, Adventure Station, Jenn's Friends |
| Edgelea | Y (YMCA) | Y (YMCA) | Cerca: Boys & Girls Club Recogida: LUM, KinderCare (Brady Ln), Brookshire, Adventure Station, Jenn's Friends, Dora's Daycare, Second Baptist |
| Glen Acres | norte | Y (YMCA) | Recogida: KinderCare (Brothers Drive y Brady Ln), Hanna Center, LUM |
| Miami | norte | Y (YMCA) | Cerca: Boys & Girls Club Recogida: LUM, KinderCare (Brothers Drive y Brady Ln), Second Baptist, TLCC Daycare, Jenn's Friends |

| | | | |
|---------|-------|----------|--|
| Miller | norte | norte | Cerca: Centro Comunitario Bauer Recogida: Hanna Center, LUM, Second Baptist, YMCA |
| Murdock | norte | ENFOCAR | Recogida: KinderCare (Brothers Drive), Hanna, LUM |
| Oakland | norte | Y (YMCA) | Recogida: LUM, KinderCare (Brothers Drive y Brady Ln) |
| Vintón | norte | Y (YMCA) | Cerca: Bethany Presbyterian Recogida: YMCA, Boys & Girls Club, LUM, Hanna Center, KinderCare (Brothers Drive) |

LUM--Ministerio Urbano de Lafayette
YMCA--Asociación Cristiana de Hombres Jóvenes.
TLCC--Tender Loving Childcare

BICICLETAS, MONOPATINES, HOVERBOARDS, MOTOS

Se recomienda que los padres consideren la edad y la madurez al permitir que los estudiantes vayan en bicicleta a la escuela. Generalmente, los estudiantes de K-2 no están preparados para esta responsabilidad desde el punto de vista del desarrollo.

Se puede ir en bicicleta al colegio si el alumno sigue las normas comunes en cuanto a su uso. Se recomienda **encarecidamente** a cada estudiante que cierre su vehículo con una cadena resistente y un candado. La escuela no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas que se usan para ir a la escuela, pero se esforzará por salvaguardarlas. Cada bicicleta debe estar registrada en el departamento de policía.

NO SE PERMITEN PATINES, PATINES EN LÍNEA Y VEHÍCULOS PERSONALES MOTORIZADOS O A BATERÍA .

CAMINANDO A LA ESCUELA

Se recomienda que los padres consideren la edad y la madurez al permitir que los estudiantes caminen solos a la escuela. Generalmente, los estudiantes de K-2 no están preparados para esta responsabilidad desde el punto de vista del desarrollo. Si un estudiante tiene dificultades con el comportamiento durante su caminata hacia o desde la escuela (por ejemplo, no usar los cruces peatonales o las aceras), o si el personal de la escuela considera que caminar a la escuela es inseguro, se puede requerir que un padre o tutor lo acompañe en la caminata a la escuela y/o recoger al niño en la oficina. Se alienta a los padres a asegurarse de que su hijo conozca una ruta segura para caminar a la escuela, comprenda qué hacer en caso de emergencia y comprenda los comportamientos adecuados para caminar.

AUTOBÚS DE LA CIUDAD

Los niños que sus padres permitan el transporte de City Bus deben usar los cruces peatonales y las aceras. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los estudiantes que viajan en City Bus hasta que estén en la propiedad escolar.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO:

Si cambia de residencia, número de teléfono o empleo, informe esta información a la oficina lo antes posible. Es importante tener actualizada la información de contacto de cada estudiante.

CORREOS ELECTRÓNICOS

Si necesita comunicarse con los miembros del personal de Lafayette School Corporation, puede encontrar las direcciones de correo electrónico en el sitio web de su escuela. Las direcciones de correo electrónico de todos los miembros del personal se muestran en ese sitio. Durante el día escolar, los miembros del personal no siempre pueden revisar sus correos electrónicos, por lo tanto, permita tiempo para una respuesta.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

El estado de Indiana requiere que cada escuela realice simulacros de incendio, tormenta severa y seguridad. Cada maestro explicará todos los procedimientos de seguridad necesarios a su clase durante la primera semana de clases. Los simulacros de amenazas activas también se llevan a cabo en cada escuela primaria.

CAMARAS

Con el fin de promover la seguridad escolar, las escuelas primarias de Lafayette pueden operar y mantener numerosas cámaras de video de vigilancia en los pasillos y lugares exteriores de la escuela. También puede haber cámaras de video de vigilancia en algunos autobuses. Estas cámaras se utilizan para grabar imágenes de video las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Las imágenes grabadas se revisan en casos de riesgos para la seguridad y pueden utilizarse en investigaciones que den lugar a medidas disciplinarias. Los datos de video son utilizados por el personal de LSC. Ciertas circunstancias pueden justificar a los padres el permiso administrativo para ver la videovigilancia. Estas imágenes generalmente se guardan hasta diez (10) días después de un incidente, a menos que el incidente involucre a la policía.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes no deben traer dispositivos electrónicos portátiles, iPods, reproductores de DVD, dispositivos de grabación u otros dispositivos similares, incluidos juegos electrónicos portátiles, como Nintendo DS, a la escuela sin la aprobación previa específica por escrito del maestro del salón de clases o el director. El primer incumplimiento de tal expectativa resultará en que el artículo sea tomado y devuelto solo al padre o tutor. Cualquier incumplimiento posterior resultará en que el director confisque el artículo y organice una conferencia con el padre o tutor para discutir la devolución del artículo y las consecuencias de futuras violaciones. En caso de que un maestro o director otorgue permiso por escrito para traer un artículo a la escuela, dicho permiso deberá indicar explícitamente cuándo se puede usar dicho artículo. El incumplimiento de las instrucciones específicas con respecto a cuándo se puede usar el artículo resultará en la confiscación del artículo como se establece anteriormente. La

escuela no puede y no garantizará el mantenimiento seguro de ningún equipo electrónico personal .

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los dispositivos electrónicos de comunicación (teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación) se deben apagar y colocar fuera de la vista entre las 8: 00 a. m. y las 3:45 p. m. y durante las actividades patrocinadas por la escuela (es decir, clubes extracurriculares, etc.), aprobado por el maestro para un propósito educativo. Los padres/tutores que permiten a los estudiantes llevar dispositivos electrónicos a la escuela dan permiso a la escuela para tener acceso a toda la información del dispositivo si es confiscado con fines disciplinarios o de investigación. Las imágenes fotográficas, videos o audio tomados de estudiantes o personal escolar por padres o estudiantes están prohibidos sin el consentimiento previo de las personas fotografiadas o grabadas. El incumplimiento de esta política puede resultar en una sanción disciplinaria para el estudiante o una acción adicional por parte de la escuela para un padre/tutor. Los padres/estudiantes son responsables de los dispositivos de comunicación electrónica y de su seguridad. La escuela no es responsable de la seguridad o el contenido de ningún dispositivo de comunicación electrónica propiedad de los padres/estudiantes.

Aviso importante para estudiantes y padres sobre el contenido y la visualización del teléfono celular

- La Ley de Abuso/Negligencia Infantil requiere que el personal escolar informe a la policía o a los servicios de protección infantil siempre que haya motivos para creer que cualquier persona/estudiante está involucrado en la “explotación infantil” o la “pornografía infantil” según lo definido por los Estatutos Penales de Indiana.
- Es “explotación infantil”, un delito grave de Clase C según IC 35-42-4-4(b), que cualquier persona/estudiante (1) exhiba, fotografíe o cree una imagen digitalizada o cualquier incidente que incluya “conducta sexual” por un niño menor de 18 años; o (2) para difundir, exhibir a otra persona, u ofrecer difundir o exhibir, material que represente o describa la "conducta sexual" de un niño menor de 18 años.
- Es “pornografía infantil”, un delito grave de Clase D según IC 35-42-4-4(c), que cualquier persona/estudiante posea una fotografía, película, imagen digitalizada o cualquier representación pictórica que represente o describa “actividades sexuales”. conducta” de un niño que la persona sabe que tiene menos de 16 años o que aparenta tener menos de 16 años.
- “Conducta sexual” está definida por IC 35-42-4-4(a) para incluir las relaciones sexuales, la exhibición de los genitales descubiertos con la intención de satisfacer o despertar los deseos sexuales de cualquier persona, o cualquier caricia o toque de un niño por otra persona. persona o de otra persona por un niño con la intención de despertar o satisfacer los deseos sexuales del niño o de otra persona.
- El Estatuto de Registro de Delincuentes Sexuales de Indiana en IC 11-8-8-7 y el Estatuto de Delitos de Registro de Delincuentes Sexuales en IC 35-42-4-11, a

partir de mayo de 2009, requieren que las personas condenadas o sentenciadas como delincuentes juveniles por violar el Estatuto de Explotación Infantil en IC 35-42-4-4(b) para registrarse como delincuente sexual.

- Debido a que se han encontrado teléfonos celulares de estudiantes en varios distritos escolares de Indiana que contenían evidencia de "conducta sexual" como se definió anteriormente, es importante que los padres y los estudiantes estén al tanto de las consecuencias legales si esto ocurre en nuestro sistema escolar.

BÚSQUEDAS

La búsqueda o inspección de la propiedad escolar asignada a un estudiante específico y la incautación de cualquier artículo ilegal que se encuentre allí debe cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Se puede realizar una búsqueda o inspección bajo la autorización del director o su designado. Los registros, basados en una sospecha razonable, pueden realizarse al azar o ser de naturaleza selectiva.
2. Los registros o inspecciones de pertenencias personales o de un área asignada a un estudiante se realizarán en presencia de un testigo y, cuando sea razonablemente posible, en presencia del estudiante. Las herramientas para ayudar en las búsquedas pueden incluir tecnología.
3. Los artículos ilegales según lo definido por la ley federal, estatal o local o una disposición de esta política que pueda determinarse razonablemente que son una amenaza para la salud, la seguridad o la seguridad de los demás pueden ser confiscados por las autoridades escolares y entregados al departamento de policía.
4. Los artículos que se utilizan para interrumpir o interferir con el proceso educativo pueden ser retirados de la posesión del estudiante y pueden ser devueltos al padre/tutor.

SEGURIDAD ESCOLAR

Línea de ayuda para una escuela segura: Llame sin cargo al (888) 435-7572 o al (888) HELP-LSC para denunciar de forma anónima incidentes sospechosos relacionados con drogas, violencia y armas en nuestra comunidad escolar.

Otra vía de denuncia es la línea directa WeTip proporcionada por el condado de Tippecanoe. Está disponible para denunciar cualquier actividad delictiva de la que tenga conocimiento en el condado. El número es 1-800-78-CRIME o 1-800-782-7463 .

PERÍODOS DE CALIFICACIÓN DE PRIMARIA

Semestre

| | | |
|--------------|-----------------------------|---------|
| 1er Semestre | 7 de agosto-20 de diciembre | 89 días |
| 2do Semestre | 6 de enero al 22 de mayo | 91 días |

Boletas de calificaciones/trimestre

| | | |
|-------------|---------------------------------|---------|
| Trimestre 1 | 7 de agosto – 11 de octubre | 47 días |
| | Enviado a casa 16 de octubre* | |
| Trimestre 2 | 14 de octubre – 20 de diciembre | 42 días |
| | Enviado a casa 10 de enero | |
| Trimestre 3 | 6 de enero – 7 de marzo | 43 días |
| | Enviado a casa 14 de marzo | |
| Trimestre 4 | 10 de marzo – 22 de mayo | 48 días |
| | Enviado a casa 22 de mayo | |

Reporte de progreso

| | |
|-------------------------|---------------------------------|
| 1er informe de progreso | 07 de agosto - 6 de septiembre |
| | Enviado a casa 13 de septiembre |
| 2do informe de progreso | 14 de octubre – 15 de noviembre |
| | Enviado a casa 22 de noviembre |
| 3er informe de progreso | 6 de enero – 7 de febrero |
| | Enviado a casa 12 de febrero* |
| 4 informe de progreso | 10 de marzo– 11 de abril |
| | Enviado a casa 18 de abril |

Fechas de conferencias de padres y maestros

- *16-17 de octubre 4-7 pm
- *12-13 febrero 4-7 pm

PERIODOS DE CALIFICACIONES DE LA ESCUELA PRIMARIA DE OAKLAND

| | | |
|--------------|-----------------------------|---------|
| 1er Semestre | 26 de julio-20 de diciembre | 92 días |
| 2do Semestre | 6 de enero al 23 de mayo | 88 días |

Boletas de calificaciones/trimestre

| | | |
|-------------|------------------------------------|---------|
| Trimestre 1 | 26 de julio – 27 de septiembre | 45 días |
| | Enviado a casa 4 de octubre* | |
| Trimestre 2 | 30 de septiembre – 20 de diciembre | 47 días |
| | Enviado a casa 10 de enero | |
| Trimestre 3 | 6 de enero – 7 de marzo | 43 días |
| | Enviado a casa 14 de marzo | |
| Trimestre 4 | 11 de marzo – 23 de mayo | 43 días |
| | Enviado a casa 25 de mayo | |

Reporte de progreso

IREAD-3

IREAD-3 es una prueba requerida por la ley estatal. Esta prueba mide la habilidad de lectura de los estudiantes de tercer grado. Los estudiantes que no aprueben IREAD-3 en la primavera tendrán la oportunidad de recuperarse y podrán volver a tomar el examen después del final de la escuela. Los estudiantes que no aprueben las administraciones de primavera y verano de IREAD-3 continuarán recibiendo instrucción en lectura de grado 3, serán reportados oficialmente como estudiantes de tercer grado y participarán plenamente en la evaluación ILEARN de grado 3. Hay algunas excepciones a esta ley. Si desea obtener más información sobre IREAD-3, visite el sitio web del Departamento de Educación de Indiana:

<http://www.doe.in.gov/assessment/iread>

POLÍTICA DE TAREA

El consejo escolar apoya a los maestros y administradores que están continuamente preocupados por que los propósitos de las lecciones de tarea asignadas para que los estudiantes las completen se expliquen cuidadosamente. La tarea puede ser una actividad significativa y positiva con propósitos relacionados con cualquiera o más de cuatro categorías principales:

1. Enriquecimiento
2. Reforzamiento
3. Preparatorio
4. Desarrollo de habilidades

Las asignaciones de enriquecimiento son normalmente aquellas lecciones en las que todos los estudiantes pueden mejorar de manera realista su crecimiento y desarrollo personal. A los estudiantes generalmente se les da una gran libertad con respecto al tema y el alcance de su lectura e investigación. Excepto por las pautas generales del maestro, los esfuerzos del estudiante pueden resultar en una lección original y creativa para ese estudiante.

Las lecciones de refuerzo generalmente no se asignan a todos los miembros de la clase, ya que los estudiantes individuales tienen una necesidad variable de este tipo de tarea. En contraste con las asignaciones de enriquecimiento, las lecciones de refuerzo son generalmente diarias y también individuales con el maestro.

La tarea preparatoria normalmente tiene por objeto familiarizar al estudiante con un contenido o tema y servir como base para la actividad posterior.

Las lecciones de desarrollo de habilidades generalmente se asignan a todos los estudiantes y están estrechamente relacionadas con el trabajo de clase regular actual. El análisis de las debilidades y fortalezas es anotado regularmente por los maestros y se utiliza para ayudar al estudiante a través de la supervisión por parte del maestro de la práctica inicial del estudiante antes de que se le asigne el trabajo independiente.

El consejo escolar espera que el maestro ejerza un gran cuidado continuamente para permitir a los estudiantes el tiempo personal adecuado y el tiempo para el desarrollo físico y cultural. Un largo día de estudio serio seguido de demandas y presiones de tareas externas excesivas puede causar que se desarrollen actitudes negativas en los estudiantes. Por lo tanto, las asignaciones de tareas deben abordarse desde un punto

de vista positivo para que mejoren el éxito de los estudiantes en la escuela. La edad, la capacidad, el patrón de crecimiento normal de los niños y otras demandas de tiempo de los estudiantes deben tenerse en cuenta cuando se administran las tareas.

Dado que las políticas de tareas están incluidas en los manuales de los estudiantes, la Junta Directiva Escolar revisará y aprobará la política de tareas correspondiente en el momento en que se revisen y aprueben los manuales de los estudiantes cada año.

Referencia legal: IC 20-31-4-10; 511 CAI 6.1-5-9

POLÍTICA DE VISITANTES A LAS ESCUELAS

El consejo escolar invita a los padres y/o ciudadanos de la corporación escolar a visitar las escuelas. Debido a que las escuelas son un lugar de aprendizaje, se establecen las siguientes estipulaciones en relación con estas visitas:

1. Un visitante se define como cualquier persona que no sea un miembro regular del personal o estudiante de una escuela en particular.
2. Todos los visitantes deberán presentarse en la oficina general de la escuela, registrarse y recibir un gafete de invitado. La administración de LSC puede limitar los visitantes, voluntarios y actividades no esenciales para cumplir con las pautas de salud.
3. Los padres o ciudadanos que deseen observar un salón de clases en particular mientras la escuela está en sesión deberán obtener la aprobación para tales visitas por adelantado del director, el subdirector o el administrador de la oficina central. En caso de que el director no esté disponible, el director deberá designar a un subdirector para determinar la aprobación de dichas visitas. Antes de aprobar cualquier visita, el director o el subdirector designado deberá consultar con el maestro cuya clase se visitará no menos de 24 horas antes de la visita solicitada, para determinar si una visita puede ser apropiada y cuándo, la duración de la visita y cualquier otros problemas o preocupaciones que el maestro pueda tener. Se pueden establecer limitaciones de tiempo para que las interrupciones y distracciones de clase se reduzcan al mínimo.
4. Los maestros que organizan visitas a sus propios salones de clases o a la escuela deben informar a la oficina del director de dichas visitas.
5. Los maestros no tomarán tiempo de instrucción para discutir eventos de clase, procedimientos o asuntos individuales con los visitantes. Se recomienda programar un tiempo separado con el maestro para discutir las observaciones del visitante en el salón de clases.
6. Los directores de los edificios están autorizados a negar la entrada a las escuelas a personas que no tengan asuntos legítimos en la escuela y a solicitar que cualquier persona no autorizada o que participe en una conducta inaceptable abandone los terrenos de la escuela. Además, los directores de los edificios o sus designados están autorizados a solicitar la asistencia de los agentes del orden público en casos de emergencia y a buscar un enjuiciamiento en toda la extensión de la ley cuando las personas violen las disposiciones de la política del distrito, incluidos, entre otros, la entrada ilegal en los terrenos de la escuela, daños a la propiedad escolar, merodeo y actividad perturbadora.

Aprobado por la Junta: 8 de agosto de 1994 Revisado: 11 de noviembre de 2002

TELÉFONO

Un teléfono está en la escuela y está disponible para los estudiantes en caso de emergencia. Por lo general, no se llamará a los estudiantes al teléfono, pero se pueden entregar mensajes al estudiante. La información se comunicará en un momento que no interrumpa la instrucción, excepto en caso de emergencia. Antes de que su hijo salga de casa por la mañana, se deben discutir los planes para después de la escuela (cuidado de niños, transporte y actividades) para que su hijo sepa exactamente lo que está planeado. Si llama durante el día escolar, es posible que la secretaria no pueda transmitir un mensaje a su estudiante de manera oportuna. Excepto en casos de emergencia, todos los mensajes deben recibirse antes de las 2:00 p. m.

SUMINISTROS DE GIMNASIO

Se requieren zapatos de gimnasia de todos los estudiantes para las actividades de educación física. Se recomienda enfáticamente que su juego de zapatos de gimnasia se deje en la escuela y se use solo durante las actividades de educación física y recreación.

SUMINISTROS ESCOLARES

LSC proporcionará útiles escolares para todos los estudiantes en los grados K-4. Los padres pueden comprar suministros si así lo desean. Se proporciona una lista de suministros a principios de año y está disponible en nuestro sitio web www.lsc.k12.in.us. Su hijo debe tener útiles adecuados para hacer el trabajo escolar.

REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES

En la oficina se mantiene un registro permanente de los cursos tomados por cada estudiante, las calificaciones recibidas, su registro de asistencia y puntajes en exámenes especiales. Este registro utilizará el nombre legal del estudiante y su número de examen de estudiante de Indiana. Previa solicitud por escrito del padre, en cumplimiento con la Ley Federal de Privacidad, la oficina proporcionará copias de este registro. Si un estudiante se transfiere de una escuela LSC a otra escuela LSC, este registro permanente se envía a la escuela solicitante. Un formulario de divulgación de registros firmado por el padre debe estar archivado en la oficina antes de que los registros permanentes puedan enviarse a una escuela que no sea una escuela LSC.

DIVULGACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

La Política de Expedientes Estudiantiles de Lafayette School Corporation cumple con las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, Ley Pública 93-380. (Para obtener detalles completos, consulte la Ley de derechos y privacidad en el Apéndice).

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA DE 1984

DERECHO PÚBLICO 93-380 DERECHO PÚBLICO 93-380

La Política de Expedientes Estudiantiles de Lafayette School Corporation cumple con las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, Ley Pública 93-380.

A grandes rasgos, esta política prevé lo siguiente:

- a. La Ley se refiere a los expedientes de los alumnos de las escuelas primarias y secundarias.
- b. El derecho de los padres bajo esta Ley se extiende hasta que el estudiante cumpla 18 años de edad, o esté matriculado en una institución postsecundaria; en adelante, sólo el estudiante podrá ejercer los derechos.
- c. Los padres tienen derecho a examinar los registros de sus hijos en momentos razonables y, en ciertas circunstancias, de acuerdo con la política de la escuela para comprar una copia de dichos registros.
- d. El padre tiene derecho a que se corrija un registro si es inexacto, engañoso o si viola la privacidad u otros derechos de los estudiantes.
- e. Si, como resultado de una audiencia, la escuela decide que la información en el registro no es inexacta, engañosa o de otra manera viola la privacidad u otros derechos del estudiante, los padres tienen derecho a incluirla en los registros educativos de su hijo. una declaración comentando sobre la información en los expedientes educativos y/o estableciendo cualquier razón para no estar de acuerdo con la decisión de la escuela de dejar la información disputada en el expediente del estudiante.
- f. Se debe mantener un registro con cada registro de estudiante que muestre quién lo examinó, la fecha en que se examinó y el propósito del examen. Los funcionarios escolares de este distrito que tienen un interés educativo legítimo en el estudiante están exentos de este requisito por la Ley.
- g. Ciertas personas pueden examinar los expedientes de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. Estos incluyen funcionarios escolares, incluidos maestros que tienen un interés educativo legítimo; funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares donde se realiza una transferencia; y ciertos representantes del gobierno estatal y federal con varias limitaciones.
- h. Cualquier persona puede recibir los registros, si los padres otorgan un consentimiento por escrito especificando los registros que se divulgarán, las razones de dicha divulgación y la persona a quien se entregarán. En tal caso, se enviará una copia a los padres si así lo solicitan. El padre también puede solicitar y recibir una copia de cualquier expediente estudiantil enviado a otra escuela o sistema escolar con una transferencia.
- i. También se puede proporcionar una copia de conformidad con una orden judicial o citación, pero solo si se notifica a los padres con anticipación.
- j. Cierta información de directorio que incluye el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, premios recibidos y se puede divulgar otra información similar sin el consentimiento de los padres, a menos que los padres notifiquen al distrito escolar de acuerdo con la Política de Registros de Estudiantes que no desean que se divulgue cierta información del directorio designada sin el consentimiento previo.

La Junta de Síndicos Escolares ha adoptado una política que implementa las disposiciones de esta Ley. Una copia de esta política y la Ley están archivadas y disponibles para su inspección en la oficina del director de cada escuela y en la oficina del superintendente de escuelas.

INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Los conductores de autobuses escolares deben tener el control de todos los niños en edad escolar transportados entre los hogares de los niños y la escuela, y regresar. El conductor deberá mantener el orden, mantener la disciplina entre los niños mientras estén en el autobús o a lo largo de la ruta, tratar a todos los niños de manera civilizada y asegurarse de que ningún niño sea impuesto o maltratado mientras esté a su cargo.

Estudiantes de primaria/nuevos Llegada a la parada de autobús de la tarde

Debido a la seguridad de los estudiantes, los procedimientos de autobús de LSC incluyen la supervisión de un adulto/hermano mayor para salir del autobús y caminar a casa con el niño desde la parada de autobús hasta que se establezca una rutina. Si no existe supervisión, el estudiante puede ser llevado de regreso a la escuela o a la oficina de transporte de LSC para que los padres lo recojan. Esto es por la seguridad de su hijo.

Los medicamentos de los estudiantes transportados a la escuela deben estar en el envase original de la receta con el nombre del estudiante y la escuela escritos en él. El padre o el estudiante entregará el contenedor al conductor del autobús o al paraprofesional del autobús al entrar al autobús. El conductor del autobús o el paraprofesional le entregará el contenedor al maestro, al paraprofesional de la escuela o al estudiante al llegar a la escuela.

No se transportarán **objetos que sean demasiado grandes para caber en el regazo del estudiante o en el piso entre las piernas del estudiante.** Otros objetos no transportables incluyen animales vivos, objetos de vidrio, armas de fuego, municiones, explosivos o materiales peligrosos y artículos que podrían determinarse como un peligro para la seguridad. Muchos proyectos escolares pueden no ser transportables. LLAME A LA OFICINA DE TRANSPORTE AL 771-6059 PARA ACLARACIONES.

No habrá transferencias para los estudiantes que quieran irse a casa con amigos o a un lugar alternativo. En caso de una emergencia, el director de la escuela o el jefe de Transporte de LSC puede aprobar por escrito, firmar y fechar una transferencia. La emergencia debe ser en interés de la seguridad del estudiante y limitada a un período de tiempo considerado "necesario". Los padres de estudiantes que necesitan transporte en autobús permanente a una dirección alternativa, como una niñera, deben presentar una carta de solicitud al departamento de transporte para que su hijo viaje en autobús a la ubicación alternativa. El transporte en autobús a una dirección alternativa no es responsabilidad de la corporación escolar. Las rutas de autobús se establecen para los estudiantes que viven en un área específica. La aprobación dependerá de la disponibilidad de asientos. Se procesará una carta de solicitud para un posible transporte. Se enviará una respuesta por escrito desde la oficina de transporte antes de que comience el transporte.

Si desea obtener información sobre la parada de autobús y los horarios de su hijo, no dude en visitar el sitio web de LSC en www.lsc.k12.in.us, haga clic en la pestaña de transporte y luego seleccione la información de la parada de autobús. Puede ingresar

su dirección y le dirá el número de autobús, la calle de la parada de autobús y los horarios aproximados.

PROCEDIMIENTOS DE AUTOBÚS

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El comportamiento en el autobús que sea potencialmente peligroso para la seguridad física de los demás puede tratarse de la siguiente manera:

1. El conductor advertirá verbalmente al estudiante.
2. El conductor llamará al padre
3. 1er Informe de Conducta a la escuela—Advertencia Verbal—Libertad Condicional
4. 2^{do} Informe de Conducta a la escuela— 1 semana (5 días) Suspensión del autobús
5. 3er Informe de Conducta a la escuela—Nueve (9) semanas Suspensión del autobús
6. 4^{to} Informe de Conducta a la escuela—Suspensión por el resto del año escolar del autobús
7. En cualquier momento, si la ofensa es lo suficientemente grave, el director o el director de transporte pueden omitir cualquiera de los pasos anteriores en el proceso. La disciplina queda a discreción del administrador, según la ofensa y la edad del estudiante, para modificar los pasos también.

RECREO AL AIRE LIBRE

Los períodos de recreo al aire libre se pueden observar todos los días, excepto si la temperatura o la sensación térmica es inferior a 20 grados Fahrenheit o en condiciones climáticas adversas o severas. Se espera que todos los niños salgan con la clase a menos que estén justificados por motivos de salud mediante una nota de la casa todos los días. (Las razones de salud pueden ser confirmadas por la enfermera del edificio). Si persisten las razones de salud, el personal de la escuela puede solicitar una nota/excusa del médico para no asistir al recreo al aire libre. Los maestros pueden requerir que un estudiante se quede para completar el trabajo. Cualquier excepción a esta regla debe ir acompañada de un certificado médico para que el niño permanezca internado por largos períodos de tiempo y sin una nota diaria. Se espera que los estudiantes se comporten y sigan las reglas y procedimientos escolares durante este tiempo. No seguir las reglas de la escuela podría resultar en la pérdida de este privilegio para su hijo.

SERVICIOS AL ESTUDIANTE

PROGRAMA DE ALTA CAPACIDAD

La prueba definitiva de cualquier programa educativo es su éxito en alentar y permitir que cada individuo alcance su máximo potencial. Aunque el currículo escolar regular satisface las necesidades de la mayoría de los estudiantes, no atiende adecuadamente

las necesidades de aquellos estudiantes altamente capacitados que requieren desafíos especiales para desarrollar los diferentes tipos y grados de habilidad o talento que poseen. Un programa educativo diseñado específicamente para permitir que los estudiantes altamente capacitados logren su propio ritmo y en un nivel apropiado es una parte esencial del compromiso educativo total. Dicho programa satisface las necesidades del individuo, ofrece continuidad K-12, proporciona interacción entre compañeros y desarrolla la responsabilidad por el aprendizaje.

La Corporación Escolar de Lafayette está comprometida con la implementación de un programa para estudiantes de alta capacidad que desarrollará habilidades y actitudes que los llevarán a una vida de aprendizaje, autodesarrollo y servicio a la sociedad.

El Programa de Alta Habilidad de Lafayette School Corporation se basa en una consideración de las características y necesidades de los jóvenes de alta habilidad. Aborda las preocupaciones de los estudiantes, padres, educadores y la comunidad en su intento de satisfacer las necesidades de los estudiantes de alta capacidad intelectual general, aptitud académica específica, liderazgo, creatividad y artes visuales y escénicas. El programa K-12 proporciona el desarrollo secuencial de habilidades de pensamiento de nivel superior, estudio a un ritmo y nivel apropiados, materiales apropiados, oportunidades para estudio e investigación independientes y actividades apropiadas dentro de la escuela y en la comunidad. Los estudiantes tienen la oportunidad de ser identificados para este programa varias veces durante su tiempo en la escuela. Los estudiantes que califiquen estarán en un grupo de grupo enriquecido en sus escuelas de origen o serán recomendados para el programa de primaria autónomo. El programa de primaria autónomo K-4 se lleva a cabo en la Escuela Edgelea. A medida que los estudiantes avanzan, los programas EXCEL y Challenge para los grados 5 y 6 se llevan a cabo en Sunnyside y para los grados 7 y 8 en Tecumseh. El programa de la escuela secundaria consiste en clases de honores y AP en la Escuela Secundaria Jefferson.

La elegibilidad para la ubicación en el Programa de alta capacidad se determina considerando los puntajes de las pruebas de capacidad y rendimiento, los registros académicos, las recomendaciones de los maestros, la referencia de los padres, la autorreferencia del estudiante y otra información relevante. Los padres que sientan que sus hijos necesitan los servicios del Programa de Alta Habilidad pueden referir a sus hijos para que sean considerados para la colocación comunicándose con el director de su edificio o

Sra. Mandy Fisher, Coordinadora de Alta Habilidad
Centro de administración de Hiatt, 2300 Cason Street
Lafayette, EN 4790 4
Teléfono : (765) 771-6036

PROGRAMA DE CONSEJERÍA ELEMENTAL

El consejero de primaria es un especialista capacitado en educación, técnicas de consejería, psicología infantil y técnicas de estudio de casos. Su objetivo es ayudar a todos los estudiantes a adaptarse lo mejor posible en la escuela. Los consejeros pueden trabajar con todos los estudiantes en un grupo de clase ayudándolos a aprender comportamientos y habilidades que mejoren el éxito escolar. Además, trabajan con grupos pequeños y estudiantes individuales ayudándolos con problemas que pueden estar interfiriendo con la vida escolar. Los servicios de consejería para estudiantes pueden ser iniciados por padres, maestros, directores o estudiantes. Los

padres pueden comunicarse con el consejero de la escuela primaria o con un administrador del edificio en persona o por teléfono para solicitar servicios para su hijo.

INTERVENCIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL Y LA RESPUESTA DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE A LA INTERVENCIÓN (RTI)

Respuesta a la Intervención (RTI) es un modelo de proceso sistemático de 3 niveles que enfatiza y mapea qué tan bien responden los estudiantes a los cambios en la instrucción y el ambiente del salón de clases. La instrucción se escalona a lo largo del tiempo en respuesta a las crecientes necesidades de los estudiantes. Estas necesidades pueden convertirse en barreras para el progreso académico. Incluyen 1) Problemas académicos, 2) Problemas de asistencia, 3) Problemas de comportamiento, 4) Problemas relacionados con la salud, 5) Problemas relacionados con la nutrición, 6) Problemas de movilidad/transferencia.

RTI ha sido diseñado para prevenir el fracaso académico a través de la intervención temprana, el progreso frecuente, la medición y el control, y las intervenciones educativas basadas en la investigación para los estudiantes que continúan experimentando dificultades.

Los componentes esenciales de RTI incluyen:

- Instrucción de alta calidad basada en investigaciones y apoyo conductual en la educación general.
- Exámenes académicos y de comportamiento universales (en toda la escuela, en todo el distrito o en todo el estado) para determinar qué estudiantes necesitan una supervisión más cercana o intervenciones adicionales.
- Múltiples niveles de intensas intervenciones científicas basadas en la investigación que se adaptan a las necesidades de los estudiantes.
- Uso de un enfoque colaborativo de resolución de problemas por parte del personal escolar para el desarrollo, implementación y monitoreo del proceso de intervención.
- Uso de monitoreo continuo del progreso de los estudiantes durante las intervenciones, usando información objetiva (recopilación de datos) para determinar si los estudiantes están alcanzando las metas.
- Documentación de la participación de los padres durante todo el proceso.

El Proceso de Respuesta a la Intervención de 3 Niveles, junto con los Apoyos Conductuales Positivos, se basa en la Instrucción DIFERENCIADA. El seguimiento del progreso se realiza a través de metas que son observables y medibles.

- **Nivel I (Nivel Universal):** Intervenciones proporcionado por el maestro de clase de educación general, en el nivel de Educación General del Currículo Básico para brindar apoyo que en realidad puede beneficiar a toda la clase.
- **Nivel II (nivel objetivo):** las intervenciones agregan apoyo complementario (adicional) específico para pequeños grupos de estudiantes dentro de una clase.
- **Nivel III (Nivel individual):** las referencias brindan un proceso de monitoreo cercano; un portal para referencias a la Sección 504 o Educación Especial. Esto puede incluir un día escolar reducido por un período de tiempo limitado en algunas circunstancias especiales.

EXAMEN DE DISLEXIA

En la escuela, LSC evalúa a todos sus estudiantes y ve cuáles son sus necesidades y cómo el distrito puede ayudarlos a aprender y lograr. Como parte de este proceso, y para cumplir con la legislación, IC 20-35.5, que aborda la “Dislexia”, LSC administrará a todos los estudiantes de jardín de infantes, 1° y 2° grado una evaluación de detección universal. La prueba de detección incluirá lo siguiente:

- Conciencia fonológica y fonémica;
- Reconocimiento de símbolos de sonido;
- conocimiento del alfabeto;
- Habilidades de decodificación;
- Habilidades de denominación rápida; y
- Habilidades de codificación

Si la evaluación universal indica algún riesgo de esas características de dislexia, la escuela informará a los padres por escrito sobre los próximos pasos que incluirán la evaluación de Nivel 1 y la planificación de la intervención.

La Corporación Escolar de Lafayette no está obligada a administrar la evaluación de detección universal si un padre se opone a la evaluación o si su hijo ya está recibiendo servicios de intervención para la dislexia. Si no desea que su hijo sea evaluado, comuníquese con el director de la escuela de su hijo para informarle su objeción a la evaluación.

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973 CORPORACIÓN ESCOLAR LAFAYETTE

PLAN DE CUMPLIMIENTO PARA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

El **Plan de Cumplimiento** atiende a estudiantes, padres, empleados y solicitantes de empleo, patrocinadores y programas dentro de LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION, en lo sucesivo denominada LSC.

1. LSC asegura a los estudiantes, padres, empleados, solicitantes de empleo y patrocinadores que no discriminará a ninguna persona.
2. Si tiene preguntas relacionadas con el cumplimiento de la Sección 504, comuníquese con el administrador del edificio de su estudiante.
3. A los padres se les proporcionan garantías procesales, que se incluyen en el "Aviso de incapacitado o que se cree que es incapacitado".
4. Se proporciona una audiencia imparcial de debido proceso y una revisión (apelación) previa solicitud. Los procedimientos se detallan en el "Aviso de los derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación y colocación de personas discapacitadas o que se cree que están discapacitadas".
5. El aviso a los estudiantes, padres, empleados y público en general sobre las garantías de no discriminación y los derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación y colocación se difundirá anualmente de la siguiente manera:
 - a) Anuncio de servicio público en periódicos locales;
 - b) Anuncio en los sistemas escolares locales; y,
 - c) Aviso publicado en cada edificio de la escuela pública .

Además, el aviso se incluirá en el manual profesional y se distribuirá a cada director para que lo incluya en el manual de cada alumno/padre.

6. LSC ha establecido el siguiente procedimiento local de quejas para resolver quejas de discriminación (*estos procedimientos son paralelos a los descritos en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia [FERPA]*):
 - a) Una supuesta queja conforme a la Sección 504 debe presentarse por escrito y establecer completamente las circunstancias que dieron lugar a dicha queja.
 - b) Dichos reclamos deben hacerse por escrito y presentarse ante el administrador del edificio de su estudiante.
 - c) Se llevará a cabo una audiencia de acuerdo con los procedimientos descritos en los reglamentos que implementan la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).
 - d) El Coordinador de la Sección 504 nombrará a un oficial de audiencia que llevará a cabo la audiencia dentro de un tiempo razonable después de que se haya recibido la solicitud.
 - e) El Coordinador de la Sección 504 le dará al padre, estudiante, empleado, solicitante o patrocinador un aviso previo razonable de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

- f) La audiencia puede ser conducida por cualquier individuo, incluido un funcionario del distrito escolar local, que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia.
 - g) El distrito escolar local deberá dar al padre, estudiante, empleado, solicitante o patrocinador la oportunidad completa y justa de presentar evidencia relevante a los problemas planteados. El agraviado puede, a sus expensas, ser asistido o representado por personas de su elección, incluido un abogado.
 - h) El distrito escolar local deberá tomar su decisión por escrito dentro de los quince (15) días posteriores a la audiencia.
 - i) La decisión deberá basarse únicamente en la prueba presentada en la audiencia e incluirá un resumen de la prueba y las razones de la decisión.
7. LSC llevará a cabo una extensa campaña anual "Child Find" con el objetivo de ubicar e identificar a todas las personas con discapacidades calificadas según la Sección 504 (de 0 a 21 años) que residen dentro de los distritos escolares participantes.
 8. El LSC informará a todas las personas con discapacidades y a sus padres o tutores sobre las responsabilidades del distrito y las garantías procesales en virtud de la Sección 504, así como aquellas en virtud del Artículo 7 de Indiana--Regulaciones de Educación Especial y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) de 1997.
 9. LSC buscará identificar a las personas con discapacidades en nuestra comunidad que deseen recibir acceso a nuestras instalaciones, actividades, programas y servicios.
 10. LSC notificará a la comunidad de nuestras responsabilidades de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) con respecto al reclutamiento, publicidad, solicitud y empleo.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 (IDEA) es una ley federal que garantiza a todos los estudiantes con discapacidades desde el nacimiento hasta los veintiún años el derecho a una educación adecuada y gratuita diseñada para satisfacer sus necesidades individuales. Indiana se rige por el Artículo 7 (mayo de 2019) que proporciona las pautas legislativas y del departamento de educación para implementar programas de educación especial. El artículo 7 regula los programas de educación especial y los servicios relacionados proporcionados por las escuelas públicas, así como los programas operados y respaldados por el estado.

Todo el personal autorizado y el personal de apoyo dentro de la escuela del estudiante donde se encuentra el asentamiento legal trabajan juntos para brindar o supervisar la provisión de instrucción especialmente diseñada para satisfacer las necesidades únicas

de los estudiantes con discapacidades; y conector del plan de estudios de educación general (IAC 7-42-3).

Cualquiera de los padres de un estudiante o una agencia pública (representante de la escuela) puede iniciar una solicitud de evaluación educativa para determinar si un estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo el Artículo 7. Si un padre desea que su hijo sea evaluado bajo este Artículo 7 informarían al personal de construcción apropiado en la escuela del niño (director, subdirector, consejero). La persona designada en la escuela del niño presentará la solicitud al psicólogo de la escuela. El psicólogo de la escuela se comunicará con los padres para discutir la idoneidad de la evaluación, así como los próximos pasos.

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el proceso de evaluación, comuníquese con el administrador educativo de su hijo.

Los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de educación especial deben ser evaluados por un equipo de evaluación multidisciplinario y en una conferencia de caso, deben determinarse elegibles según una de las siguientes categorías de elegibilidad:

| | |
|--|----------------------------|
| Trastorno del espectro autista | Discapacidad cognitiva |
| Deficiencias del Habla o del Lenguaje Emocional Deterioro Ortopédico | Discapacidades Múltiples |
| Sordo o con problemas de audición | Otro impedimento de salud |
| Discapacidad Específica de Aprendizaje | Lesión Cerebral Traumática |
| Retraso en el desarrollo hasta los 8 años | Ceguera o baja visión |
| Sordo y ciego | |

El comité de conferencia del caso, que incluye a los padres del estudiante, luego desarrollará un programa de educación individualizado (IEP). El IEP se diseñará para satisfacer las necesidades únicas del estudiante que podrían incluir servicios relacionados según sea necesario para ayudar al estudiante a obtener el mayor acceso al plan de estudios de educación general. Cada estudiante con una discapacidad es educado en su entorno menos restrictivo. A través de la evaluación, el comité de conferencia del caso determina el servicio y la ubicación del estudiante.

Para obtener información relacionada con la disciplina para estudiantes con discapacidades, consulte la Política de la Junta J 301.

INTERVENCIÓN

TÍTULO I

La Corporación Escolar de Lafayette recibe fondos a través del Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) que puede incluir varios programas tales como: Educación Migrante, Jóvenes Abandonados y Delincuentes y Reforma Escolar Integral. El Título I es el programa de educación federal más grande para escuelas

primarias y secundarias y se enfoca en escuelas con un mayor porcentaje de pobreza, como se indica en el conteo de almuerzos gratis oa precio reducido. Alrededor del 90% de todos los distritos escolares de EE. UU. y el 50% de todas las escuelas públicas reciben fondos del Título I. Los estudiantes de escuelas privadas sin fines de lucro, incluidas las escuelas religiosas, también reciben una parte proporcional de los servicios y la financiación. En Lafayette, los fondos del Título I impactan directamente a los estudiantes en cada una de las 8 escuelas primarias, 5 escuelas no públicas e instituciones desatendidas. Los servicios son proporcionados por personal altamente calificado y han sido sistemáticamente diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes en las áreas de Artes del Lenguaje y Matemáticas a través de métodos probados a través de la investigación.

ESTUDIANTES MULTILINGÜES (ML)

La misión de Lafayette School Corporation es proporcionar a los estudiantes multilingües (ML) y a los estudiantes inmigrantes una programación de alta calidad que está diseñada para ayudar a los estudiantes a aprender inglés y, al mismo tiempo, cumplir con los exigentes estándares estatales de contenido académico.

Los estudiantes identificados como aprendices multilingües tienen diferentes niveles de dominio del inglés, pero todos tienen conocimiento previo de su idioma materno. Los servicios de desarrollo del idioma inglés (ELD) están diseñados para ayudar a los estudiantes a aprovechar sus habilidades lingüísticas existentes para aumentar su fluidez en inglés. Los estudiantes multilingües en LSC tienen de 30 a 45 minutos de desarrollo del idioma inglés todos los días en todas las escuelas primarias.

A los estudiantes se les brinda el mayor acceso posible al plan de estudios básico y, al mismo tiempo, se les brinda acceso a la instrucción adecuada del idioma inglés que garantizará un progreso constante desde el estado de "bilingüe emergente" al estado de "dominio fluido del inglés".

APRENDIZAJE TEMPRANO/ESTUDIANTES CON LUCHAS

La Corporación Escolar de Lafayette ofrece una reducción del tamaño de las clases en el jardín de infantes a través de la subvención del Título II, así como la recuperación para los estudiantes que tienen dificultades con la lectura o las matemáticas .

El enfoque principal estará en las siguientes áreas: Conciencia Fonémica, Fonética, Vocabulario, Fluidez de Palabras, Comprensión de Lectura y Desarrollo y Articulación de Escritura. La resolución de problemas matemáticos, el cálculo y la medición son algunas de las áreas en las que se enfoca la instrucción matemática. La instrucción se brinda bajo la dirección de un maestro certificado que utiliza materiales con base científica para ayudar con el aprendizaje de los estudiantes.

SERVICIOS DE SALUD

El programa de Servicios de Salud sigue las leyes y recomendaciones del Departamento de Salud del Estado y está bajo la dirección de la administración escolar, el médico escolar y las enfermeras escolares.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS/PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Se alienta a los padres a administrar medicamentos y/o procedimientos médicos fuera del horario escolar. Si el médico de un estudiante determina que el personal de la escuela debe administrar un medicamento o un procedimiento médico durante el horario escolar, la escuela debe tener instrucciones escritas del médico, un formulario de permiso de los padres de la escuela completo y el medicamento en el envase original de la farmacia. La siguiente es la Política completa (J700):

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Con la excepción de los medicamentos, que pueden ser administrados por una enfermera escolar o un socorrista capacitado durante una emergencia que ponga en peligro la vida, no se administrará ningún medicamento a un estudiante sin el consentimiento escrito y fechado del padre o tutor del estudiante. El consentimiento del padre o tutor será válido solo por el período especificado en el formulario de consentimiento y en ningún caso más allá del año escolar o del programa actual. Todo medicamento de venta libre que se administre a un estudiante debe ir acompañado de una declaración que describa el medicamento, la dosis y el momento en que se administrará al estudiante. Los productos de protección solar tópicos sin aerosol aprobados por el USDA están exentos de este requisito. Un empleado de la escuela puede ayudar a aplicar el protector solar con el permiso por escrito del padre o tutor del estudiante. Un estudiante puede poseer y usar el producto de protección solar descrito anteriormente mientras está en la escuela y en eventos escolares.

Todos los medicamentos recetados, incluidos los medicamentos inyectables y todas las pruebas de glucosa en sangre por punción en el dedo que se administren a un estudiante, deben ir acompañados de una receta médica, una copia de la receta original y la etiqueta de la farmacia. Si se va a suspender el medicamento antes de la fecha de la receta, se requiere el consentimiento escrito y fechado o el retiro del consentimiento del padre o tutor. El consentimiento escrito del padre o tutor y la orden escrita del médico se mantendrán en archivo. Todos los medicamentos recetados y sin receta que se administrarán en la escuela o funciones escolares deben estar aprobados por la FDA.

Los medicamentos se administrarán de acuerdo con la declaración de los padres (en el caso de medicamentos sin receta) o la orden del médico (en el caso de medicamentos con receta) solo por una enfermera escolar u otro empleado designado por escrito por el director de la escuela a menos que el condición médica requiere que el estudiante se autoadministre el medicamento. Toda administración de medicamentos deberá documentarse por escrito. Cualquier empleado designado que sea responsable de administrar insulina inyectable o una prueba de glucosa en sangre mediante un pinchazo en el dedo deberá recibir la capacitación adecuada y dicha capacitación deberá documentarse por escrito.

Los estudiantes pueden recibir medicamentos o tratamientos no aprobados por la FDA (como aceites de CBD) bajo las siguientes condiciones:

1. El padre/tutor proporcionará una receta del proveedor de atención médica (como se indicó anteriormente)
2. El padre/tutor o adulto designado (no la enfermera escolar ni el empleado de LSC) debe administrar la dosis prescrita al estudiante.
3. El padre/tutor o el adulto designado (no la enfermera escolar ni el empleado de LSC) debe mantener la posesión del medicamento. El medicamento no se almacenará en los terrenos de la escuela.
4. El padre/tutor o el adulto designado (no la enfermera escolar ni el empleado de LSC) administrará el medicamento recetado no aprobado por la FDA en el centro de salud escolar.
5. Los padres/tutores pueden presentar por escrito una lista de otros adultos que pueden venir a la escuela para administrar la dosis del medicamento (Esta lista debe ser específica con nombres, fechas, dosis y hora) incluida la firma de los padres.

Los estudiantes pueden poseer y autoadministrarse medicamentos si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El padre del estudiante ha presentado una autorización con el director del estudiante para la
estudiante a poseer y autoadministrarse el medicamento. La autorización debe incluir la declaración descrita en la parte (2).
2. Un médico declara por escrito que:
 - a. el estudiante tiene una enfermedad o condición médica aguda o crónica por la cual
el médico ha recetado medicación.
 - b. el estudiante ha sido instruido sobre cómo autoadministrarse el medicamento;
 - y
 - c. la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento.

La autorización y la declaración descritas en (1) y (2) deben presentarse anualmente ante el director del estudiante.

Los medicamentos que están en posesión de una escuela para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares para un estudiante pueden ser entregados a:

1. el padre o tutor del estudiante; o
2. un individuo que es:
 - a. al menos dieciocho (18) años de edad; y
 - b. designado por escrito por los padres del estudiante para recibir el medicamento.

Los medicamentos en posesión de la escuela para administrarlos durante el horario escolar o en funciones escolares (para estudiantes en funciones de los grados K-8) se pueden entregar a los padres del estudiante o a una persona que tenga dieciocho (18)

años de edad o más y que haya sido designado, por escrito, por los padres del estudiante para recibir el medicamento.

Una escuela puede enviar a casa medicamentos que estén en posesión de la escuela para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares con un estudiante solo si los padres del estudiante proporcionan un permiso por escrito para que el estudiante reciba el medicamento.

Siempre que sea práctico y previsible, la administración trabajará con el médico y la enfermera de la escuela para desarrollar protocolos apropiados para el uso de medicamentos en situaciones de emergencia.

Administración de naloxona por enfermeras escolares

Las enfermeras escolares pueden administrar naloxona en los terrenos de la escuela en caso de que se justifique. Las enfermeras escolares serán capacitadas por el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe. El Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe es una fuente registrada; por lo tanto, no se requiere un registro anual.

La enfermera de la escuela se comunicará con el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe para obtener instrucciones para hacer un informe cuando se administre naloxona.

Referencia legal: IC 20-19-2, IC 20-35-2-1, IC 34-4-1-16.5-3.5, 511 IASC 7-6-7, IC 20-33-8-13, IC 20-34-3-18, CI 20-34-3-22

REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE INESPERADA

La anafilaxia es una emergencia médica potencialmente mortal. La anafilaxia es una respuesta grave que provoca un colapso cardiovascular (shock) después de la ingestión o exposición a un antígeno. Si esto ocurre, es necesaria una intervención inmediata con inyección de epinefrina y una llamada al 911. Cada oficina de salud de la escuela está equipada con un EpiPen para tratar una reacción anafiláctica inesperada. La enfermera de la escuela o el personal de primeros auxilios capacitado administrará el EpiPen si se determina que un estudiante tiene síntomas de reacción alérgica grave que ponen en peligro la vida. Si se administra un EpiPen, se realizará una llamada al 911. (El EpiPen de la escuela debe usarse solo para emergencias que pongan en peligro la vida y no reemplaza la medicación recetada del niño. Los estudiantes con alergia conocida deben tener un plan de atención médica individual y mantener la medicación recetada en la escuela. Si su estudiante tiene una alergia grave conocida, informe a la enfermera de la escuela de su hijo).

ENFERMEDAD/LESIÓN

Los estudiantes que estén enfermos o gravemente heridos antes del día escolar pueden quedarse en casa hasta que mejoren (sin fiebre/sin vómitos por hasta 24 horas) o dados de alta por un médico. No envíe a la escuela a estudiantes enfermos o lesionados para que el personal de la escuela los diagnostique. Los padres son responsables de toda la atención de seguimiento. Las condiciones que generalmente requieren la exclusión de la escuela incluyen:

- Temperatura de 100° F o más
- dolor de garganta severo
- Tos persistente
- vómitos
- Diarrea
- Dolor de cabeza intenso
- Erupción o infección de la piel no diagnosticada
- Ojo(s) enrojecido(s) y/o supurante(s) no diagnosticado(s)
- Piojos no tratados o severos
- Sarna: no tratada o grave
- Lesión que hace que sea peligroso estar en la escuela
- Drenaje de fluidos corporales que no se pueden contener

Durante el día escolar, si un estudiante se enferma demasiado para permanecer en la escuela o se lesiona gravemente, se hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres. Los padres son responsables tanto del transporte como de la atención de seguimiento. Si ocurriera una condición repentina que pudiera poner en peligro la vida, la seguridad inmediata del estudiante es la primera preocupación de la escuela. Se organizará el transporte en ambulancia a un hospital. Los padres serán contactados tan pronto como sea posible. **ASEGÚRESE DE QUE LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ESTÉ DISPONIBLE EN LA OFICINA.** Si el estudiante ha tenido una cirugía mayor, una lesión grave o una enfermedad contagiosa significativa, la enfermera de la escuela debe tener las órdenes del médico para las precauciones y las órdenes de actividad al regresar a la escuela.

ACCIDENTE

Todas las lesiones escolares potencialmente graves deben informarse al personal de la escuela en el momento de la lesión. Cualquier miembro del personal de la escuela presente en el momento de la lesión debe iniciar un Informe de accidente y presentarlo ante la enfermera de la escuela. El padre es responsable del costo de toda la atención médica y otros servicios asociados con el accidente. El personal de recreo, educación física y enfermería recibirá capacitación para reconocer los síntomas de conmoción cerebral y se seguirá el protocolo de conmoción cerebral de LSC.

EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

Cualquier condición de salud que requiera una excusa de las clases de educación física por más de unos pocos días debe ser verificada por escrito por el médico del estudiante. El personal de la escuela no diagnostica y no puede eximir a los estudiantes de las clases de educación física de manera rutinaria.

LIMPIEZA

Durante el año escolar, la enfermera de la escuela puede hablar con los estudiantes sobre hábitos de limpieza e higiene saludables. Además, a los estudiantes se les pueden enseñar técnicas apropiadas de lavado de manos para protegerse a sí mismos y a otros de enfermarse. Los estudiantes pueden ser revisados por pestilencia y desórdenes de la piel. Los estudiantes deben estar limpios cuando se envían a la escuela y pueden ser excluidos según las normas del Departamento de Salud del Estado si no se respeta la buena higiene.

EXÁMENES DE AUDICIÓN

Los exámenes de audición se realizan de acuerdo con la ley estatal a los estudiantes de jardín de infantes, primero, cuarto, séptimo y décimo grado, estudiantes nuevos y aquellos referidos. Las evaluaciones serán realizadas por los clínicos del habla de GLASS. Los padres que no deseen que su hijo tenga este examen auditivo pueden notificar al director de la escuela por escrito sobre su objeción. Los padres serán notificados si se sospechan problemas.

EXÁMENES DE LA VISTA

Se realizan exámenes de la vista a los estudiantes de jardín de infantes, primero, tercero y quinto, a los estudiantes nuevos ya los referidos. La enfermera de la escuela informará a los padres si la prueba de detección indica la necesidad de una remisión médica. Si un padre prefiere que su hijo no reciba una prueba de detección, la enfermera debe ser notificada por escrito.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

Los registros de vacunas deben estar archivados en la oficina de salud de la escuela el primer día que el niño asiste a la escuela y deben cumplir con los requisitos por código estatal para el nivel de grado del niño. Los estudiantes pueden ser excluidos si los registros actualizados no están archivados en la escuela.

MESAS DE LA CAFETERÍA CONCIENCIACIÓN DE ALERGIAS ALIMENTARIAS

Cada cafetería tiene una o dos mesas designadas para la sensibilización sobre alergias. Si su estudiante necesita esta adaptación debido a una alergia grave relacionada con los alimentos, hable con el director o la enfermera de la escuela.

ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA

La siguiente información se proporciona de conformidad con IC 20-30-5-18:

La enfermedad meningocócica es una enfermedad peligrosa que puede afectar a niños y jóvenes. Un tipo de meningitis es causado por una bacteria llamada *meningitis Neisseria*. Las infecciones causadas por esta bacteria son graves y pueden causar la muerte. Los síntomas de esta infección pueden incluir fiebre alta, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, náuseas, confusión y sarpullido. Esta enfermedad puede agravarse muy rápidamente y, a menudo, provoca sordera, retraso mental, pérdida de brazos o piernas e incluso la muerte. Se puede contagiar por el aire o por contacto directo con la saliva de otra persona con la enfermedad.

Existe una vacuna (Menactra) que puede prevenir la mayoría de los casos de meningitis causada por esta bacteria en personas mayores de 2 años. Se requiere una dosis de Menactra para los estudiantes de 6° grado y ahora se requiere una segunda dosis para los estudiantes del grado 12.

DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE PIOJOS

PEDICULOSIS

Se alienta a los padres a inspeccionar a sus hijos con frecuencia en busca de piojos. Algunos síntomas serán picazón y rascado excesivos en la cabeza o pequeñas áreas que parecen mordeduras en la nuca.

Los piojos de la cabeza (pediculosis) son una afección común entre los escolares en los Estados Unidos. Los piojos de la cabeza son pequeños insectos que viven en el cabello humano. Eclosionan de pequeños huevos, llamados liendres, que se adhieren a pelos individuales. Los piojos se transmiten de varias maneras: por contacto con otra persona que tenga piojos, por usar un peine y cepillo de una persona que tiene piojos, por tomar prestados sombreros, cintas, bufandas y/o por compartir toallas o almohadas. Incluso un cabello suelto que tiene liendres puede transmitir piojos.

La enfermera de la escuela puede inspeccionar periódicamente a los estudiantes en busca de piojos. Si se descubre que un niño tiene insectos vivos, el estudiante será enviado a casa para recibir tratamiento. La enfermera de la escuela instruye a los padres sobre el tratamiento adecuado. No basta con tratar sólo al niño. Todos los miembros del hogar deben recibir tratamiento y deben revisarse para detectar piojos durante dos semanas.

Los estudiantes pueden regresar a la escuela después del tratamiento adecuado y no se encuentran insectos vivos. Se insta a los padres a tratar la afección de inmediato. La enfermera del edificio o un miembro del personal aprobado debe aprobar al niño antes de admitirlo nuevamente en la clase. Uno de los padres debe acompañar al niño a la escuela para este control de la cabeza. Las ausencias para el tratamiento de piojos de la cabeza no deben exceder los dos días y solo se justificarán hasta por dos días por incidente. La enfermera de la escuela excusará un máximo de cuatro días por piojos cada año.

INSECTOS

Un estudiante remitido a la enfermera por posibles picaduras de chinches, será evaluado por la enfermera de la escuela. Si la enfermera sospecha que hay picaduras de chinches, la enfermera llamará a los padres para analizar la posibilidad y llevará al estudiante al médico para un diagnóstico y tratamiento. Si se encuentra un insecto vivo de cualquier tipo en la ropa, mochila, etc. del estudiante, el insecto será recogido y colocado en una bolsa doble. Se tomará para identificación positiva a un exterminador. Si se encuentra un insecto vivo en el estudiante, el estudiante tendrá un cambio de ropa nuevo para terminar el día escolar y la ropa original será embolsada y enviada a casa. La enfermera de la escuela brindará educación a los padres sobre las mejores prácticas para eliminar las chinches u otras plagas del entorno de su hogar. La enfermera controlará la presencia de más signos de reinfestación durante varias semanas después del tratamiento.

EXÁMENES FÍSICOS

Se recomienda que todos los estudiantes de kindergarten se sometan a un examen físico para nuestros registros. Se requiere un examen físico completo para el estudiante antes de participar en deportes de equipo organizados durante el año escolar. Los niños y niñas que participen en deportes o programas recreativos deben hacerse un chequeo antes de participar en actividades extenuantes. Para ser excusado de las clases de educación física, una declaración escrita del médico familiar debe acompañar la solicitud.

Si un padre necesita ayuda para obtener un seguro médico para su hijo, la enfermera de la escuela ayudará a las familias a proporcionar recursos para adquirir un seguro.

CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

El crecimiento y desarrollo humano se discutirá en el grado 4, y los padres recibirán una notificación solicitando su consentimiento para instruir a su estudiante o rechazar la instrucción sobre su

crecimiento humano, desarrollo y sexualidad antes de que se presente la unidad. Referencia Legal: IC 20-30-5-17

CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

El propósito de esta política es proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes al contar con procedimientos para prevenir, evaluar el riesgo, intervenir y responder al suicidio. La corporación reconoce que la salud física, conductual y emocional es un componente integral de los resultados educativos de un estudiante y que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes. La corporación tiene la responsabilidad de adoptar un enfoque proactivo en la prevención de muertes por suicidio y reconoce el papel de la escuela en proporcionar un entorno sensible a los factores que ponen a los jóvenes en mayor riesgo de suicidio y ayuda a fomentar el desarrollo positivo de los jóvenes.

Esta política cubre las acciones que se llevan a cabo en la escuela, en la propiedad de la escuela, en las funciones y actividades patrocinadas por la escuela, en los autobuses o vehículos escolares, en las paradas de autobús y en los eventos fuera de la escuela patrocinados por la escuela donde están presentes los empleados de la escuela. Esta política se aplica a toda la comunidad escolar, incluidos los maestros, administradores, personal de la corporación, estudiantes, padres/tutores y voluntarios.

Prevención

Implementación de políticas

El Superintendente designará un coordinador de prevención del suicidio de la corporación. El coordinador de prevención del suicidio de la corporación será responsable de planificar y coordinar la implementación de esta política para la corporación escolar.

Cada director de escuela deberá designar un coordinador escolar de prevención del suicidio para que actúe como punto de contacto en cada escuela para asuntos relacionados con la prevención del suicidio y la implementación de políticas. Todos los miembros del personal deberán informar a los estudiantes que creen que tienen un riesgo elevado de suicidio al coordinador de prevención del suicidio de la escuela.

Desarrollo profesional

Todos los administradores, maestros y empleados recibirán capacitación anual sobre factores de riesgo, señales de advertencia, procedimientos de respuesta, referencias, postvención y recursos relacionados con la prevención del suicidio juvenil. Los programas de capacitación utilizados se basarán en investigaciones que demuestren ser un programa eficaz o prometedor y que sean recomendados por el Consejo Asesor de la Red de Prevención del Suicidio de Indiana.

La capacitación incluirá información adicional sobre grupos de estudiantes con alto riesgo de suicidio, incluidos aquellos que viven con trastornos mentales y/o por uso de sustancias, aquellos que se autolesionan o han intentado suicidarse, aquellos en entornos fuera del hogar, aquellos sin hogar, estudiantes indios americanos, estudiantes LGBTQ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y cuestionando), estudiantes en duelo por suicidio y aquellos con condiciones médicas o ciertos tipos de discapacidades.

proporcionará capacitación adicional en evaluación de riesgos e intervención en crisis a profesionales de la salud mental empleados en escuelas y enfermeras escolares.

Programación de Prevención del Suicidio

Los materiales educativos centrados en el estudiante y apropiados para el desarrollo se integrarán en el plan de estudios de todas las clases de salud K-12. El contenido de estos materiales apropiados para la edad incluirá: 1) la importancia de las opciones seguras y saludables y las estrategias de afrontamiento, 2) cómo reconocer los factores de riesgo y las señales de advertencia de trastornos mentales y suicidio en uno mismo y en los demás, 3) estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo o para los demás, incluida la forma de involucrar los recursos escolares y los servicios comunitarios de prevención del suicidio. Además, las escuelas pueden proporcionar programas complementarios de prevención del suicidio en grupos pequeños para los estudiantes.

La corporación escolar trabajará en cooperación con los servicios comunitarios de prevención del suicidio para proporcionar información educativa y de referencia sobre la intervención en crisis para estudiantes en riesgo, sus padres y empleados escolares. La corporación escolar pondrá a disposición de sus empleados, sus estudiantes y sus padres, a través de sus programas de capacitación para empleados y de educación para estudiantes, información sobre referencias y la disponibilidad de servicios de prevención del suicidio en la comunidad local.

Evaluación y referencia

Cuando un estudiante es identificado por un miembro del personal como potencialmente suicida o un estudiante se remite a sí mismo, un profesional de salud mental verá al estudiante dentro del mismo día escolar para evaluar el riesgo y facilitar la remisión. Si no hay un profesional de salud mental disponible, una enfermera escolar o un administrador desempeñará esta función hasta que se pueda traer a un profesional de salud mental. Se puede contactar al padre o tutor en este momento.

Para estudiantes en riesgo:

1. El personal de la escuela supervisará continuamente al estudiante para garantizar su seguridad.
2. El director y el coordinador de prevención de suicidios de la escuela serán informados de la situación tan pronto como sea razonablemente posible.
3. El profesional de salud mental o el director se comunicará con el padre o tutor del estudiante y ayudará a la familia con una remisión urgente. Cuando corresponda, esto puede incluir llamar a los servicios de emergencia o llevar al estudiante al departamento de emergencias local, pero en la mayoría de los casos implicará programar una cita de atención primaria o de salud mental para pacientes ambulatorios y comunicar el motivo de la remisión al proveedor de atención médica.
4. El personal le pedirá a los padres o tutores del estudiante un permiso por escrito para hablar sobre la salud del estudiante con cuidado externo, si corresponde.

Equipo de crisis El superintendente o la persona designada nombrará un equipo de crisis, que será un equipo multidisciplinario compuesto principalmente por profesionales administrativos, de salud mental y de seguridad, y personal de apoyo cuyo enfoque principal es abordar la preparación, intervención/respuesta y recuperación de crisis. Los miembros del equipo de crisis deben ser profesionales que hayan recibido capacitación específica en preparación para crisis a través de la recuperación. El equipo de crisis asumirá el papel de liderazgo en el desarrollo de planes de crisis, asegurando que el personal de la escuela pueda ejecutar de manera efectiva varios protocolos de crisis y pueda proporcionar servicios de salud mental para intervenciones de crisis efectivas y apoyos de recuperación.

Publicación y Distribución de la Política

Esta política y sus reglamentos se distribuirán anualmente a todos los empleados de la corporación y se incluirán en todos los manuales de los estudiantes y en el sitio web de la escuela. Referencia legal IC 20-26-5-34.4.

REGISTRO DE PLAGUICIDAS

La Corporación Escolar de Lafayette practica el Manejo Integrado de Plagas, un programa que combina técnicas preventivas, métodos de control de plagas no químicos y el uso apropiado de pesticidas con preferencia por productos que son los menos dañinos para la salud humana y el medio ambiente. El término “pesticida” incluye insecticidas, herbicidas, rodenticidas y fungicidas.

La corporación escolar ofrece mantener un registro de personas que desean ser notificadas antes de las aplicaciones de pesticidas. Este tipo de notificación de registro brinda un aviso de 48 horas cuando las solicitudes se realizan durante un día escolar programado (de lunes a viernes). No se requiere notificación previa para las siguientes notificaciones de pesticidas:

- a) desinfectantes, germicidas, desinfectantes, productos químicos para piscinas, insecticidas de cebo en gel o pasta, estaciones de insecticidas cerradas fabricadas; & repelentes de insectos autoaplicables;
- b) situaciones de amenaza inmediata para la salud de los estudiantes (es decir, avispas y abejas que pican);
- c) áreas completamente alejadas de edificios y áreas ocupados por estudiantes; y
- d) las realizadas con más de 48 horas de antelación a un día escolar programado.

Para ser incluido en este registro, complete el formulario requerido y envíelo al Director de Instalaciones. El formulario se puede obtener en cualquier oficina escolar de LSC, en la oficina principal del Director de Instalaciones o en el sitio web de la corporación.

Oficina de Instalaciones: 765-772-4790

Sitio web del LSC: <http://www.lsc.k12.in.us/departments/facilities/notifications/>

OBTENIENDO AYUDA

Si un estudiante tiene problemas, nuestras escuelas primarias ofrecen lugares donde se puede obtener ayuda. Los jóvenes pueden tener problemas con las calificaciones, los maestros, los amigos, los padres, los hermanos y muchas otras cosas. Las siguientes personas están aquí para ayudar tanto al padre como al niño.

- **MAESTROS:** Si su estudiante tiene problemas en clase, la primera persona a la que debe pedir ayuda es al maestro. Estarán dispuestos a pasar más tiempo con los padres y el niño.
- **CONSEJEROS:** Los consejeros están especialmente capacitados para ayudar a los estudiantes. Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes con problemas relacionados con el trabajo escolar, los compañeros de clase o problemas en el hogar.

- **ENFERMERA:** La enfermera puede ayudar y aconsejar a un estudiante y/o padre sobre cosas relacionadas con la salud de su hijo. Si su hijo tiene problemas de salud o preguntas, venga a ver a la enfermera de la escuela.
- **SECRETARIAS:** Probablemente las personas más útiles en la escuela son nuestras secretarias. Pueden responder muchas de sus preguntas sobre cómo funcionan las cosas en la escuela de su hijo y pueden ayudar a los estudiantes de muchas maneras, desde necesitar un imperdible, derramar comida en su ropa durante el almuerzo y muchas otras situaciones que los estudiantes enfrentan con frecuencia.
- **ADMINISTRADORES:** Aunque el director supervisa la disciplina de los estudiantes, prefieren ayudarlo a usted ya su hijo con un problema potencial antes de que se convierta en un problema de disciplina. Entonces, de nuevo, vea uno de ellos si tiene una necesidad.

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR DE MCKINNEY-VENTO

El Centro Nacional para la Educación de Personas sin Hogar ha ampliado la definición de estudiante sin hogar para incluir a cualquier estudiante que carezca de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. La definición de personas sin hogar ahora incluye a quienes viven en una situación de residencia compartida, quienes viven en refugios, quienes viven en moteles u hoteles o campamentos, y quienes no tienen refugio. También incluye a los estudiantes que no están acompañados y no viven con sus padres o tutores.

Como padres que crían a sus hijos mientras tratan de manejar las dificultades de la falta de vivienda, lo último de lo que deben preocuparse es de la educación de sus hijos. La Ley McKinney-Vento se creó para brindarles a sus hijos algunos derechos mientras navega hacia una situación de vivienda permanente. Los derechos de sus hijos incluyen:

- **El derecho a inscribirse de inmediato, incluso si no tiene toda la documentación requerida.** Las escuelas normalmente requieren que los padres tengan certificados de nacimiento, prueba de residencia, registros escolares y registros médicos cuando inscriben a sus hijos. Si está experimentando una de las situaciones de vivienda cubiertas por la Ley McKinney-Vento, entonces puede inscribir a sus hijos sin estos documentos, aunque es posible que necesite obtener algunos de ellos más adelante.
- **El derecho a la colocación escolar en la escuela en su mejor interés.** Sus hijos pueden ir a la escuela a la que asistían cuando tenían una vivienda permanente, también llamada su escuela de origen, incluso si usted no se hospeda en ese distrito. Alternativamente, sus hijos pueden asistir a la escuela en la que se hospeda temporalmente. Este derecho dura toda la duración de su falta de vivienda o hasta el final del año escolar después de que obtenga una vivienda permanente.
- **El derecho a los servicios de transporte.** Las escuelas deben proporcionar a sus hijos transporte a la escuela, si es factible, hasta que obtenga una vivienda permanente. Los padres que necesiten este servicio para sus hijos deben solicitarlo al enlace McKinney-Vento.
- **El derecho a otros servicios.** Las tarifas de desayuno y almuerzo proporcionadas por la escuela, así como las tarifas de los libros de texto, deben ser eximidas para sus hijos. También son elegibles automáticamente para los servicios del Título I, que pueden incluir programas antes y después de la escuela, programas de tutoría u otra ayuda con el costo de las excursiones escolares, etc.
- **El derecho a apelar las decisiones relacionadas con la inscripción y los servicios.** Si el distrito escolar toma una decisión sobre la inscripción escolar de su hijo o los servicios que recibe su hijo (como el transporte) con la que no está de acuerdo, tiene

derecho a apelar esa decisión. El enlace McKinney-Vento de la escuela debe ser contactado de inmediato para ayudarlo con la apelación. Mientras se resuelve la disputa con el distrito escolar, su hijo tiene derecho a asistir a la escuela o recibir los servicios en cuestión.

- **El derecho a asistir a la escuela ya las actividades escolares sin temor a ser señalado.** Los niños en situaciones de vivienda inestables no pueden ser separados de sus compañeros solo por su situación de vivienda. Tienen derecho a asistir a la escuela y participar en actividades extracurriculares como cualquier otro estudiante.

La corporación escolar tiene el derecho de verificar todas las direcciones de los estudiantes.

¿Quién puede ayudar?

Todas las corporaciones escolares deben tener al menos un enlace McKinney-Vento. El papel del enlace es ayudar a las familias sin hogar con problemas relacionados con la escuela. Por ejemplo, el enlace puede ayudar con problemas relacionados con la inscripción, solicitar transporte en nombre de los niños, ayudar a obtener vacunas o registros de vacunación y certificados de nacimiento, y ayudar a mediar en disputas con el distrito escolar. **Los enlaces también ayudan a los jóvenes sin padres o tutores.**

El enlace McKinney-Vento de Lafayette School Corporation es la Sra. Mandy Fisher. Puede comunicarse con ella en mfisher@lsc.k12.in.us o llamando al 765-771-6036.

ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

El acceso a la información electrónica ya está disponible para los estudiantes y el personal de Lafayette School Corporation. Se cree que las fuentes de información electrónica son extensiones de la biblioteca escolar, que abren recursos vastos, diversos y únicos para ampliar y mejorar el proceso de aprendizaje. El objetivo de brindar este servicio es continuar promoviendo la excelencia educativa a través del intercambio de recursos y la comunicación.

Internet/Intranet (red) está compuesta por cientos de miles de computadoras en todo el mundo y millones de personas que publican, discuten y colaboran en una amplia gama de temas imaginables. Algunos de la multitud de recursos disponibles para estudiantes y profesores incluyen:

1. Comunicación unificada (UC): la capacidad de comunicarse con personas de todo el mundo.
2. Bibliotecas: acceso a muchos catálogos de bibliotecas universitarias, la Biblioteca del Congreso y ERIC .
3. Software que ha sido aprobado por el distrito.
4. Sistemas de gestión de datos: la capacidad de ingresar calificaciones de los maestros, ver calificaciones y puntajes de exámenes estandarizados de estudiantes y padres, ver horarios, etc.

El Distrito espera que los maestros combinen el uso cuidadoso de la red a lo largo del plan de estudios y brinden orientación e instrucción a los estudiantes en su uso. En la medida de lo posible, el acceso de la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de manera que señale a los estudiantes los recursos evaluados antes de su uso.

Con el acceso a computadoras y personas en todo el mundo viene la disponibilidad de material que puede no considerarse de valor educativo dentro del contexto del entorno escolar. En una red en la que personas de todo el mundo agregan material continuamente, es imposible garantizar que un usuario no encuentre material controvertido. Los usuarios tienen la misma responsabilidad con la información en Internet que con cualquier otra fuente de información, como televisión, teléfonos, radio, películas y otros medios posiblemente ofensivos. La información y la interacción disponibles superan la posibilidad de que los usuarios encuentren material que no concuerde con los objetivos educativos de Lafayette School Corporation. Con este fin, existen sistemas de seguridad para proteger a los estudiantes y al personal, en la medida de lo posible, del acceso a material que no tiene valor educativo.

La información electrónica se proporciona a través de una asociación compleja de agencias gubernamentales, redes regionales y estatales. El funcionamiento de la red depende de la conducta adecuada del usuario, quien debe cumplir con pautas estrictas. Las pautas se proporcionan aquí para que los estudiantes y los padres estén conscientes de las responsabilidades asumidas. Esto significa usar los recursos de la red de manera eficiente, legal y ética. Si un usuario estudiante de Lafayette School Corporation viola cualquiera de estas disposiciones, puede enfrentar consecuencias disciplinarias determinadas por la administración del edificio. Si un usuario del personal de Lafayette School Corporation viola cualquiera de estas disposiciones, puede resultar en una consecuencia que va desde una reprimenda verbal hasta el despido.

El Acuerdo de fuente de información electrónica debe completarse anualmente durante el registro . La aceptación de este documento es legalmente vinculante e indica que la parte que aceptó ha leído los términos y condiciones detenidamente y comprende su significado.

Términos y condiciones

I. Uso aceptable: el propósito de que Lafayette School Corporation brinde acceso a Internet es apoyar la investigación y la educación brindando acceso a recursos únicos y oportunidades para el trabajo colaborativo. El uso de la cuenta DEBE ser para apoyar la educación y/o la investigación y ser consistente con los objetivos educativos de Lafayette School Corporation. Los siguientes usos del acceso a Internet provisto por la escuela NO están permitidos: (Esta lista no es exhaustiva).

- A. Para acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;
- B. Para transmitir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
- C. Para violar cualquier estatuto local, estatal o federal;
- D. Vandalizar, dañar o inutilizar la propiedad de otro individuo u organización;
- E. Para acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso; y,
- F. Para violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otro individuo u organización sin permiso.
- G. Para acceder a sitios protegidos del uso por sistemas de seguridad, incluidos, entre otros, sitios de redes sociales y sitios de pornografía.
- H. Para utilizar servidores proxy o sitios web para eludir los sistemas de seguridad con la intención de llegar a sitios web considerados inapropiados para el entorno educativo, incluidos sitios de pornografía y sitios de redes sociales.
- I. Para obtener acceso a los sistemas de gestión de datos cuando el acceso no se otorga a través de nombres de usuario y contraseñas apropiados.

J. Para utilizar nombres de usuario y contraseñas emitidos a otros.

II. Privilegios - El uso de información electrónica y sistemas de gestión de datos es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad. El uso inapropiado resultará en la cancelación de privilegios. Los administradores de la red podrán cerrar una cuenta en cualquier momento, y juzgarán lo que constituye un uso inapropiado. Su decisión está sujeta únicamente a revisión por parte del administrador o el personal certificado designado de Lafayette School Corporation. La administración, la facultad y el personal de Lafayette School Corporation pueden solicitar al administrador de la red que niegue, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas. Se pueden determinar acciones disciplinarias adicionales a nivel del edificio de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde corresponda, los organismos encargados de hacer cumplir la ley pueden estar involucrados.

III. Etiqueta de red: se espera que los usuarios cumplan con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de red. Estos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- A. Cortesía. No amenace ni se vuelva abusivo en mensajes a otros.
- B. Lenguaje apropiado. No jurar, usar vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- C. No se deben revelar direcciones o números de teléfono personales, incluidos los propios, los de amigos, familiares o colegas.
- D. Los nombres de usuario o las contraseñas no se compartirán con otros.
- E. No se garantiza que el correo electrónico sea privado. Es posible que se revisen los mensajes electrónicos y los archivos almacenados en las computadoras de la escuela . Los administradores y el cuerpo docente pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios actúen de manera responsable.
- F. No responda a correos electrónicos no solicitados. Si recibe correos electrónicos ofensivos no solicitados, notifique de inmediato a su administrador de red/edificio.
- G. Al usar las redes sociales, los estudiantes no deben publicar información personal en línea, involucrarse en conductas amenazantes hacia otros ni involucrarse en actividades o comportamientos que constituyan acoso cibernético.
- H. Si un estudiante cree que ha sido víctima de acoso cibernético, debe informar el contenido ofensivo, la amenaza o el comportamiento a la administración de la escuela de inmediato y, cuando sea posible, proporcionar documentación de respaldo del acoso cibernético que ocurrió.

IV. La Corporación Escolar de Lafayette no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que brinda .

- A. La Corporación Escolar de Lafayette no será responsable de los daños sufridos por el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega , entregas erróneas o interrupciones del servicio independientemente de la causa, o errores u omisiones del usuario.
- B. El uso de cualquier información obtenida a través de estos recursos es responsabilidad del usuario. La Corporación Escolar de Lafayette niega específicamente cualquier responsabilidad por la precisión o la calidad de la información obtenida a través de su servicio.

V. Seguridad - La seguridad es muy importante, especialmente cuando hay muchos usuarios involucrados. La Corporación Escolar de Lafayette se toma muy en serio los problemas de seguridad.

A. Si se identifica un problema de seguridad de los sistemas de administración de datos o información electrónica, se debe notificar al administrador de la red. Los problemas no deben demostrarse a otros usuarios.

B. No se utilizará la cuenta de otra persona, incluidos los nombres de usuario y las contraseñas.

C. Los intentos de iniciar sesión en cualquier sistema como administrador de red resultarán en la cancelación de los privilegios del usuario.

D. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a las fuentes de información electrónica y los sistemas de gestión de datos .

VI. Vandalismo - El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir la información de otro usuario o cualquiera de las agencias o redes conectadas a Internet. Esto incluye, entre otros, la carga o el envío de virus informáticos.

VIII. Debe entenderse que un estudiante que viola el acuerdo y se le niega el acceso a la información electrónica y los sistemas de gestión de datos puede correr el riesgo de no obtener el tipo de diploma que desea. Muchos cursos están contruidos con gran confianza en el uso de información electrónica y/o el uso de sistemas de gestión de datos. A un estudiante que ha perdido estos privilegios se le puede negar la inscripción en ciertos cursos.

Aviso de Intención de Cumplir con el Título IX

Por lo presente se hace saber, como asunto de información pública, que la Corporación Escolar de Lafayette tiene la intención de cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 según enmendadas por la Ley Pública 93-568, vigente el 21 de julio de 1975, y las Leyes para Estadounidenses con Discapacidades Acto. Encontrará las políticas y los procedimientos completos contra el acoso sexual y racial de Lafayette School Corporation en el sitio web de la escuela bajo el título "Padres". Los formularios de quejas se pueden obtener en la oficina principal de la escuela. El Oficial de Cumplimiento del Título IX de Lafayette School Corporation es el Sr. Brandon Hawkins, Director de Recursos Humanos. La información de contacto del Sr. Hawkins es bhawkins@lsc.k12.in.us o 765-771-6000.