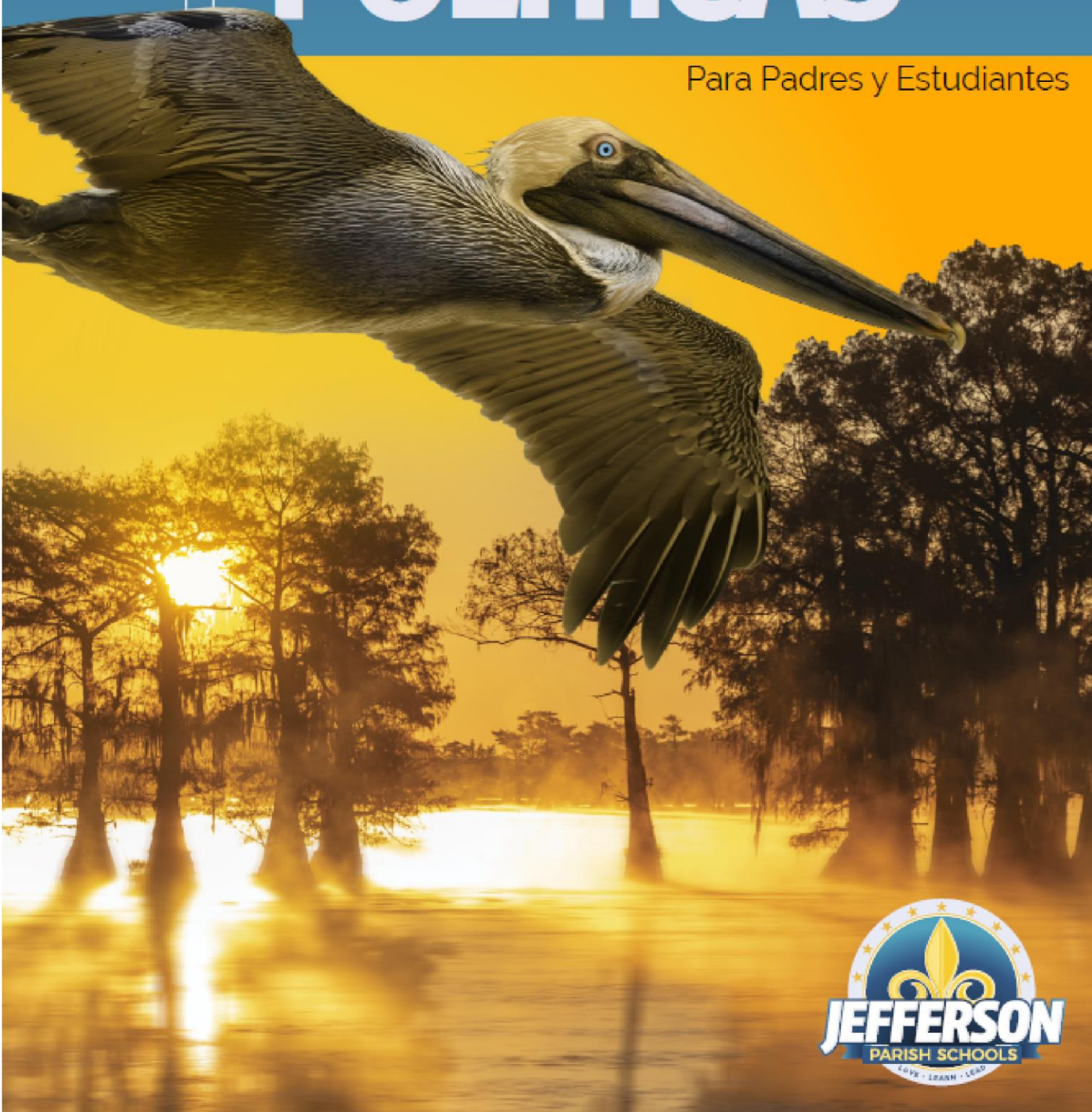


2023-2025

PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS

Para Padres y Estudiantes





Quando presenta
un informe a **Crimestoppers Safe Schools Louisiana**
lo hace de un modo completamente

anónimo

anónimo

**persona de nombre desconocido;
cuya identidad está oculta**

— — — —

Descargue la aplicación gratuita
establecimiento para informar **anónimamente**
a un adulto cuando **alguien necesite ayuda**

Crimestoppers Safe Schools Louisiana

RESPALDADA POR P3



PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS PARA TODA LA PARROQUIA

Este manual del estudiante proporciona las políticas establecidas por la ley estatal, la Junta Escolar y la administración del sistema escolar. Hay políticas para toda la parroquia que se aplican uniformemente a todas las escuelas.

Sin embargo, cada escuela individual tiene el derecho de formular y hacer cumplir las políticas escolares, siempre y cuando éstas no entren en conflicto con las políticas de la administración escolar estatal y parroquial.

NOTICIA

El Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Jefferson se compromete a garantizar que todos sus servicios, programas e instalaciones sean accesibles para nuestros estudiantes y los padres o tutores de los estudiantes o cualquier otra persona que ingrese a nuestras instalaciones. No discriminamos por motivos de edad, color, discapacidad o minusvalía en violación de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación, origen nacional, raza, religión, sexo u orientación sexual en sus programas y actividades y brindamos igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Lo anterior refleja los derechos a los que nuestros estudiantes y sus padres o tutores tienen derecho bajo las siguientes leyes:

Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964: raza, color, origen nacional

La Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967

La Ley de Discriminación por Edad de 1975

Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX) - sexo

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) - discapacidad

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Enmiendas a la ADA de 2008 (ADA) – discapacidad

La Ley de Acceso Igualitario de los Boy Scouts de América

Las consultas sobre el cumplimiento por parte del Departamento del Título IX y otras leyes de derechos civiles o las quejas sobre posible discriminación en virtud de cualquiera de los estatutos anteriores pueden dirigirse a:

Coordinador del Título IX Sección

Gretchen Williams
(Gretchen. Williams@jpschools.org)
501 Manhattan Boulevard, Harvey, LA
70058 501 Manhattan Boulevard, Harvey,
LA 70058
(504)-365-5309

504/ADA Contacto:

Daphne.Walker@jpschools.org
Kelly.Ortolano@jpschools.org
(504)736-7390
(504) 349-7921

La información sobre las leyes federales de derechos civiles que se aplican al Sistema de Escuelas Públicas de Jefferson Parish y otras instituciones educativas está disponible en el sitio web de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/>. Las consultas sobre el Título IX y otras leyes federales de derechos civiles pueden dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., 1999 Bryan Street, Suite 1620, Dallas, TX.

INFORMACIÓN GENERAL

Resolver preguntas e inquietudes basadas en la escuela

Durante el curso del año lectivo, pueden surgir situaciones que requieran que los padres/madres/tutores de nuestros estudiantes se comuniquen con los empleados correspondientes para resolver un problema. Para garantizar una rápida respuesta y fomentar la comunicación proactiva entre las escuelas y los padres/madres/tutores, se ha establecido el siguiente protocolo para proporcionar una orientación en cuanto a quién deben dirigir sus preguntas o preocupaciones los padres/madres/tutores.

Por favor sigan los pasos detallados a continuación. No tienen que contactar a cada persona que aparece en un diagrama en particular. Nuestro deseo es que el problema se resuelva muy prontamente en el proceso paso a paso detallado a continuación.

Preocupaciones que involucran a un maestro



Preocupaciones que involucran a un empleado de la escuela (que no sea un maestro)



Preocupaciones que involucran a un principal



Nota: Al abordar problemas, siga el proceso indicado anteriormente. La Oficina Central siempre redirigirá a las familias de regreso a las escuelas para permitir que las escuelas tengan la oportunidad de abordar sus inquietudes.

Contactar al Distrito

Si tiene que contactar a un departamento u oficina del distrito, consulte el directorio de servicios a continuación o visite nuestro sitio web en jpschools.org/departamentos. Tenga en cuenta que la información de contacto está sujeta a cambios durante el año lectivo. Para obtener la información más actualizada, consulte nuestro sitio web o llame a la línea de información general al 504-349-7600.

Academias de Estudios Avanzados

504-349-7792

Programas educativos para estudiantes que participen en Dominio de un idioma extranjero bandas, dotados y talentosos

504-365-5328

Escuelas subvencionadas

504-349-7881

Cumplimiento

504-365-5312

Escuela de manejo, campamento de verano y guardería

504-365-5368

Estudiantes del idioma inglés

504-349-7776

Servicios de alimentos

504-349-8605

504-349-7776

Salud y servicios relacionados

504-736-7390

Educación en el Hogar

504-349-7604

Programas Magnet

504-349-7792

Educación física y deportes

504-349-8645

Jardín maternal

504-349-7917

Educación

especial 504-349-7742

Enseñar y aprender

504-349-1849

Evaluación

504-349-8630

Transporte

504-349-7729

Transcripciones

504-349-7755

Contactar a la Junta Escolar

La junta escolar de Jefferson Parish está integrada por nueve miembros elegidos de los distritos por los ciudadanos de Jefferson Parish. El superintendente es designado por la junta escolar para manejar el equipo administrativo de las escuelas públicas de Jefferson Parish.

El público puede contactar al secretario de la junta al 504-349-7803 en caso de tener alguna pregunta sobre la junta. La información de contacto de cada miembro de la junta, junto con una lista de las escuelas que cada uno supervisa, puede encontrarse en la página de los miembros de la junta del sitio web del distrito en <http://jpschools.org/school-board/board-members/>.

Asambleas de la Junta

La junta escolar programa asambleas una vez por mes, con asambleas extraordinarias durante el año, de ser necesario. Todas las asambleas ordinarias, extraordinarias o de emergencia de la junta escolar son abiertas al público, y se alienta a los padres y miembros de la comunidad a asistir.

Las asambleas ordinarias de la junta escolar se realizan en el Edificio de administración (501 Manhattan Boulevard en Harvey) en la ribera oeste o en Bonnabel Magnet Academy High School (2801 Bruin Drive en Kenner) en la ribera este. Para obtener un cronograma más actualizado de las asambleas de la junta, los lugares y la orden del día, visite nuestro sitio web en <http://jpschools.org/schoolboard>.

Hablar en las asambleas de la Junta

Cualquiera es bienvenido a hablar en las asambleas de la junta. Los miembros del público que deseen dirigirse a la Junta deben completar una tarjeta de comentarios y enviarla al secretario de la junta antes de que comience la asamblea. Las tarjetas de comentarios se pueden encontrar en el recibidor de la sala de juntas.

Cualquier persona que requiera los servicios de un intérprete en una asamblea de la junta escolar debe proporcionar un aviso con una anticipación razonable a JP Schools para que se pueda asegurar la presencia de un intérprete. Comuníquese con Any.Lopez@jpschools.org para presentar una solicitud de intérprete.

Para descargar una copia de la Guía de asambleas de la Junta Escolar, que incluye información básica sobre cómo se realizan las asambleas de la junta escolar y de qué manera puede participar el público, visite <http://jpschools.org/schoolboard>.

Instrucciones: Complete este formulario respondiendo solamente las preguntas con las que se sienta cómodo y pueda denunciar con exactitud. Presente este formulario al director o a otro empleado de la escuela. Este formulario lo puede completar la persona que denuncie el incidente o el empleado de la escuela a quien se le denuncie el incidente.

Persona que denuncia el incidente:	Fecha de la denuncia:
Persona que denuncia el incidente: <input type="radio"/> Estudiante <input type="radio"/> Padre/madre/tutor <input type="radio"/> Empleado de la escuela <input type="radio"/> Acompañante	

Descripción del incidente (Incluir los nombres de aquellos involucrados y tantos detalles como sea posible: qué, dónde, cuándo, cómo, etc.)

Mencione el o los nombres de los testigos del incidente.

Acepto que toda la información en este formulario es precisa y verdadera según mi leal saber y entender.

Firma de la persona que presenta la denuncia	Fecha

Recibido por:

Nombre	Puesto	Fecha

GLOSARIO DE TÉRMINOS CLAVE

AP - Colocación avanzada - Colocación avanzada: programa que ofrece cursos rigurosos a los estudiantes para tener la oportunidad de dar exámenes de AP. Los estudiantes que obtengan un puntaje de 3 o más en los exámenes de AP pueden ser elegibles para créditos universitarios.

BSP - Plan de apoyo al comportamiento: enumera la asistencia y servicios que la LEA le dará a su hijo para aumentar el comportamiento positivo y reducir el impacto del comportamiento negativo en el aprendizaje.

CTE - Educación técnica y profesional: cursos que preparan a los estudiantes en la educación profesional y las habilidades laborales asociadas con trabajos de alta demanda y salarios altos.

DE - Matrícula doble: la matrícula simultánea de un estudiante de secundaria en un curso universitario para el cual se registra doble crédito en los expedientes académicos de la secundaria y la universidad.

DLI - Inmersión en dos idiomas: es un programa de aprendizaje de un segundo idioma basado en investigaciones de alta calidad cuyo objetivo es desarrollar individuos bilingües y que sepan leer y escribir en español/inglés, estudiantes de alto rendimiento académico y ciudadanos culturalmente competentes con la capacidad de comunicarse en ambos idiomas para satisfacer necesidades personales como profesionales. La DLI sigue un modelo de asignación de idiomas 90:10 y utiliza el plan de estudios exigido por el estado que se enseña en español e inglés.

EL - Estudiante de inglés: un estudiante que no puede comunicarse con fluidez o aprender de manera efectiva en inglés, que a menudo proviene de un hogar donde no se habla inglés y, por lo general, requiere enseñanza especializada o modificada en inglés y cursos académicos.

ELL - Estudiante del idioma inglés: estudiantes diversos con diferentes necesidades lingüísticas, académicas y socioemocionales.

ESL - Inglés como segundo idioma: la enseñanza de ESL es para estudiantes cuyo idioma materno no es el inglés y desean mejorar sus habilidades para hablar, leer y escribir. La colocación de la clase está determinada por los resultados de las pruebas en el registro desde el nivel principiante hasta el avanzado.

La certificación de ESL es un respaldo que los docentes certificados pueden agregar a su certificación estatal.

FAPE - Educación pública apropiada y gratuita: educación especial y/o servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante sin costo para usted, garantizados para todos los estudiantes elegibles con discapacidades por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés).

FBA - Evaluación funcional del comportamiento: conjunto de actividades que se utilizan para averiguar la causa del comportamiento de un niño antes de decidir qué hacer para cambiar el comportamiento.

IAP - Plan de adaptación individualizada: un plan individualizado desarrollado por los padres y el personal de la escuela para estudiantes con una discapacidad, que califican para la Sección 504 que enumera adaptaciones razonables, modificaciones, asistencia y/o servicios relacionados vinculados con la discapacidad identificada del estudiante para que tenga igual acceso al plan de estudios de educación general.

IB - Bachillerato Internacional: programa que ofrece cursos rigurosos a los estudiantes para tener la oportunidad de dar exámenes de IB. Los estudiantes que obtengan un puntaje de 4 o más en los exámenes de IB pueden ser elegibles para créditos universitarios.

IEP - Programa de educación individualizado: un IEP es un documento desarrollado por los padres y el personal escolar para satisfacer las necesidades específicas y únicas de su hijo. Describe la educación especial y los servicios relacionados que se brindarán al estudiante que recibe educación especial.

ISSP - Programa de suspensión en la escuela: se retira al estudiante de la clase regular para cumplir la suspensión en un entorno específico bajo la supervisión de la escuela. Los estudiantes reciben sus servicios educativos a través del trabajo asignado por el docente o paquetes académicos generales.

LEP - Conocimientos limitados de inglés: es un término utilizado en los Estados Unidos que se refiere a una persona que no domina el idioma inglés, a menudo porque no es su idioma nativo.

MDR - Revisión de determinación de la manifestación: una reunión para revisar la relación entre la discapacidad de un niño y su comportamiento que necesita una acción disciplinaria.

Recién llegado - Un estudiante recién llegado es aquel que consigue un nivel Emergente en la Evaluación de dominio del idioma inglés (ELPS, por sus siglas en inglés) y nunca se ha inscrito o ha estado inscrito en una escuela en los Estados Unidos durante menos de un año calendario.

PBIS - Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo: un marco para la disciplina que se enfoca en ser proactivo en lugar de reactivo. Se utilizan los datos, los sistemas y las prácticas en las PBIS para crear escuelas donde todos los estudiantes se sientan cuidados, seguros y exitosos.

Suspensión - La remoción involuntaria de un estudiante de la clase o asistencia a la escuela por diez (10) días o menos. No se permite que el estudiante asista a la escuela durante el período de suspensión, y se puede considerar como violación de la propiedad privada si está presente en las instalaciones escolares durante el período de suspensión.

T9 - 9.º grado de transición - es una política instituida por el Departamento de Educación de Luisiana (LDOE, por sus siglas en inglés) relacionada con la promoción de los estudiantes de 8vo grado que no cumplen con los estándares promocionales del estado y/o distrito. El objetivo de la política de T9 es permitir a los estudiantes la oportunidad de "ponerse al día" con sus compañeros mientras asisten a clases en el establecimiento de una escuela secundaria. La elegibilidad para el T9 la determina un equipo escolar, y puede incluir una revisión de los siguientes datos: Evaluaciones LEAP/ELPT, evaluaciones de referencia, desempeño en evaluaciones de aula, crecimiento del estudiante, objetivos del IEP, asistencia y/o calificaciones del curso.

TOV - "Amenaza de terrorismo" quiere decir una comunicación (verbal, visual o escrita) que incluye, entre otros medios, correo electrónico, cartas, notas, publicaciones en las redes sociales, mensajes de texto, blogs o publicaciones en cualquier sitio web de redes sociales, sobre cualquier delito de violencia que razonablemente podría hacer que algún estudiante, docente, director o empleado de la escuela tema por su seguridad, provoque la evacuación de un edificio o cause otra alteración grave en el funcionamiento de la escuela.

ASISTENCIA AL ESTUDIANTE

Seguro de Accidentes/Lesiones

El sistema escolar pone a disposición un plan de seguro para estudiantes que se puede comprar a una empresa contratada a la que el sistema escolar le permite hacer negocios con el cuerpo estudiantil. Todas las transacciones se llevan a cabo entre el estudiante y la empresa. La inscripción en el plan no es obligatoria.

En cuanto haya una lesión, el estudiante debe obtener inmediatamente un formulario de reclamo del secretario de cuentas en la oficina de la escuela.

Admisión

La Junta Escolar otorgará admisión a la escuela o clases de apoyo a cualquier persona que cumpla con todos los siguientes criterios:

1. Residir dentro de los límites geográficos del sistema escolar.
2. Tener al menos 6 años a más tardar el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar.
3. Tener diecinueve (19) años de edad o menos al 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar, o tenga veinte (20) años al 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar y tenga créditos de curso suficientes por lo que podrá graduarse dentro de un (1) año escolar de admisión o readmisión.
4. No haber recibido un diploma de la escuela secundaria o su equivalente.
5. Ser elegible para inscribirse en una escuela pública de acuerdo con la ley estatal y las políticas de la Junta Escolar y la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Luisiana.

Requerimientos de edad

1. Jardín maternal

La edad mínima que el niño puede tener para ingresar al jardín maternal será de dos (2) años menos que la edad requerida para que ese niño ingrese al primer grado. Un niño debe tener cuatro (4) años antes del 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar.

2. Jardín de infantes

La edad mínima que un niño puede tener para ingresar al jardín de infantes será de un (1) año menos que la edad requerida para que ese niño ingrese al primer grado. El niño debe tener cinco (5) años antes del 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar. Al inscribirse en el jardín de infantes, se aplican todas las reglas de asistencia.

3. Primer grado

Como requisito previo para la inscripción en cualquier primer grado de una escuela pública, el niño debe haber asistido al menos a un jardín de infantes público o privado de día completo durante un año escolar completo, o debe haber aprobado satisfactoriamente una evaluación de preparación académica antes de la inscripción al primer grado. Un niño debe tener seis (6) años antes del 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar.

4. Asistencia a la escuela primaria, media y secundaria; Edades obligatorias (Estatuto Revisado de Luisiana 17:221)

Todo padre, madre o tutor u otra persona que resida dentro del estado de Luisiana, que tenga el control o esté a cargo de cualquier niño desde su quinto (5) cumpleaños hasta su decimoctavo (18) cumpleaños deberá enviar a ese niño a una escuela diurna pública o privada, a menos que el padre/madre o tutor lugar opte por diferir la inscripción de su hijo a jardín de infantes conforme a la ley, o que el menor se gradúe de la escuela secundaria antes de cumplir los dieciocho años. Cualquier niño menor de cinco años que se inscriba legalmente en la escuela también estará sujeto a las disposiciones de esta subparte.

5. Educación especial

Se proporcionará educación especial a los niños con discapacidades de tres (3) a veintiún (21) años. El sistema escolar tiene la opción de brindar educación especial a los niños menores de tres (3) años.

6. Estudiantes inmigrantes

Los estudiantes desde jardín maternal hasta 8vo grado que se inscriben en una escuela de los EE. UU. por primera vez se ubican en un nivel de grado cronológicamente apropiado para su edad. Los estudiantes de los grados 9-12 que se inscriben en una escuela de los EE. UU. por primera vez se ubican en el nivel de grado apropiado según los créditos otorgados. Los estudiantes en edad de escuela secundaria pueden ser colocados en Tg si no pueden presentar expedientes académicos válidos que muestren los créditos obtenidos en la escuela secundaria. Para los estudiantes de secundaria inmigrantes, el director de la escuela, el consejero vocacional y/o un representante de la oficina de Inglés como segundo idioma utilizarán los servicios de evaluación de expedientes académicos de Validate My Education para evaluar expedientes académicos extranjeros y otorgar créditos. Aquellos que ingresan a EL a los 15 años o más se colocan en un establecimiento de la escuela secundaria como Tg.

Requisitos de admisión

Los siguientes elementos son necesarios para la admisión a las Escuelas de Jefferson Parish:

1. Certificado de nacimiento (los estudiantes nacidos en Luisiana tienen 15 días para presentar un certificado de nacimiento, los estudiantes que no nacieron en Luisiana tienen 30 días para presentar un certificado de nacimiento)
2. CERTIFICADO UNIVERSAL DE VACUNAS DEL ESTADO Luisiana ACTUAL
3. Documentación de custodia judicial **(si corresponde - La custodia provisoria mediante una orden y las cartas notariadas no se aceptan como documentación de la custodia. El secretario de admisiones de la escuela debe comunicarse con Cumplimiento para obtener orientación cuando se presenten estos formularios de documentación).**
4. Boletín final del año anterior (excepto jardín de infantes)
5. Comprobante de residencia

Requisitos para la constancia de residencia

El padre, la madre o el tutor legal de cualquier estudiante cuya dirección actual no haya sido verificada, o su validez haya sido cuestionada a la Oficina de Cumplimiento, debe proporcionar constancia de residencia actual dentro de la zona del distrito de asistencia escolar al director de la escuela correspondiente.

Los documentos presentados como constancia de residencia deben tener el nombre y la dirección actual del padre/madre/tutor legal del estudiante. Los documentos aceptables (mínimo dos 2) incluyen, entre otros, los siguientes:

1. contrato de locación;
2. factura de depósito actual de servicios públicos;
3. copia de un contrato de compra o un acto de venta de una vivienda terminada;
4. copia de un contrato de compra o un acto de venta de un lote residencial celebrado por el padre, madre o tutor legal del estudiante, y una declaración legalizada de un contratista que indique la fecha prevista de la concreción de una vivienda en el lote, siempre y cuando dicha fecha no exceda los noventa (90) días calendario;
5. documento legal emitido por o aprobado por el Tribunal de Distrito Civil para Jefferson Parish que otorga el control y la custodia a un adulto(s) si no es el padre legal del estudiante con quien reside el estudiante, si el estudiante tiene (16) años de edad o menos;
6. documentos legales certificados que verifiquen la emancipación del estudiante y/o prueba legal de residencia según sea necesario;
7. documento legal emitido o aprobado por la Oficina de Inmigración y Naturalización de EE. UU.;

Si no se puede proporcionar ninguno de estos documentos, el director de la escuela o la persona designada se comunicará con la Oficina de Cumplimiento para obtener orientación y le dará al padre, madre o tutor legal, o al estudiante quince (15) días escolares para presentar documentos aceptables que demuestren la residencia. El estudiante debe estar matriculado y asistir a clase. Los estudiantes casados que se inscriben en la escuela deben cumplir con las normas de admisión regulares.

Admisión de estudiantes casados

Los estudiantes casados que se inscriben en la escuela deben cumplir con las normas de admisión regulares.

Admisión de estudiantes con discapacidad temporal

Todos los estudiantes con discapacidades temporales pueden asistir a la escuela, siempre que un proveedor médico con matrícula de Luisiana y el padre, madre o tutor legal del estudiante presenten una declaración escrita y firmada a la escuela con respecto a:

1. la naturaleza de la discapacidad, la capacidad del estudiante para funcionar normalmente dentro del entorno escolar;
2. la capacidad del estudiante para viajar en un autobús escolar hacia y desde la escuela;
3. y cualquier limitación con respecto a la educación física u otras actividades escolares. (Consulte la sección sobre Discapacidades)

Admisión con pérdida o daño a la propiedad escolar

Un estudiante suspendido por daños a cualquier propiedad perteneciente al sistema escolar o propiedad contratada por el sistema escolar no será readmitido hasta que se haya realizado el pago total por dicho daño o se haya hecho un arreglo de pago por dicho daño dirigido por el Superintendente de escuelas. Si la propiedad dañada es un autobús escolar propiedad de, contratado o de propiedad conjunta de una junta escolar de la ciudad o parroquia, un estudiante suspendido por dicho daño no podrá entrar o viajar en ningún autobús escolar hasta que se haya realizado el pago total o se haya hecho un arreglo de pago por dicho daño o hasta que lo indique el Superintendente de escuelas. La autoridad para tales acciones por parte de la Junta Escolar se encuentra en el Estatuto Revisado de Luisiana 17:416A(3)(d). Si bien todos los estudiantes pueden ser disciplinados, los estudiantes con discapacidades reciben protecciones legales adicionales cuando la disciplina constituye un cambio de ubicación por más de 10 días en un año escolar.

Asistencia

Asistencia escolar obligatoria/edades obligatorias/deber del padre, madre, tutor legal/ consentimiento para retirar

De conformidad con el Estatuto Revisado de Luisiana 17:221, la política de Jefferson Parish Schools requiere que cada padre/madre/tutor legal que resida dentro de Jefferson Parish, tenga el control o esté a cargo de cualquier niño desde el quinto (5.º) cumpleaños de ese niño hasta que cumpla dieciocho (18), excepto que el padre/madre o tutor legal del niño opten por diferir la inscripción de dicho individuo a jardín de infantes conforme a la ley, o que el niño se gradúe de la escuela secundaria antes de cumplir dieciocho años. Cualquier niño menor de cinco (5) años que se inscriba legalmente en la escuela también estará sujeto a las disposiciones de asistencia obligatoria. Todo padre, madre o tutor

legal responsable de enviar a un niño a una escuela diurna pública o privada bajo las disposiciones de esta sección también deberá asegurar la asistencia de dicho niño a las clases asignadas regularmente durante el horario escolar regular establecido por la Junta Escolar.

Tipos de ausencias

Los días de ausencia para los estudiantes de primaria y secundaria incluirán ausencias justificadas, ausencias injustificadas y suspensiones/expulsiones

- 1. Excusado:** Ausencias que no se consideran a los efectos del ausentismo escolar.
 - a. Exento y Justificado: Al estudiante se le permite recuperar el trabajo perdido y la ausencia no se cuenta contra los requisitos de asistencia. Algunos ejemplos son enfermedad prolongada, corte, muerte de un familiar inmediato o días festivos religiosos con la verificación adecuada.
 - b. No exentos y justificados: ausencias incurridas debido a enfermedades personales documentadas por notas de los padres. Al estudiante se le permite recuperar el trabajo perdido y las ausencias se consideran al determinar si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia. Por lo tanto, los minutos de instrucción perdidos deben recuperarse para recibir crédito por el curso/año escolar completado.
- 2. Injustificado:** Ausencias que no cumplan con los requisitos establecidos en la definición de ausencia justificada, incluidas, entre otras, ausencias debidas a cualquier trabajo. Un ejemplo es faltar a la escuela. Los minutos de instrucción perdidos deben recuperarse para recibir crédito por el curso/año escolar completado.
- 3. Suspensión/Expulsión:** Ausencia en la que un estudiante no asiste al entorno de instrucción regular debido a acciones disciplinarias impuestas por la escuela. Al estudiante se le permite recuperar el trabajo perdido y la ausencia se considera al determinar si un estudiante puede o no ser promovido. Por lo tanto, los minutos de instrucción perdidos deben recuperarse para recibir crédito por el curso/año escolar completado. La ausencia no se considera con el propósito de ausentismo escolar a menos que el estudiante haya sido asignado a un sitio alternativo y no esté presente en el sitio alternativo asignado.

Los estudiantes pueden ausentarse hasta por tres días en cualquier año escolar relacionado con la salud mental o conductual del estudiante. Dichas ausencias se justifican de acuerdo con el manual del estudiante. El estudiante puede recuperar el trabajo escolar perdido y será remitido al personal de apoyo escolar después del segundo día de ausencia de salud mental/conductual.

Procedimientos en caso de ausencia

Las justificaciones para todas las ausencias deben presentarse por escrito al director de la escuela o a la persona designada dentro de los cinco (5) días posteriores a la ausencia. Para cualquier circunstancia atenuante, el padre, la madre o el tutor legal del estudiante debe presentar una apelación formal a la Oficina de Cumplimiento solicitando una excepción al reglamento de asistencia.

Los estudiantes que se verifique que cumplen con circunstancias atenuantes y, por lo tanto, sean elegibles para recibir calificaciones, no recibirán calificaciones si no pueden completar el trabajo de recuperación o aprobar el curso.

Las escuelas deben proporcionar a los estudiantes y padres cartas de asistencia antes del tercer, quinto y octavo día de ausencia. Los padres deben comunicarse con el director de la escuela o el consejero escolar para discutir los asuntos de asistencia al recibir las cartas de asistencia.

Requisitos de asistencia para recibir crédito de Carnegie y elegibilidad para la promoción

Escuelas primarias/medias:

De acuerdo con la política del estado de Luisiana, los estudiantes deben asistir a la escuela primaria o media por un total de 60.120 minutos para ser elegibles para la promoción. Según el calendario escolar y un día de instrucción estándar de 375 minutos, un estudiante no puede perder más de 14 días de clases para ser elegible para la promoción.

Estudiantes de la escuela secundaria:

Para recibir calificaciones por un semestre/año, los estudiantes de secundaria deben estar presentes por un mínimo de 30.060 minutos en un semestre o 60.120 minutos en un año para las escuelas que no operan en un sistema semestral.

Basado en un día de instrucción estándar de 375 minutos, esto significa que los estudiantes de una escuela secundaria no pueden perder más de 7 días por semestre. Los estudiantes de las escuelas que no están en un sistema semestral no pueden perder más de 14 días para ser elegibles para las unidades de promoción Carnegie basadas en minutos.

Requisitos de asistencia - Crédito Carnegie

Además de cumplir con los requisitos generales de asistencia, los estudiantes de escuela media y secundaria también deben cumplir con ciertos requisitos de asistencia para recibir Crédito Carnegie para clases individuales.

Al otorgar crédito basado en el tiempo de instrucción, los estudiantes deberán estar presentes por un mínimo de 7,515 minutos. Para otorgar medio crédito Carnegie, los estudiantes deberán estar presentes por un mínimo de 3,758 minutos. Consulte la política de Recuperación del tiempo de asistencia a clase (MUST, por sus siglas en inglés) de JPS para obtener información adicional sobre la recuperación de asistencia. Comuníquese con el director o consejero de la escuela para obtener más información sobre la recuperación de asistencia.

Requisito de recuperación del tiempo de asistencia a clase (MUST)

A los estudiantes en peligro de reprobación debido a ausencias excesivas se les puede permitir recuperar el tiempo de asistencia a clase perdido fuera del día regular. Las sesiones de recuperación deben completarse antes del final del semestre actual para los estudiantes de secundaria y el final del año para los estudiantes de escuela primaria/media.

La recuperación de asistencia a clase (MUST) se proporciona a los estudiantes que no han cumplido con la cantidad requerida de minutos de instrucción para recibir crédito. Se requiere que los estudiantes completen cursos adicionales en una plataforma de aprendizaje en línea aprobada. Los estudiantes deben completar las tareas MUST antes o después de la escuela, durante fines de semana, días festivos o durante el almuerzo. Los estudiantes no pueden completar las tareas MUST durante el día escolar. Los padres deben comunicarse con la escuela para obtener información adicional.

Debido proceso para circunstancias atenuantes relacionadas con las ausencias

Para los estudiantes en peligro de reprobación debido a ausencias excesivas que pueden haber experimentado circunstancias atenuantes, el padre, la madre o el tutor legal del estudiante debe presentar una apelación formal a la Oficina de Cumplimiento. Los padres deben completar una Apelación de Ausencias Extenuantes y adjuntar cualquier documentación de respaldo que será considerada por el Oficial de Audiencias y otros dos miembros del personal del distrito. La decisión del comité es inapelable. El estudiante no recibirá calificaciones si no puede completar el trabajo de recuperación o aprobar el curso.

Política sobre Mochilas

Solo se permiten mochilas claras, transparentes o de tela de red, bolsas de mano, morrales o cualquier artículo similar para los estudiantes de 6.º a 12.º grado. Los directores tienen la autoridad para exigir a los estudiantes de todos los grados que se adhieran a la política de bolsas transparentes, transparentes o de malla. Se requiere que los estudiantes atletas traigan bolsas de gimnasia que no sean transparentes a un área designada al comienzo de la escuela. Las bolsas de gimnasia que no sean transparentes permanecerán en un área designada hasta que los estudiantes atletas estén bajo la supervisión de su entrenador/patrocinador.

Durante ciertas épocas del año, el director puede dictaminar una política "sin mochilas". Por ejemplo: Días de exámenes, días de excursiones, viajes de excursiones, fin del año escolar, etc.

Autobuses

Estudiantes que viajan en autobuses escolares

A continuación se enumeran las "Pautas de seguridad para estudiantes que viajan en autobuses escolares" en Jefferson Parish. Estas "Pautas", que pueden no cubrir todas las situaciones imaginables que puedan ocurrir, están diseñadas para crear un ambiente seguro para los estudiantes que viajan en autobuses escolares. Se solicita que lea las "Pautas" y las conserve para futuras consultas.

A lo largo de este documento, el término "autobús escolar" significará un autobús escolar propiedad de, contratado a o de propiedad conjunta de las escuelas de Jefferson Parish.

Pautas de seguridad para los estudiantes que viajan en autobuses escolares

Al conductor del autobús escolar se le asigna uno de los roles más importantes en el sistema escolar: transportar a nuestros estudiantes de manera segura a la escuela y luego a casa. El conductor del autobús escolar debe observar constantemente lo que está sucediendo tanto dentro como fuera del autobús escolar. Anticipar el movimiento de otros vehículos y peatones, escuchar sonidos que puedan indicar problemas mecánicos con el autobús y proteger a todos los pasajeros del peligro causado por un comportamiento inadecuado en el autobús son parte de las responsabilidades diarias de los conductores de autobuses escolares.

Como profesional capacitado, el conductor del autobús es la persona a cargo de los estudiantes que transporta y es responsable de tomar las medidas adecuadas para proteger a las personas y la propiedad de lesiones y daños.

Los padres/tutores legales pueden ayudar al conductor del autobús escolar revisando periódicamente con sus hijos las normas de comportamiento y seguridad, apoyando al conductor del autobús escolar cuando un niño se porta mal, ayudando a mantener el vecindario seguro para los autobuses escolares y supervisando a los niños en las paradas de autobús. Los padres/tutores legales deben tomarse el tiempo para revisar la ropa de sus hijos para asegurarse de que sea SEGURA. Hay ciertos tipos de ropa que pueden crear un riesgo para los niños al bajarse del autobús. Las prendas particularmente riesgosas son: chaquetas amplias y colgantes, sudaderas con cordones, tiras largas de mochilas, bufandas largas u otras prendas sueltas. Dicha ropa puede quedar atrapada en la barandilla, la puerta u otro equipo del autobús escolar cuando los niños se bajan de este.

Los estudiantes deben ser conscientes de la seguridad en todo momento y deben comportarse de una manera que minimice los peligros. Las siguientes pautas, si todos las siguen, harán que el viaje diario en el autobús escolar sea seguro y agradable:

1. Quétese en casa si presenta alguno de los síntomas que figuran en la sección de enfermedades de este manual.
2. Salga de casa a una hora apropiada para llegar no más de quince (15) minutos y no menos de diez (10) minutos antes de la hora de recogida programada.
3. Camine por las aceras siempre que sea posible. Si no hay aceras, camine por el borde del lado izquierdo de la calle, de frente al tráfico que viene.
4. Dirijase a la parada del autobús escolar asignada.
5. Párese fuera de la carretera por lo menos diez (10) pies cuando espere el autobús escolar. Si un estudiante es transportado a la parada del autobús en un vehículo personal, debe salir del vehículo con tiempo suficiente para esperar en la parada antes de la llegada del autobús. No debe esperar para salir del vehículo hasta que el autobús llegue a la parada, excepto que haya mal clima.

6. Mientras esté en la parada del autobús escolar, no juegue, corra ni hable en voz alta. Compórtese de manera ordenada, evitando daños a la propiedad privada y protegiéndose contra lesiones a usted mismo y a los demás.
7. Si es necesario esperar en la vereda de enfrente de la parada del autobús, espere la señal del conductor antes de cruzar, y cruce solo frente al autobús.
8. Suba al autobús escolar solo cuando el conductor esté sentado en los controles.
9. Suba al autobús escolar en fila de una sola persona y proceda de inmediato al asiento asignado.
10. Guarde los instrumentos de la banda y las mochilas escolares debajo del asiento o donde lo designe el conductor, pero nunca en el pasillo, la entrada o la salida.
11. Permanezca sentado en todo momento cuando el autobús escolar esté en movimiento. Esto minimizará las lesiones en caso de detenciones de emergencia o colisiones.
12. Siéntese derecho en su asiento con ambos pies en el piso frente a su asiento.
13. Mantenga siempre el pasillo despejado.
14. Hable en voz baja y mantenga conversaciones normales con los otros pasajeros en su vecindad, hablar en voz alta y gritar puede distraer al conductor.
15. Evite conversaciones innecesarias con el conductor del autobús escolar.
16. Absténgase de comer, beber, vapear o fumar en el autobús escolar.
17. Mantenga los brazos y la cabeza dentro del autobús escolar en todo momento.
18. Absténgase de decir malas palabras.
19. Evite tirar basura en la parada del autobús y/o en el autobús. Nunca arroje objetos dentro o fuera del autobús escolar.
20. Respete a los peatones y automovilistas en todo momento.
21. Informe al conductor, al bajar del autobús escolar, sobre cualquier daño que note, porque los padres/tutores legales deberán pagar por los daños causados por los estudiantes.
22. Evite tocar los controles mecánicos, incluidas las puertas de entrada y salida de emergencia, excepto en casos de emergencia, y solo entonces de acuerdo con los procedimientos de emergencia que se practican una vez cada semestre según lo explica el conductor del autobús escolar.
23. Nunca le pida al conductor que le permita bajarse en ninguna parada que no sea la designada.
24. Cualquier estudiante que deba cruzar la calle después de salir del autobús debe esperar a que el conductor le indique que es seguro cruzar.
El estudiante debe cruzar aproximadamente diez (10) pies por delante del autobús escolar, nunca detrás de él.
25. Los estudiantes deben irse a casa inmediatamente después de llegar a la parada de autobús designada después de clases.
26. Todos los lápices, lapiceras y/o cualquier otro objeto afilado se guardarán en la mochila del estudiante mientras viaja en el autobús escolar.
27. El estudiante que sufra una lesión mientras viaja en el autobús escolar debe informarla al conductor de inmediato.
28. Los siguientes artículos no están permitidos en el autobús escolar: cigarrillos, vapeadoras, alcohol, drogas, mascotas, objetos de vidrio (excepto anteojos), armas de cualquier tipo y objetos demasiado grandes para sostenerlos en el regazo del estudiante o colocarlos debajo de un asiento.
29. Los estudiantes con discapacidades temporales o embarazadas deben presentar una carta inicial del médico tratante que confirme la discapacidad/condición y establezca las capacidades físicas y limitaciones del estudiante en lo que respecta a viajar en el autobús escolar. Se debe presentar un informe mensual del médico que certifique la capacidad del estudiante para continuar viajando en el autobús escolar.
30. Informe al conductor del autobús sobre cualquier persona que esté durmiendo o esté enferma en el autobús escolar.
31. Una vez que el niño ha abordado el autobús y ha salido de la parada del autobús escolar en la mañana, el padre/madre/tutor legal no puede retirar al niño del autobús escolar. (El padre/madre/tutor legal debe ir a la escuela para retirar formalmente al niño de la escuela). En la tarde, el padre/madre/tutor legal debe esperar hasta que el niño llegue a la parada de autobús asignada.
32. Si un niño llega tarde y pierde el autobús escolar por la mañana en la parada asignada, el conductor del autobús no permitirá que el niño suba en otra parada. (Los padres/tutores legales no deben perseguir ni bloquear el autobús escolar con su vehículo o su cuerpo). El padre/madre/tutor legal debe llevar al niño hasta la escuela.
33. Si ha solicitado que el conductor lleve a su hijo a un lugar que no sea la parada asignada para que el niño vaya a una guardería, es responsabilidad del padre/madre/tutor legal notificar al administrador de la escuela si la guardería no podrá aceptar al niño ese día.
34. Los estudiantes de 6.º a 12.º grado deberán usar la identificación emitida por la escuela cuando estén en el autobús.

Dispositivos de comunicación: uso, posesión u operación de dispositivos electrónicos

De conformidad con la Ley 313/SB 207: A partir del año escolar 2024-2025 y en adelante, ningún estudiante poseerá, en su persona, un dispositivo de telecomunicaciones electrónicas durante todo el día de instrucción*. Si un estudiante trae un dispositivo electrónico de telecomunicaciones en cualquier edificio de una escuela primaria o secundaria pública o en los terrenos del mismo durante un día de instrucción, el dispositivo electrónico deberá estar apagado y guardado adecuadamente durante la duración del día de instrucción o se prohibirá que se encienda y use durante el día de instrucción.

* El día de instrucción abarca desde la campana de apertura hasta la campana de salida e incluye todos los eventos patrocinados por la escuela, como competencias atléticas y excursiones, que ocurren durante este tiempo.

Los estudiantes serán personal y exclusivamente responsables de la seguridad de sus dispositivos de telecomunicaciones. Las Escuelas Parroquiales de Jefferson no asumirán ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño de un dispositivo electrónico o llamadas no autorizadas realizadas en un teléfono celular.

La comunicación telefónica durante el día de instrucción debe ocurrir en los teléfonos de la escuela con el permiso del personal escolar apropiado, con la excepción de emergencias según lo considere el director o su designado. Los padres deben continuar llamando a la escuela

para cualquier emergencia. Se prohibirá a los estudiantes utilizar dispositivos proporcionados por la escuela para acceder a funciones de mensajería personal y cuentas de redes sociales que no se utilicen con fines educativos.

La posesión de dispositivos electrónicos está estrictamente prohibida durante las situaciones de prueba u otras formas de evaluación del estudiante. El personal de la escuela puede recoger dichos dispositivos antes de que los estudiantes reciban una evaluación. (El dispositivo electrónico se devolverá al estudiante una vez concluida la evaluación). Si se encuentra a un estudiante en posesión de un dispositivo electrónico durante una evaluación, la evaluación cesará, el dispositivo será confiscado y la evaluación del estudiante será invalidada. La administración de la escuela puede tomar medidas disciplinarias adicionales.

Cada escuela establecerá y comunicará las consecuencias por violar su política de dispositivos electrónicos. Las violaciones podrían resultar en uno o más de los siguientes: confiscación temporal del dispositivo (el dispositivo debe devolverse al padre/tutor, a menos que el dispositivo sea parte de una investigación criminal, momento en el cual la policía dictará cuándo se devolverá el dispositivo al padre/tutor), detención(es) que no dure más de una hora, asignación reflexiva, o Suspensión en la escuela de no más de dos días.

No entregar el dispositivo a un empleado del sistema escolar cuando se le solicite se considera una ofensa grave y aumentará la gravedad de la consecuencia. A ninguna persona, incluidos los estudiantes, se le prohibirá usar u operar ningún dispositivo electrónico, incluido cualquier sistema de fax, sistema de radiobúsqueda, servicio de telefonía móvil, intercomunicador o sistema electromecánico de búsqueda o zumbador, en caso de una emergencia. "Emergencia" significa una amenaza real o inminente a la salud o seguridad pública que puede resultar en la pérdida de la vida, lesiones o daños a la propiedad.

Las disposiciones de esta política no son aplicables a un estudiante cuyo Programa de Educación Individualizado, Plan de Adaptación Individualizado, plan de la Sección 504 o Plan de Salud Individualizado requiere el uso de un dispositivo de telecomunicaciones electrónicas por parte del estudiante.

Esfuerzo cooperativo/ Aplicación de la ley

La política de las escuelas de Jefferson Parish es proporcionar un entorno escolar seguro para los estudiantes y empleados. Por lo tanto, existe un esfuerzo cooperativo entre estas agencias: cumplimiento de la ley, justicia juvenil, fiscal de distrito, oficina forense, administración parroquial, autoridad de servicios humanos y las escuelas de Jefferson Parish. El objetivo del esfuerzo cooperativo es mantener las escuelas de la parroquia a salvo de drogas, armas y actos criminales de violencia personal.

Tan pronto como se detecte un acto delictivo perpetrado por un estudiante, se llamará a la agencia encargada del cumplimiento de la ley correspondiente.

El ayudante o el oficial de policía que responda vendrá a la escuela, arrestará al estudiante si la investigación lo justifica y asegurará la evidencia. Un funcionario escolar notificará inicialmente al padre/madre/ tutor legal del arresto del menor, a menos que la policía indique lo contrario. Los funcionarios del Centro de Evaluación Juvenil determinarán si el estudiante quedará liberado o detenido en Centro de Detención de Rivarde.

Asesoramiento

Es política de las escuelas de Jefferson Parish que se proporcione un programa planificado de orientación y asesoramiento integral y de desarrollo mediante un enfoque interdisciplinario. Se proporcionarán servicios de orientación individual y grupal a los estudiantes en todos los niveles. Se proporcionará asistencia inmediata a los estudiantes que experimenten problemas, y se pondrán a disposición servicios de largo alcance cuando sea necesario. Los servicios de largo alcance incluirán, entre otros, proporcionar información educativa, información profesional/ocupacional, servicios personales/sociales, servicios de referencia, orientación, pruebas, ubicación y seguimiento.

Los Especialistas en intervención temprana están disponibles en todas las escuelas primarias y medias para brindar asesoramiento individual y grupal, así como orientación en el aula para ayudar con la adaptación escolar y abordar cualquier dificultad conductual, social o emocional que pueda estar experimentando el estudiante. Los servicios de trabajo social de educación especial se brindan a los estudiantes de educación especial en todas las escuelas que califican para dichos servicios como un servicio relacionado según el Boletín 1508.

Detención

Las detenciones antes o después de la escuela por una duración de una hora o menos, o las detenciones los días sábados pueden ser asignadas por el docente o el administrador.

Se notifica al padre/madre/tutor legal mediante una notificación de detención al menos un (1) día antes de que se cumpla la detención. Se enviarán dos (2) copias de la notificación de detención a casa con el estudiante. El padre/madre/tutor legal debe conservar una (1) copia. El padre/madre/tutor legal debe firmar una (1) copia y devolverla a la escuela antes de que se cumpla la detención.

El padre/madre/tutor legal puede negarse legalmente a permitir que el estudiante cumpla detenciones. Sin embargo, el estudiante estará sujeto a suspensión de la escuela.

Discapacidades

Políticas y procedimientos en caso de discapacidad temporal

Un estudiante que regrese a la escuela y solicite adaptaciones basadas en una discapacidad temporal debe proporcionar documentación de un proveedor médico con matrícula de Luisiana calificado para realizar el diagnóstico de la afección. La documentación debe actualizarse mensualmente y verificar la naturaleza actual de la afección del estudiante, la duración esperada de la discapacidad temporal, las habilidades físicas y/o restricciones incluidas, entre otras, la fecha de regreso a la escuela, las actividades de educación física, el transporte en autobús

escolar y otras actividades relacionadas. El padre/madre/tutor legal también debe presentar una declaración firmada que libere al sistema escolar y al conductor del autobús escolar de las responsabilidades de las lesiones incurridas que se relacionan con las discapacidades del estudiante.

Si un estudiante es, o se sospecha que es, una persona con una discapacidad según la IDEA o la Sección 504, el estudiante no será excluido de la escuela únicamente sobre la base de esa discapacidad y el padre/madre/tutor tendrá la opción de solicitar una evaluación a través del distrito.

Procedimientos en caso de discapacidad crónica

Los estudiantes con enfermedades y afecciones crónicas deben presentar una certificación por escrito de un médico con matrícula de Luisiana, calificado en el área de la afección, anualmente. Los estudiantes que requieran adaptaciones especiales por su discapacidad serán referidos al equipo ABIT de la escuela, de conformidad con el padre/madre/tutor legal, para una revisión adicional y para que sean considerados para la evaluación 504 o IEP.

Disciplina

Es la política de las escuelas de Jefferson Parish que la disciplina se defina como esencial para el funcionamiento ordenado de cualquier escuela y el mantenimiento de un entorno propicio para una educación de calidad. La disciplina es un comportamiento conforme a las reglas de conducta y las expectativas de toda la escuela. Se requiere que el estudiante se comporte correctamente mientras esté bajo la supervisión de la escuela y que cumpla con todas las políticas y regulaciones declaradas que gobiernan la conducta del estudiante. Cada estudiante será estrictamente responsable de cualquier conducta desordenada en los edificios, las instalaciones, los autobuses escolares y en eventos autorizados por la escuela. Cualquier violación del código de conducta debe informarse a la administración de la escuela.

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS): los apoyos e intervenciones de comportamiento positivo (PBIS) es un marco de tres niveles basado en evidencia para mejorar e integrar todos los datos, sistemas y prácticas que afectan los resultados de los estudiantes todos los días para garantizar que todos los estudiantes sean exitosos académicamente. PBIS crea escuelas donde todos los estudiantes tienen éxito. PBIS proporciona una alternativa positiva y eficaz a los métodos tradicionales de disciplina. El marco de PBIS puede ayudar a las escuelas a diseñar, implementar y evaluar su enfoque de la disciplina escolar. Dado que cada escuela es única, PBIS no prescribe un programa o plan de estudios específico, **sino que** establece un proceso y criterios clave que las escuelas deben seguir. Bajo el marco de PBIS, las escuelas deben: 1) usar datos de **disciplina** para tomar decisiones y resolver problemas, 2) enfocarse tanto en la prevención de problemas de conducta como en intervenciones positivas, como consejería, mediación, prácticas restaurativas y otras intervenciones que se enfocan en construir relaciones positivas, 3) modelar y enseñar expectativas de conducta y habilidades positivas entre los estudiantes, y 4) monitorear continuamente la implementación y ajustar los enfoques según sea necesario. PBIS utiliza un enfoque de tres niveles para prevenir e intervenir en el comportamiento problemático. El Nivel 1 se enfoca en apoyos para todos los estudiantes en el aula y en toda la escuela para prevenir problemas de conducta. El Nivel 2 se enfoca en apoyos "especializados" hechos a la medida de los grupos objetivo de estudiantes que se comportan mal. El Nivel 3 proporciona respuestas altamente individualizadas para aquellos estudiantes que continúan enfrentando problemas disciplinarios a pesar de la presencia de los apoyos del Nivel 1 y 2. PBIS está destinado a trabajar en colaboración con prácticas específicas, como las prácticas de justicia restaurativa, para promover un comportamiento positivo en las aulas y en los establecimientos escolares mediante el desarrollo de relaciones positivas.

Justicia restaurativa: las prácticas de justicia restaurativa consisten en dirigir nuestra atención y recursos hacia el reconocimiento de los daños experimentados a través del conflicto, y luego crear las condiciones para que ese daño sea reparado con un enfoque en restaurar las relaciones que se han desequilibrado a través de acciones dañinas. La justicia restaurativa es una teoría de la justicia que enfatiza la reparación del daño causado o revelado por la mala conducta en lugar del castigo al:

1. Identificar la mala conducta e intentar reparar el daño;
2. Incluir a todas las personas afectadas por un conflicto en el proceso de respuesta al conflicto; y
3. Crear un proceso que promueva la sanación, la reconciliación y la reconstrucción de las relaciones para generar responsabilidad mutua y respuestas constructivas a las malas acciones dentro de nuestras escuelas.

Prácticas restaurativas: un marco para una amplia gama de enfoques de justicia restaurativa basados en la cooperación, el entendimiento mutuo y la confianza y el respeto que construyen de manera proactiva una comunidad escolar mediante la implementación de respuestas al conflicto basadas en soluciones destinadas a restaurar las relaciones y reparar el daño causado a la comunidad escolar. Estas prácticas se pueden utilizar para implementar un comportamiento positivo en las aulas y en los establecimientos escolares de acuerdo con el marco establecido en PBIS. Las prácticas restaurativas promueven la inclusión, la construcción de relaciones y la resolución de problemas, a través de métodos restaurativos como los círculos para la enseñanza y la resolución de conflictos en conferencias que reúnen a víctimas, delincuentes y sus defensores para abordar la ofensa.

Política de Disciplina Virtual

Es política de las escuelas de Jefferson Parish que se reconozca a la disciplina de los estudiantes como una parte fundamental del funcionamiento adecuado en cada aula y escuela. Con el fin de garantizar un entorno escolar que fomente la educación de calidad, el personal del distrito elaboró esta política de disciplina virtual, la cual luego fue revisada por el Comité de Revisión de la Política de Disciplina.

El aprendizaje remoto se está convirtiendo rápidamente en una parte normal del proceso de aprendizaje en las escuelas desde el jardín de infantes hasta el 12º grado en todo el país y en el sistema escolar de Jefferson Parish. Los estudiantes inscritos en Jefferson Virtual High School, el programa de aprendizaje virtual en el hogar del Distrito, asisten a todas las clases de manera virtual. También se les puede solicitar a los estudiantes que asistan a la escuela virtualmente cuando los establecimientos permanezcan cerrados debido a malas condiciones climáticas u otras emergencias inesperadas. Es posible que se presenten nuevas oportunidades para integrar el aprendizaje virtual en el plan de estudios a medida que la tecnología y las prácticas educativas evolucionen con el tiempo. La Junta Escolar de Jefferson Parish adopta esta Política de Disciplina Virtual para definir claramente las expectativas de la conducta de los estudiantes en el aula virtual y las posibles consecuencias de un comportamiento inapropiado en el aula virtual.

La conducta estudiantil está regida, en todo momento e independientemente del modo de instrucción, por los Estatutos Revisados de Luisiana 17:416 y por el Código de Conducta Estudiantil, tal como se establece en los Procedimientos y Políticas para Padres y estudiantes. La conducta que se considera inaceptable en el aula física es, en la mayoría de las circunstancias, considerada igualmente inaceptable en el aula virtual. Si bien se espera que los estudiantes y sus padres gocen de privacidad en sus hogares, la conducta que tiene lugar frente a una cámara y a la vista de otros pares y docentes del aula virtual estará regida por la ley vigente y por la política del distrito. Las cámaras deben estar encendidas y los estudiantes deben permanecer visibles mientras participan en la instrucción virtual. El propósito de la cámara es documentar la asistencia, garantizar la participación y el compromiso, y proteger la integridad y honestidad académica. Sin embargo, se advierte a los padres que la cámara registrará toda la actividad que se produzca dentro del marco de visualización y no se espera privacidad alguna a la vista de los docentes y estudiantes que se encuentren en el aula virtual.

Asimismo, el contexto en que se produzca el comportamiento del estudiante es importante y será tenido en cuenta por los administradores de la escuela y del distrito al momento de determinar si ha habido un incumplimiento del Código de Conducta, la gravedad de la infracción y la penalidad adecuada, si la hubiera, dependiendo de las circunstancias. El Distrito utiliza un método de disciplina progresiva, el cual se detalla en esta política. El estudiante sujeto a medidas disciplinarias conforme a esta política y al Código de Conducta tendrá garantizado el debido proceso, tal como se describe en los Procedimientos y Políticas para Padres y estudiantes. Las preguntas o inquietudes con respecto a las políticas de la Junta Escolar, incluida esta Política Virtual, pueden plantearse siguiendo los pasos establecidos en los Procedimientos y Políticas para Padres y estudiantes. Las disposiciones sobre la recomendación obligatoria de expulsión no deben aplicarse para la instrucción virtual recibida por un estudiante en su hogar.

Privacidad en el aula virtual

Se espera que los padres y estudiantes gocen de una privacidad razonable con respecto a lo que ocurren en sus hogares **fuera de la vista de los docente y pares del aula virtual**. Con el fin de garantizar que los estudiantes y docentes puedan aprender y trabajar en un entorno virtual seguro y ordenado, es fundamental que los estudiantes tengan un "espacio áulico" silencioso, bien iluminado, y, en la medida de lo posible, sin juguetes, imágenes, objetos personales u otros elementos que puedan distraerlos de la enseñanza.

Se advierte a los estudiantes que el aula virtual está destinada al aprendizaje e interacción con pares y docentes para fines educativos. Los estudiantes no pueden tener ni exhibir objetos personales, juguete o imágenes, ni adoptar conductas que no guarden relación con la lección que se dicta. Los estudiantes que adopten una conducta en el aula virtual que incumpla el Código de Conducta Estudiantil, tal como se detalla en las Políticas y Procedimientos para Padres y estudiantes, así como en esta Política de Disciplina Virtual, quedarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y con esta Política.

Se puede solicitar a los funcionarios de la escuela y/o del distrito, como informantes obligados, que alerten a las agencias del orden público y/o al Departamento de Servicios para Niños y Familias si existieran motivos para creer que un estudiante se encuentra frente a un peligro inminente o su seguridad y bienestar están en riesgo. Esto puede incluir a los estudiantes que manipulan armas en el aula virtual, incluso si se informa posteriormente que dicha arma es de juguete o réplica, y no siempre es posible determinar remotamente si es o no es real.

Conducta en el aula virtual

Se espera que los padres, tutores, docentes y personal escolar trabajen conjuntamente para mejorar la conducta y el desempeño académico. El personal escolar se compromete a comunicarse con los padres/tutores con respecto a las conductas del estudiante que interfieran con el entorno de aprendizaje.

Los estudiantes son responsables de todo el contenido que publican en sus cuentas virtuales. Los estudiantes tienen prohibido compartir el nombre de usuario o contraseña de su cuenta virtual o utilizar el nombre de usuario o contraseña de otro estudiante. El estudiante que sepa que su nombre de usuario o contraseña están siendo utilizados por otra persona debe informarlo de inmediato a su docente y/o director. Se exige a los estudiantes vestirse adecuadamente para las sesiones virtuales y evitar arreglarse frente a la cámara. Se exige usar los uniformes escolares. Tal como se mencionó previamente, los estudiantes deben tener la cámara de la computadora encendida y deben permanecer visibles mientras se encuentren en clases virtuales.

A continuación, se enumera una lista **no exclusiva** de conductas que están prohibidas en el aula virtual y pueden generar medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, tal como se detalla en las Políticas y Procedimientos para Padres y estudiantes, así como en esta Política:

(Consulte las infracciones adicionales en los Procedimientos y Políticas para Padres y estudiantes).

- Utilizar un vocabulario hostil o discriminatorio de cualquier respecto a la raza, religión, género, inteligencia, edad, orientación, discapacidad o estado socioeconómico
- Acoso/ciberacoso
- Utilizar un vocabulario obsceno, degradante o profano (escrito, verbal, imágenes, dibujos, audio, video)
- Exhibir pornografía, desnudez o imágenes de desnudez
- Cometer actos sexuales o lascivos
- Manipular o exhibir armas, incluso réplicas de armas
- Poseer, consumir, fabricar y/o distribuir tabaco, drogas,
- Cometer actividades delictivas o ilícitas que fomenten el tipo con consumo ilegal, posesión, manufactura o distribución de tabaco, drogas o alcohol
- Publicar, distribuir, descargar o cargar ilícitamente trabajos de cualquier tipo registrado por derecho de autor
- Compartir tareas, preguntas/respuestas o cualquier otra acción que incumpla las expectativas o normas relacionadas con la honestidad académica
- Publicar información personal en cualquier otro formato que no sea por mensaje privado alcohol o productos de vapeadores

Infracciones disciplinarias graves/leves

Las infracciones disciplinarias de los estudiantes se clasifican como leves o graves. A continuación, se detalla una lista no exclusiva de infracciones graves y leves. Si bien el Distrito utiliza un programa disciplinar progresivo, el estudiante que haya cometido una infracción grave puede quedar sujeto a una penalidad severa, incluso si se trata de una primera infracción.

Infracción leve	Infracción grave
No regresar a clase a la hora designada	Amenazar con hacerse daño a sí mismo o a los demás (se requiere la evaluación por amenaza de violencia)
Llegar tarde a la clase virtual	Extorsionar/chantajear/coaccionar
Incumplir el código de vestimenta	Adoptar conductas de acoso/ciberacoso/novatada
Ausentarse (ausentismo injustificado)	Participar o publicar pornografía/actos sexuales lascivos
Dormir en clase	Agredir verbalmente a otro estudiante y/o empleado de la junta escolar
Comer/beber durante la clase	Romper/destruir/dañar/vandalizar un equipo entregado por el distrito *se requiere restitución
Vulnerar teléfonos celulares	Exhibir y/o utilizar armas o drogas* (reales o réplicas), incluso parafernalia de drogas (pipas, vapeadores, bongos)
Utilizar un vocabulario profano/obsceno (no dirigido a una persona)	Ingresar a una clase virtual no asignada al estudiante
No cumplir con las medidas disciplinarias (dependiendo de la frecuencia de la infracción)	Robar y/o utilizar el nombre de usuario y/o contraseña de otro estudiante
Utilizar el chat sin permiso (dependiendo de la frecuencia de la infracción y de la naturaleza del contenido)	Utilizar un vocabulario profano/obsceno (dirigido a una persona)
Compartir material inapropiado en la pantalla (dependiendo de la frecuencia de la infracción y de la naturaleza del contenido)	No cumplir con las medidas disciplinarias (más de dos ocasiones en que se incumplen las medidas disciplinarias después de haber sido reprogramadas)
Hablar excesivamente	Utilizar la función de chat sin permiso (dependiendo de la frecuencia de la infracción y de la naturaleza del contenido)
No encender la cámara y no permanecer visible durante las clases virtuales	Compartir material inapropiado en la pantalla (dependiendo de la frecuencia de la infracción y de la naturaleza del contenido)

Consecuencias de la conducta virtual inapropiada

Se espera que los estudiantes se comporten adecuadamente cuando se encuentren bajo la supervisión de la escuela y cumplan con las políticas que rigen el código estudiantil. Los padres y estudiantes deben saber que las conductas que se consideran inaceptables y disruptivas en el entorno educativo regular también suelen considerarse igualmente inaceptables en el aula virtual. La Junta Escolar comprende, sin embargo, que el aprendizaje virtual es una experiencia nueva para los estudiantes y sus familias, y el contexto en el que se producen dichas conductas deben tenerse en cuenta al determinar la penalidad correspondiente, si la hubiera, por incumplir el Código de Conducta Estudiantil en el aula virtual.

La conducta del estudiante en el aula virtual, así como en el aula regular, quedará sujeta a medidas disciplinarias progresivas, tal como se detalla a continuación. La disciplina progresiva es un rango gradual de respuestas a la conducta del estudiante, que van desde penalidades menos severas a más severas, dependiendo de la gravedad y frecuencia de la conducta en cuestión. El objetivo es desalentar los comportamientos negativos al ayudar a los estudiantes a aprender de sus errores.

1. Primera infracción: advertencia al estudiante y notificación a los padres
2. Segunda infracción: derivación del estudiante, notificación a los padres y detención disciplinaria (la detención virtual está permitida)

3. Tercera infracción: derivación del estudiante, notificación a los padres y suspensión, o suspensión en la escuela (la suspensión escolar virtual está permitida)
4. Cuarta infracción: derivación del estudiante, notificación a los padres y suspensión o expulsión (dependiendo de la gravedad de la infracción)

Es importante recordar que la gravedad de la conducta en cuestión determinará las acciones de los administradores y la naturaleza de la penalidad que se imponga en última instancia. Tal como se menciona anteriormente, el estudiante puede quedar sujeto a penalidades severas incluso si se trata de una primera infracción, dependiendo de la gravedad de la conducta en cuestión.

Algunos factores que los administradores tendrán en cuenta al determinar la penalidad, si la hubiera, por una conducta observada en el aula virtual incluyen:

- Edad y nivel cognitivo del estudiante
- Si la conducta interfirió con los derechos de docentes y estudiantes
- Si la conducta alteró el aprendizaje en el aula virtual a trabajar y aprender en un entorno seguro y ordenado, sin
- Si la conducta fue violenta o amenazante de algún modo imágenes, vocabulario o comportamientos inapropiados
- Si la conducta fue ilegal
- Si el estudiante recibió advertencias o medidas disciplinarias previas por una conducta similar

Las disposiciones sobre la recomendación obligatoria de expulsión no deben aplicarse para la instrucción virtual recibida por un estudiante en su hogar.

*Aquellas conductas en el aula virtual que se relacionen con la exhibición o tenencia de armas o drogas, u otras conductas que generen preocupación legítima por la seguridad y bienestar del estudiante, deben informarse de inmediato al oficial de policía designado a la escuela, al director de seguridad o al director ejecutivo de programas especiales para evaluar si el asunto debe reportarse a las agencias del orden público locales y/o al Departamento de Servicios para Niños y Familias.

Asistencia en el entorno virtual

Los minutos de enseñanza exigidos por la Junta de Educación Primaria y Secundaria (Boletín 741) rigen para todos los estudiantes, independientemente del modo de enseñanza. (Consulte la sección "Asistencia" de los Procedimientos y Políticas para Padres y estudiantes, página 2)

Autoridad principal

El director, como líder designado de la escuela, es responsable de garantizar el funcionamiento adecuado. En su capacidad, el director puede utilizar su criterio para determinar la mayoría de las acciones apropiadas con respecto a los incumplimientos disciplinarios o actividades ilegales, tanto si se incluyen como si no se incluyen explícitamente en esta política. El director trabajará conjuntamente con los docentes, consejeros y otros miembros del personal de apoyo al momento de determinar la medida de acción más adecuada.

Acoso escolar

Declaración de política:

La Junta Escolar de Jefferson Parish (la "Junta") prohíbe estrictamente el hostigamiento y/o el acoso, como se define en este documento. La Junta tomará medidas razonables para poner fin al hostigamiento/acoso, para evitar que vuelva a ocurrir en el futuro y para evitar represalias contra cualquier individuo que informe denuncias de hostigamiento/acoso o coopere en la investigación de una supuesta violación de esta política. Esta política se aplica a los estudiantes en las instalaciones escolares, mientras viajan hacia y desde la escuela, o a una actividad patrocinada por la escuela y durante los eventos patrocinados por la escuela.

Definiciones:

Hostigamiento/Acoso: El hostigamiento y el acoso pueden tomar muchas formas, que incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Insultos hirientes, burlas, chismes, amenazas, intimidación, humillación, hacer ruidos o gestos groseros, o difundir rumores hirientes.
2. Comunicación escrita, electrónica o verbal, como insultos, amenazas de daño, provocaciones, burlas maliciosas o difusión de rumores.
3. Actos físicos como golpear, patear, empujar, hacer tropezar, asfixiar, dañar la propiedad personal o el uso no autorizado de la propiedad personal.
4. Rechazar o excluir intencionalmente de las actividades.

El hostigamiento/acoso no necesita incluir la intención de dañar, estar dirigido a un objetivo específico o involucrar incidentes repetidos. El hostigamiento/acoso crea un ambiente hostil cuando la conducta es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por la escuela. Cuando el hostigamiento o el acoso se basa en la raza, religión, género, edad, nacionalidad, color, discapacidad, genética, estado civil u orientación sexual, dicha conducta viola los derechos civiles de la víctima y la política antidiscriminatoria del Distrito.

Prevención del hostigamiento:

1. Los estudiantes en los grados 3-12 deben recibir y acusar recibo del Entrenamiento Antihostigamiento apropiado para su edad antes del 31 de octubre de cada año escolar.
 - a. La capacitación de los estudiantes consistirá en un total de una (1) hora de capacitación realizada por la escuela. La capacitación incluirá la definición de hostigamiento, las habilidades para prevenirlo, informar sobre un caso de hostigamiento y superar el hostigamiento.

2. JPS reconocerá octubre de cada año escolar como el Mes Nacional de Prevención del Hostigamiento. Las escuelas deben tener al menos una actividad en toda la escuela para educar a los estudiantes, padres y empleados sobre las estrategias de prevención del hostigamiento. Los padres recibirán estrategias de prevención del hostigamiento escolar a través de los boletines informativos de la escuela y el distrito.
3. Todas las escuelas de 6.º a 12.º grado deben tener un área designada en el establecimiento para la denuncia anónima de acusaciones de hostigamiento.
4. Según la gravedad de la infracción, un estudiante puede recibir una consecuencia más grave, incluso si es la primera infracción.

Procedimientos de denuncia

Las denuncias de hostigamiento/acoso por parte de la víctima, un testigo o cualquier otra persona que tenga información creíble de que ha ocurrido un acto de hostigamiento/acoso se manejarán de acuerdo con estos procedimientos.

1. La conducta que viole esta política debe informarse de inmediato al director de la escuela o a la persona designada, preferiblemente por escrito. Los informes verbales serán registrados por el funcionario receptor en el momento del informe.
2. Todos los empleados de la escuela y los padres que acompañen o supervisen las funciones y eventos patrocinados por la escuela deben informar al director/persona designada de las presuntas violaciones de esta política.
3. El director/persona designada iniciará una investigación inmediata, exhaustiva e imparcial, la cual debe incluir:
 - a. Entrevista del denunciante, la(s) presunta(s) víctima(s), el(los) presunto(s) agresor(es) y todos los testigos u otras personas con información relevante.
 - b. Las entrevistas se transcribirán, y las firmarán y fecharán el entrevistado y el entrevistador.
 - c. Recolección y revisión de cualquier evidencia física como fotografías o evidencia audiovisual. Todas las acusaciones de hostigamiento deben documentarse en el Sistema de Información Estudiantil del distrito. El profesional de salud mental de la escuela no participará en ninguna investigación de hostigamiento, pero puede ayudar a asesorar a los estudiantes que, como resultado de la investigación del director o administradores designados, se haya determinado que han sido hostigados o han hostigado a otro estudiante.
4. El padre/madre o tutor legal de la(s) presunta(s) víctima(s) y el(los) presunto(s) agresor(es) deben ser notificados y se les debe dar la oportunidad de asistir a la entrevista. La notificación deberá ser consistente con los derechos de privacidad del estudiante bajo las disposiciones aplicables de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA, por sus siglas en inglés).
5. Las entrevistas se realizarán de forma privada, separada y confidencial. En ningún momento se entrevistará al presunto agresor y a la víctima juntos.
6. Los padres o el tutor legal de las presuntas víctimas y presuntos agresores serán informados de las posibles consecuencias, sanciones u otras acciones correctivas que la escuela pueda tomar.
7. El director/persona designada hará los esfuerzos razonables para completar la investigación inmediatamente después de recibir la notificación del hostigamiento/acoso, y tomará las medidas provisionales necesarias mientras la investigación esté pendiente para evitar más hostigamiento/acoso. Resolución de la Investigación
 - a. Una vez completada la investigación, el director/persona designada completará un informe de investigación que incluirá los hechos pertinentes, los hallazgos y la acción correctiva recomendada, si corresponde.
 - b. Si se descubre una violación del código disciplinario, los funcionarios escolares tomarán medidas disciplinarias oportunas y apropiadas de conformidad con los Estatutos Revisados de Luisiana 17:416 y 17:416.1. La conducta delictiva se informará a la autoridad encargada del cumplimiento de la ley.
 - c. La escuela puede tomar otras medidas correctivas, según se considere apropiado conforme las circunstancias, para poner fin a la conducta prohibida y evitar que vuelva a ocurrir. La acción correctiva apropiada dependerá de las circunstancias particulares, pero puede incluir lo siguiente:
 - i. Tomar medidas para terminar con el hostigamiento/acoso, como separar al acosador acusado de la víctima, brindar asesoramiento a la víctima y/o al acosador, o tomar medidas disciplinarias contra el acosador.
 - ii. Brindar capacitación u otras intervenciones para garantizar que los estudiantes, sus familias y el personal de la escuela puedan reconocer el acoso/hostigamiento si ocurre y sepan cómo responder.
 - iii. Brindar servicios adicionales a la víctima para abordar los efectos del hostigamiento o el acoso.
 - iv. Emisión de nuevas políticas que prohíben el acoso/hostigamiento y nuevos procedimientos mediante los cuales los estudiantes, padres y empleados pueden informar denuncias de acoso/hostigamiento.
 - v. Difusión de las políticas y procedimientos existentes y notificación a los coordinadores del Título IX y de la Sección 504/Título II del Distrito.
 - d. El director/persona designada notificará al denunciante, víctima y agresor de los hallazgos y la acción correctiva, en la medida permitida por FERPA. Después de completar la investigación, la escuela continuará tomando medidas para prevenir más hostigamiento o acoso y para prevenir cualquier represalia contra el denunciante o cualquier persona que cooperó en la investigación de una denuncia.

Resolución de la Investigación

1. Una vez completada la investigación, el director/persona designada completará un informe de investigación que incluirá los hechos pertinentes, los hallazgos y la acción correctiva recomendada, si corresponde.
2. Si se descubre una violación del código disciplinario, los funcionarios escolares tomarán medidas disciplinarias oportunas y apropiadas de conformidad con los Estatutos Revisados de Louisiana 17:416 y 17:416.1. La conducta delictiva se informará a la autoridad encargada del cumplimiento de la ley.
3. La escuela puede tomar otras medidas correctivas, según se considere apropiado conforme las circunstancias, para poner fin a la conducta prohibida y evitar que vuelva a ocurrir. La acción correctiva apropiada dependerá de las circunstancias particulares, pero puede incluir lo siguiente:
 - a. Tomar medidas para terminar con el hostigamiento/acoso, como separar al acosador acusado de la víctima, brindar asesoramiento a la víctima y/o al acosador, o tomar medidas disciplinarias contra el acosador.

- b. Brindar capacitación u otras intervenciones para garantizar que los estudiantes, sus familias y el personal de la escuela puedan reconocer el acoso/hostigamiento si ocurre y sepan cómo responder.
 - c. Brindar servicios adicionales a la víctima para abordar los efectos del hostigamiento o el acoso.
 - d. Emisión de nuevas políticas que prohíben el acoso/hostigamiento y nuevos procedimientos mediante los cuales los estudiantes, padres y empleados pueden informar denuncias de acoso/hostigamiento.
 - e. Difusión de las políticas y procedimientos existentes y notificación a los coordinadores del Título IX y de la Sección 504/Título II del Distrito.
4. El director/persona designada notificará al denunciante, víctima y agresor de los hallazgos y la acción correctiva, en la medida permitida por FERPA.

Después de completar la investigación, la escuela continuará tomando medidas para prevenir más hostigamiento o acoso y para prevenir cualquier represalia contra el denunciante o cualquier persona que cooperó en la investigación de una denuncia.

Consecuencias para los estudiantes declarados culpables de hostigamiento:

1. **1.ª infracción:** conferencia de padres o detención, según lo determine el director. El estudiante también debe realizar una consulta con el consejero o trabajador social en el establecimiento. Se debe firmar un formulario de consentimiento, en el idioma dominante de los padres, donde se de permiso al consejero o trabajador social para dicha consulta.
2. **2.ª infracción:** suspensión en la escuela de 2 días (educación y evaluación del carácter completadas) y el estudiante debe asistir al Programa de prevención de violencia y hostigamiento*
 - * Los estudiantes de 4.º a 12.º grado que sean culpables de hostigamiento por segunda vez según lo determinado por los administradores de la escuela deberán someterse a una capacitación de resolución de conflictos con el padre/madre/tutor legal antes de ser readmitidos en la escuela. El estudiante no tendrá permitido participar de ningún deporte ni actividad extracurricular durante el periodo de suspensión. Se requerirá que el estudiante complete cuatro (4) horas de servicio comunitario. Las cuatro (4) horas de servicio comunitario se programarán y estarán supervisadas por un administrador/docente en el sitio designado por la escuela. La sesión de resolución de conflictos de dos (2) horas se lleva a cabo los sábados o por las noches en un sitio designado/virtual. El estudiante o el padre/madre/tutor pagará \$75,00 por el costo del Programa de Prevención de Violencia al momento de la inscripción en el programa. Solamente se aceptará dinero en efectivo o un giro bancario. Se puede utilizar el dinero escolar en línea para pagar un pago por virtual. El estudiante debe asistir al Programa de prevención de violencia y hostigamiento con el uniforme escolar completo. No completar todas las partes del Programa de prevención de violencia y hostigamiento puede tener como consecuencia una derivación al Tribunal de Menores.
3. **3.ª infracción:** suspensión en la escuela de 3 días (educación y evaluación del carácter completadas) y el estudiante debe asistir al Programa de prevención de violencia y hostigamiento*

Si el acto de hostigamiento es contra la(s) misma(s) persona(s), el estudiante puede ser reasignado a otra escuela de JPS por el resto del año escolar. (Se seguirán todas las regulaciones de Educación especial del distrito, estatales y federales)

4. **4.ª infracción:** se recomienda la suspensión en un sitio alternativo (4.º a 12.º grado). Duración de la estadía determinada por el Consejero auditor del distrito.

Novatada

"La novatada se define como cualquier comportamiento consciente, ya sea por comisión u omisión, de cualquier estudiante para alentar, dirigir, ordenar o participar en cualquier actividad que someta a otro estudiante a un posible daño físico, mental o psicológico con el propósito de iniciar su afiliación, membresía continua o aceptación por parte de miembros existentes de cualquier organización o actividad extracurricular en una escuela primaria o secundaria pública, ya sea que dicho comportamiento esté planeado u ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, incluido cualquier autobús escolar y parada de autobús escolar".

Las escuelas de Jefferson Parish están comprometidas a mantener un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado, civil y positivo para asegurar que ningún estudiante se sienta amenazado mientras está en la escuela, en el autobús escolar y/o cuando participa en actividades relacionadas con la escuela. Si bien algunas formas de iniciación para la membresía en clubes y organizaciones estudiantiles constituyen un comportamiento aceptable, las novatadas de los estudiantes pueden degenerar en una forma peligrosa de intimidación y degradación; por lo tanto, no se tolerarán las novatadas en cualquiera de sus formas.

Por la presente, las novatadas están prohibidas en todas las escuelas primarias, medias y secundarias públicas de las escuelas de Jefferson Parish con el propósito de iniciar o admitir, afiliarse, continuar siendo miembro o ser aceptado por miembros existentes de cualquier organización o actividad extracurricular en una escuela secundaria, media o primaria pública, ya sea que dicho comportamiento esté planeado u ocurra dentro o fuera de la propiedad escolar, incluido cualquier autobús escolar o parada de autobús escolar. Ningún estudiante puede solicitar o pedir a otro que realice un acto prohibido según la definición de novatadas que se proporciona a continuación. Ningún estudiante puede ayudar, apoyar, asistir o incitar a otro en la novatada de un estudiante. Ningún estudiante puede dar su consentimiento para ser el sujeto de las novatadas, ni el hecho de que un estudiante haya dado su consentimiento para las novatadas puede servir como defensa para el estudiante culpable de las novatadas.

Todos los docentes y otros empleados de la escuela deberán tomar medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para prevenir violaciones de la política. Todos los estudiantes serán responsables de informar al personal de su escuela de cualquier acto de novatadas que presencian según los siguientes procedimientos.

Cualquier estudiante, docente u otro empleado de la escuela que observe o sea objeto de una novatada reportará la novatada a un docente, miembro del personal o cualquier administrador de la escuela. La administración de la escuela llevará a cabo una investigación sobre cualquier queja de novatadas. Las políticas y procedimientos de las escuelas de Jefferson Parish para violaciones de las políticas de disciplina escolar serán efectivas para cualquier violación de esta política. Cualquier acto de novatada que pueda violar las leyes penales del estado de Luisiana, Jefferson Parish o el municipio donde se encuentra la escuela, si corresponde, se informará a la agencia encargada del cumplimiento de la ley correspondiente.

"Novatadas" no significa ninguna práctica o evento de programa deportivo o programa de entrenamiento militar dirigido por adultos y sancionado por la escuela. Sin embargo, las prácticas o eventos deportivos y militares dirigidos por adultos y sancionados por la escuela no deben involucrar o alentar a ninguna práctica o dirigir a los estudiantes/deportistas/cadetes a participar en cualquier práctica/régimen/conducta que ponga en peligro la salud o seguridad de cualquier estudiante deportista/Cadete del Cuerpo de

Entrenamiento de Oficiales de Reserva Juveniles/participante bajo la apariencia de práctica o entrenamiento. (Ver reclamos, resoluciones y consecuencias en la política sobre hostigamiento).

Código de Conducta

Se adopta el programa de Apoyos e Intervenciones de Conductas Positivas (PBIS, por sus siglas en inglés) para fomentar relaciones escolares saludables y productivas. Mediante este sistema de apoyo de varios niveles, se pueden emplear estrategias proactivas como prácticas restaurativas y aprendizaje socioemocional que permitan crear una comunidad escolar basada en la cooperación, el entendimiento mutuo, la confianza y el respeto.

El objetivo de las escuelas de Jefferson Parish es que todos los estudiantes estén alejados de las drogas y de la violencia, que reciban un ambiente positivo que conduzca al aprendizaje y que desarrollen competencias en las áreas de la vida que son esenciales para la vida individual y grupal.

Al proporcionar un entorno que conduzca al aprendizaje, es fundamental que los estudiantes ganen confianza en sus propios talentos y habilidades, aprendan a controlar sus propias acciones, sean conscientes de su potencial, aprendan a confiar en su criterio y en sus habilidades, y tengan percepciones precisas de sí mismos y de los demás.

Por medio del presente, se adopta el siguiente código de conducta para fomentar dichos objetivos. Estos objetivos rigen en los establecimientos escolares, en los predios escolares, en los autobuses escolares, en el aula virtual y en los eventos patrocinados por la escuela:

1. Cada estudiante debe aprender a controlar y disciplinar sus propios deseos, acciones y hábitos para desarrollar competencias en las áreas de la vida que se consideran esenciales para los fines educativos.
2. Cada estudiante aprenderá que su conducta en la escuela refleja las decisiones que toma con respecto a cómo comportarse en los establecimientos, los predios y autobuses escolares, así como en las aulas virtuales y los eventos patrocinados por la escuela.
3. El estudiante será responsable de su conducta durante la enseñanza en el aula, en los establecimientos, los predios y autobuses escolares, así como en las aulas virtuales y los eventos patrocinados por la escuela.
4. El estudiante asistirá a clase, se presentará a la escuela y a las clases programadas a horario.
5. El estudiante permanecerá en el área asignada durante todo el período de clase, excepto que tenga permiso para dejar el área.
6. El estudiante se comportará durante las actividades del aula de un modo no disruptivo que garantice el orden y posibilite el proceso educativo tanto para sí mismo como para el resto de los estudiantes.
7. El estudiante se comportará de un modo tal que no interfiera con la enseñanza de otros estudiantes.
8. El estudiante será respetuoso con los demás estudiantes y con todos los empleados del sistema escolar.
9. El estudiante se comunicará educadamente con los demás estudiantes y con todos los empleados del sistema escolar. El estudiante se abstendrá de utilizar un lenguaje abusivo o inadecuado y de amenazar a otras personas. Al hablar con los empleados del sistema escolar, el estudiante los consultará y les responderá de manera respetuosa.
10. El estudiante no denigrará, ridiculizará, engañará, se burlará, se reirá, ni utilizará ningún tipo de lenguaje o participará de ninguna otra actividad que se base en el género, la edad, el tamaño, la raza, la religión o la etnia de otro estudiante o empleado de la escuela.
11. El estudiante cumplirá con todas las normas y regulaciones de la escuela.
12. Cuando se encuentre bajo la supervisión de la escuela, el estudiante debe proporcionar su nombre al empleado del sistema escolar que se lo solicite.
13. El estudiante cumplirá con las regulaciones de tráfico y seguridad en la escuela, en los autobuses escolares (al subir y bajar en la parada asignada) y en los eventos patrocinados por la escuela.
14. El estudiante resolverá los problemas, diferencias de opinión y desacuerdos, ya sea con un empleado de la escuela u otro estudiante, utilizando modos no violentos. El estudiante se abstendrá de instigar o participar en peleas y/o amenazas, y solicitará la asistencia de otras personas, cuando sea necesario, para resolver dichas disputas con modos no violentos. Dichos modos incluyen, entre otros, la resolución de conflictos, las prácticas restaurativas y las sesiones de consejería.
15. El estudiante no adoptará ningún comportamiento o conducta que cause lesiones o daños, o suponga una amenaza inmediata para la seguridad o el bienestar físico de otro estudiante o empleado escolar.
16. El estudiante no arrojará ningún elemento que pueda causar daños o lesiones a otro estudiante o empleado del sistema escolar.
17. El estudiante tratará con respeto a las propiedades de otras personas, así como las propiedades de las escuelas y autobuses escolares. El estudiante se abstendrá de cortar, pintar o dañar las pertenencias de otro estudiante, de un empleado del sistema escolar o de la escuela, y no escribirá palabras obscenas o profanas ni dibujará imágenes obscenas en ninguna de estas propiedades.
18. El estudiante será sincero y se abstendrá de realizar declaraciones falsas o infundadas contra otro estudiante o empleado del sistema escolar.
19. El estudiante no fumará, masticará ni consumirá ningún producto de tabaco, ni llevará, utilizará, poseerá, distribuirá, venderá, entregará o prestará ningún producto de tabaco, tabaco sin combustión, cigarro, cigarrillo, pipa, cigarrillo electrónico, vapeador o ningún otro elemento o dispositivo para fumar, de ninguna forma, en los establecimientos, predios o autobuses escolares, ni en los eventos patrocinados por la escuela.
20. El estudiante no estará bajo la influencia, utilizará, consumirá, llevará, tendrá, poseerá, distribuirá, venderá, entregará o prestará ninguna bebida alcohólica, de ninguna forma, en los establecimientos, predios o autobuses escolares, ni en los eventos patrocinados por la escuela.
21. El estudiante no estará bajo la influencia, utilizará, tendrá, poseerá, distribuirá, venderá, entregará ni prestará parafernalias, drogas que alteren el humor, narcóticos ilegales, drogas o ninguna sustancia peligrosa controlada por la Ley de Sustancias Peligrosas Controladas, de

ninguna forma, ni sustancias que se parezcan o representen dichas drogas, en los establecimientos, predios o autobuses escolares, ni en los eventos patrocinados por la escuela.

22. El estudiante no comunicará, ni hará que se comunique, información falsa o amenazas de incendios, tentativas de incendios, amenazas de bombas, o amenazas que involucren equipos explosivos falsos por ningún medio de comunicación, incluso, entre otros, por correo, teléfono, telégrafo, boca a boca u otros medios de comunicación.
23. El estudiante no llevará, poseerá, utilizará o proyectará láseres o dispositivos de láser, cuyo uso descuidado podría causar daños o lesiones, intimidar o atemorizar a otras personas, en los establecimientos, predios o autobuses escolares, ni en los eventos patrocinados por la escuela.
24. El estudiante no tendrá, poseerá, prenderá o lanzará fuegos artificiales de ninguna forma en los establecimientos, predios o autobuses escolares, ni en los eventos patrocinados por la escuela.
25. El estudiante no tendrá, llevará, utilizará o amenazará con utilizar armas de fuego, bombas u otros elementos que puedan utilizarse como armas, cuyo uso descuidado podría causar daños o lesiones a otras personas, en los establecimientos, predios o autobuses escolares, ni en los eventos patrocinados por la escuela.
26. El estudiante será responsable de su higiene personal y aspecto físico durante la enseñanza en el aula, en los establecimientos, los predios y autobuses escolares, así como en los eventos patrocinados por la escuela. El estudiante cumplirá con todas las normas y regulaciones relacionadas con el código de vestimenta estudiantil y la política de uniforme de la escuela.
27. El estudiante no deberá efectuar amenazas verbales o escritas a sus compañeros o a los empleados. Amenaza/intimidación/amenaza terrorista: toda amenaza efectuada mediante un lenguaje escrito o verbal, o a través de un acto que genere temor de sufrir daños y/o suponga una expresión grave de intento de daño o violencia sin exhibir un arma o someter a la víctima a un ataque físico real.

Infracciones disciplinarias graves/leves

Las infracciones disciplinarias de los estudiantes se clasifican como leves o graves. A continuación, se detalla una lista no exclusiva de infracciones graves y leves. Si bien el Distrito utiliza un programa disciplinar progresivo, el estudiante que haya cometido una infracción grave puede quedar sujeto a una penalidad severa, incluso si se trata de una primera infracción.

Infracción leve	Infracción grave
Desacuerdo/pelea menor	Pelea mayor (más de 2 personas) o pelea con lesiones
Tardanza a clase	Uso de un lenguaje soez/irrespetuoso dirigido a un empleado
Consumo de alimentos o bebidas en clase (que no tengan alcohol)	Hostigamiento/acoso
Incumplimiento del código de vestimenta/uniforme	Incumplimiento de la política sobre armas

• Tiempo fuera y enseñanza de técnicas de

No estar preparado para la clase (materiales/suministros)	Emisión de declaraciones amenazantes
Ausentismo	Invasión de la propiedad privada
Incumplimiento de la política sobre celulares	Incumplimiento de la política sobre drogas/alcohol
Incumplimiento de la política sobre identificación	Posesión de material pornográfico
Falta del pase de circulación	Robo >\$100
Falta	Indecencia pública
Uso no autorizado de la tecnología (que no suponga una amenaza)	Encender fuegos artificiales
Correr por el pasillo, la cafetería, la clase	Agresión sexual
Juegos bruscos	Vandalismo

Incumplimiento de la política sobre celulares	Incendios provocados
Uso de un lenguaje soez o irrespetuoso (no dirigido a un empleado)	Posesión/uso de dinero falso
Incumplimiento de detenciones	Registros/publicaciones de actos violentos o incumplimientos del Código de Conducta
Área no autorizada	Alteraciones serias en el autobús
Salida de clase sin permiso	
Alteraciones en el autobús (que no causen lesiones/accidentes)	

Intervenciones menores a mayores

- Corrección verbal inmediata
- Reenseñanza de conducta
- Carta de disculpa
- Círculo restaurativo
- Programa Check and Connect
- Ignorar y redirigir
- relajación • Proximidad con el estudiante
- Llamada a los padres (comenzar con elogios)
- Designación de un mentor
- Cambiar el cronograma
- Sesión de educación del carácter con el docente • Restitución

Consecuencias menores a mayores

- Detención dentro de la escuela (tiempo designado durante las clases)
- Detención después de clases
- Pérdida de privilegios de actividades
- Advertencia al estudiante y notificación a los padres
- Derivación del estudiante, notificación a los padres y detención
- Derivación del estudiante, notificación a los padres y suspensión dentro o fuera de la escuela
- Derivación del estudiante, notificación a los padres y al estudiante o expulsión (dependiendo de la gravedad de la infracción)
- Retiro inmediato de la clase
- Retiro inmediato de la escuela
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Suspensión extendida en un sitio alternativo
- Expulsión

*Se deben seguir todas las políticas de disciplina de educación especial/Sección 504

EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER ARTÍCULO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PUEDE GENERAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Normas y regulaciones particulares de la escuela

La política de Jefferson Parish Schools es que los docentes, directores y administradores pueden emplear, quedando sujeto a las normas adoptadas por la junta escolar de la ciudad o del distrito, medidas disciplinarias y correctivas razonables para mantener el orden, siempre y cuando nada de lo incluido en esta sección se considere como sustituyente de las disposiciones de la Sección 416 del Título 17 de los Estatutos Revisados de Luisiana de 1950 relacionados con las medidas disciplinarias, suspensiones y expulsiones de los estudiantes. Todas estas normas se publicarán y distribuirán a los estudiantes y padres/tutores legales.

Suspensión en la escuela

La suspensión en la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) se diseña para proporcionar servicios académicos y de conserjería para los estudiantes de escuelas medias y secundarias (6° a 12° grado) que fueron suspendidos, excepto en el caso de infracciones relacionadas con drogas, armas, incendios, daños físicos y exposición indecente. La ISS permite que los estudiantes permanezcan bajo la supervisión de la escuela durante la suspensión, reciban asesoramiento relacionado con conductas específicas y desarrollen habilidades académicas al completar tareas y/o paquetes académicos generales. Para recibir servicios de asesoramiento por parte del profesional de salud mental en el establecimiento, el padre/madre deberá firmar el formulario de consentimiento correspondiente en su idioma dominante, en el cual da su consentimiento para los servicios de asesoramiento. Después de completar con éxito la suspensión en la escuela, el estudiante podrá retornar al programa escolar regular y será elegible para completar todas las actividades adeudadas. La ausencia, de acuerdo a las directrices estatales, es una ausencia injustificada.

Motivos de suspensión/expulsión

La política de Jefferson Parish Schools es que el director/designado escolar puede suspender de la escuela y del autobús escolar a cualquier estudiante que cometa alguna de las siguientes infracciones:

1. Amenace con insolencia deliberada a un docente, director, superintendente, miembro de la junta escolar o empleado de Jefferson Parish Schools;
2. Presente un cargo infundado contra un docente, director, superintendente, miembro de la junta escolar o empleado de Jefferson Parish Schools;
3. Utilice un lenguaje profano o lascivo;
4. Sea culpable de prácticas inmorales o agresivas, o de conductas o hábitos injuriosos hacia sus compañeros;
5. Se retire del aula o área designada durante el horario de clase o de detención escolar sin permiso;
6. Se retire del predio escolar sin permiso;
7. Salga del autobús escolar (excepto en la parada regular) sin permiso;
8. Llegue tarde habitualmente;
9. Incumpla las normas adoptadas por la Junta Escolar;
10. Incumpla las regulaciones de tráfico o seguridad;
11. Se niegue, cuando se encuentre bajo la supervisión escolar, a proporcionarle su nombre a un empleado de Jefferson Parish Schools o le diga un nombre falso y/o no se dirija al área administrativa cuando se lo indican;
12. Genere disturbios en la escuela o incumpla habitualmente alguna norma;
13. Publique o responda publicaciones en redes sociales y cree alteraciones sustanciales y materiales en el predio escolar, independientemente del tiempo y lugar de la publicación.
14. Altere y/o interfiera con la realización ordenada de los asuntos de la escuela, las actividades escolares o los derechos de otros estudiantes mediante la distribución de los materiales, la publicación de signos y la utilización de vestimentas impresas que se consideren inapropiadas;
15. Participe en una demostración no autorizada dentro de los establecimientos, predios o autobuses de Jefferson Parish Schools, incluso si son propiedad absoluta, son contratados o son propiedad conjunta de Jefferson Parish Schools, o durante algún evento patrocinado por la escuela;

16. Inicie o participe en alguna amenaza que altere las operaciones diarias de la escuela, incluso, entre otras, amenazas de bomba o amenazas que involucren dispositivos explosivos falsos, amenazas de incendios simples o agravados, etc. mediante el uso de correo, teléfono, telégrafo, boca a boca u otros medios de comunicación;
17. Corte, pinte o dañe alguna parte de los establecimientos, predios o autobuses escolares;
18. Escriba palabras obscenas o profanas o dibuje imágenes obscenas en materiales de la escuela, en establecimientos, predios o autobuses escolares;
19. Arroje misiles u otros objetos que puedan lesionar a terceros en los establecimientos, predios o autobuses escolares, así como en eventos patrocinados por la escuela;
20. Instigue o participe en peleas cuando se encuentre bajo la suspensión de la escuela;
21. Maltrate a un docente, personal escolar o conductor de autobuses escolares, tanto verbal como físicamente;
22. Posea y/o encienda y/o lance fuegos artificiales en los establecimientos, predios o autobuses escolares, así como en eventos patrocinados por la escuela;
23. Tenga posesión de armas de fuego, armas blancas u otros elementos, incluso, entre otros, pistolas paralizantes, cuchillas de afeitar, cortadores de caja, gas pimienta (elementos que pueden utilizarse como armas), cuyo uso descuidado pueda ocasionar daños o lesiones a terceros, en los establecimientos, predios y autobuses escolares, así como en los eventos patrocinados por la escuela;
24. Utilice o tenga posesión de tabaco, bebidas alcohólicas, sustancias químicas que alteren el humor, parafernalias de drogas, sustancias peligrosas controladas por la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, o cualquier otra sustancia diseñada para asemejarse o parecerse a dichas drogas, en los establecimientos, predios y autobuses escolares, así como en los eventos patrocinados por la escuela;
25. Posea, distribuya, venda, entregue, preste y/o tenga conocimiento de la distribución intencional o posesión con intención de distribuir narcóticos ilegales, drogas, bebidas alcohólicas, sustancias químicas que alteren el humor, parafernalias de drogas, otras sustancias peligrosas controladas por la Ley Uniforme de Sustancias Controladas, o cualquier otra sustancia diseñada para asemejarse o parecerse a dichas drogas, en los establecimientos, predios y autobuses escolares, así como en los eventos patrocinados por la escuela;
26. Lleve, posea, utilice o proyecte láseres o dispositivos de láser, cuyo uso descuidado podría causar daños o lesiones, intimidar o atemorizar a otras personas, en los establecimientos, predios o autobuses escolares, así como en eventos patrocinados por la escuela;
27. Sea condenado por un delito grave o encarcelado en una institución de menores por un acto que, si fuera cometido por un adulto, sería considerado un delito grave;
28. Tenga posesión o utilice un rociador de gas pimienta o lacrimógeno.
29. Participe en una pelea grupal (más de 2 personas) excepto cuando el estudiante actúe en defensa propia.
30. Instigue o participe en alguna forma de acoso;
31. Cometa alguna infracción grave.
32. Registre y/o publique peleas o actos de violencia que se produzcan dentro del establecimiento o del autobús

Privacidad de los estudiantes

El Distrito protegerá la confidencialidad de toda la información de los estudiantes conforme a los Estatutos Revisados de Luisiana 17:3914 y a la Ley de Privacidad y Derechos de la Familia de 1974.

Suspensión

Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) significa retirar a un estudiante del entorno áulico normal pero mantenerlo supervisado dentro de la escuela. Los estudiantes que participen de la ISS recibirán créditos por el trabajo realizado durante ese periodo. Sin embargo, el estudiante que no cumpla plenamente con las reglas de la ISS puede quedar sujeto a la suspensión inmediata fuera de la escuela.

Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) significa retirar a un estudiante de todas las clases educativas del ámbito escolar público y de todas las demás actividades patrocinadas por la escuela.

Suspensión extendida y designación a un sitio alternativo significa una OSS que supere los 10 días pero no abarque un semestre completo. Los estudiantes pueden recibir una OSS extendida y designación a un sitio alternativo por cometer infracciones graves o reiteradas que justifiquen su retiro del sitio escolar regular, pero no sean tan graves como para justificar la expulsión.

Debido proceso para las suspensiones

El director tiene la autoridad de suspender a un estudiante por un período de tiempo específico de acuerdo con la política de la Junta y la ley estatal.

Antes de cualquier suspensión, el director o su designado se reunirá con el estudiante para evaluar la supuesta mala conducta y le dará la oportunidad de explicar su versión de los hechos. No se exige que los padres reciban una notificación ni asistan a la reunión inicial.

El director/delegado luego se contactará por teléfono con el padre/madre o tutor legal del estudiante llamando al número que figura en el establecimiento y/o en la tarjeta de contactos de emergencia para programar una reunión con el padre/madre/tutor y analizar la mala conducta en cuestión.

En ausencia de circunstancias atenuantes, la reunión debe tener lugar no más de tres (3) días después de la notificación de suspensión.

Durante una suspensión fuera de la escuela, el estudiante no puede presentarse en las instalaciones escolares ni asistir ni participar en ningún evento patrocinado por la escuela, incluidos, entre otros, eventos deportivos, sin el permiso previo por escrito del superintendente o su delegado. Cualquier estudiante que viole esta disposición quedará sujeto a sanciones legales por invasión de la propiedad privada.

El padre/madre/tutor legal del estudiante que haya quedado suspendido tiene el derecho de apelar la decisión del superintendente o su delegado al comunicarse con la Oficina de Programas Especiales al (504) 349-7880 dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la conferencia del padre/madre/tutor con el director/delegado. El padre/madre/tutor debe reunirse con el director/delegado antes de presentar una apelación.

Cuando reciba una apelación, el superintendente/delegado realizará una audiencia de apelación. El padre/madre/tutor del estudiante deberá recibir una notificación sobre la fecha y hora de la audiencia por teléfono o correo electrónico, al número/dirección que figura en el establecimiento o en la tarjeta de contactos de emergencia. Entre los participantes se puede incluir al estudiante y su padre/madre/tutor legal, el/los docente(s) o administrador(es) involucrado(s) y cualquier otra persona que, a entera discreción del superintendente/delegado, tenga información relevante sobre los temas en cuestión. La decisión del superintendente/delegado, así como el plazo de la suspensión, serán finales para todas las recomendaciones de suspensión.

Hasta que se lleve a cabo la audiencia, el estudiante debe permanecer bajo suspensión con acceso al trabajo de clase y a la oportunidad de recibir créditos académicos.

La suspensión extendida y designación a un sitio escolar alternativo, o la expulsión, pueden continuar después de que finalice el año escolar y pasar al año siguiente.

Suspensión obligatoria - Ataque o agresión de empleados escolares

Si se acusa formalmente al estudiante de cometerle un ataque o agresión a un empleado de la escuela, el director suspenderá a dicho estudiante de inmediato y lo retirará de las instalaciones escolares sin beneficio de los procedimientos requeridos para la suspensión fuera de la escuela. Sin embargo, se deberán implementar las notificaciones y otros procedimientos requeridos lo antes posible.

Excepto por lo dispuesto en la sección, el estudiante que sea acusado de ataque o agresión a un empleado de la escuela gozará de los derechos, como corresponda según las circunstancias, que se incluyen en las secciones tituladas "Debido proceso para las suspensiones y "Debido proceso para las expulsiones".

El estudiante no será readmitido en la escuela donde está asignado el empleado hasta que hayan concluido todas las audiencias y apelaciones, incluso los procedimientos internos y externos, asociados con el presunto incumplimiento.

Expulsión

Expulsión significa el retiro de un estudiante del ámbito escolar regular por un período no inferior a un semestre completo. Se puede expulsar a un estudiante por involucrarse en infracciones graves o en infracciones leves pero reiteradas. (Ver la página "X" - Infracciones graves/leves. De conformidad con la Ley 337/SB 358: Un estudiante de escuela pública en los grados seis al doce que sea suspendido por tercera vez dentro del mismo año escolar por cualquier infracción, excluyendo aquellas relacionadas con códigos de vestimenta o tardanzas, será recomendado para expulsión. Durante una expulsión, el superintendente ubicará al estudiante en una escuela alternativa o en una colocación educativa alternativa.

Debido proceso para la expulsión

Antes de la expulsión, el director o delegado deberá reunirse con el estudiante, explicar la mala conducta específica de la que se lo acusa y darle la oportunidad de explicar su versión de los hechos. No es necesario que los padres/tutores reciban una notificación ni estén presentes durante esta reunión.

El director/delegado se contactará con el padre/madre o tutor legal para notificarlo sobre la expulsión y programar una conferencia para evaluar la conducta del estudiante. El director/delegado se contactará con el padre/madre/tutor por teléfono al número que figura en el establecimiento o en la tarjeta de contactos de emergencia del estudiante, o mediante una comunicación electrónica, y mediante una carta certificada que se envía a la dirección que figura en el establecimiento y/o en la tarjeta de contactos de emergencia del estudiante.

Al recibir la recomendación de expulsión por parte del director, y dentro de los 15 días escolares posteriores a la conferencia con el padre/madre/tutor mencionada anteriormente, se llevará a cabo una audiencia con el superintendente o su delegado para determinar los hechos del caso y determinar si el estudiante es culpable o no de la conducta que justifica la expulsión.

La Junta Escolar entregará una notificación escrita con la hora, fecha y lugar de la audiencia, además de notificar al estudiante y al padre/madre/tutor acerca de sus derechos.

Se le permitirá al docente o administrador afectado asistir a la audiencia y presentar información relevante para el asunto en cuestión.

El estudiante puede estar representado por una persona de su elección, incluso un abogado, y se le permitirá presentar información relevante. De conformidad con estas políticas, el superintendente o delegado tendrá la plena autoridad de controlar la realización de la audiencia, incluso, entre otros, de determinar qué testimonio o evidencia documental es relevante y hasta qué punto el abogado u otro representante podrá participar de la audiencia.

Cuando concluya la audiencia, y se determine que el estudiante es culpable de una conducta que justifica la expulsión, el superintendente o su delegado determinará si el estudiante debe ser expulsado o si se deberán tomar medidas correctivas.

El padre/madre o tutor legal que haya sido recomendado para la expulsión puede, dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la decisión, enviar una solicitud a la Junta Escolar para revisar las determinaciones del superintendente o delegado. De lo contrario, la decisión del superintendente será final. El padre/madre tendrá derecho a revisión, incluso si la recomendación de expulsión se reduce a una suspensión.

Excepto que se determine de otro modo por la ley estatal, el período de expulsión no será inferior a un semestre escolar y puede pasar al año escolar siguiente, en caso de ser necesario.

Suspensión obligatoria y recomendación de expulsión por posesión de un arma de fuego

Todo estudiante de 16 años, o mayor de 16 años que se encuentre en 6.º a 12.º grado y sea declarado culpable de poseer un arma de fuego en la propiedad escolar, o en un autobús escolar o evento patrocinado por la escuela, conforme a una audiencia, quedará expulsado de la escuela por un mínimo de 4 semestres completos y será derivado al fiscal del distrito para que se implementen las medidas correspondientes.

Todo estudiante que se encuentre en jardín de infantes a 5.º grado y sea declarado culpable de poseer un arma de fuego o cuchillo en la propiedad escolar, o en un autobús escolar o evento patrocinado por la escuela, conforme a una audiencia, quedará expulsado de la escuela por un periodo mínimo de 2 semestres completos y será derivado al fiscal del distrito para que se implementen las medidas correspondientes.

El superintendente puede modificar la duración de la expulsión mínima según cada caso y al presentar dicha modificación por escrito.

Para los fines de esta política, un "arma de fuego" es una pistola, revólver, rifle, escopeta, ametralladora, subametralladora, arma de pólvora negra o fusil de asalto que está diseñado para disparar o tiene la capacidad de disparar municiones de cartucho fijo o un tiro o proyectil descargado mediante una explosión.

El estudiante recomendado para expulsión conforme a esta disposición gozará de los derechos descritos en Debido proceso para la expulsión.

Las disposiciones relacionadas con la recomendación obligatoria de expulsión no deben aplicarse para la instrucción virtual recibida por un estudiante en su hogar.

Ningún estudiante expulsado en virtud de esta sección tendrá permitido reincorporarse a una escuela pública de Jefferson Parish sin la aprobación expresa de la Junta Escolar de Jefferson Parish.

Suspensión obligatoria y recomendación de expulsión por drogas y alcohol

Todo estudiante de 16 años o mayor de 16 años que se encuentre en 6 a 12 grado y sea declarado culpable de poseer, o tener conocimiento de una distribución intencional o posesión con intención de distribución de narcóticos ilegales, drogas u otras sustancias controladas (incluyendo el alcohol) dentro de la propiedad escolar, en un autobús escolar o evento patrocinado por la escuela, conforme a una audiencia, quedará expulsado de la escuela por un periodo mínimo de 4 semestres completos.

Todo estudiante menor de 16 años que se encuentre en 6.º a 12.º grado y haya sido declarado culpable de poseer, o tener conocimiento de una distribución intencional o posesión con intención de distribución de narcóticos ilegales, drogas u otras sustancias controladas (incluyendo el alcohol) dentro de la propiedad escolar, en un autobús escolar o evento patrocinado por la escuela, conforme a una audiencia, quedará expulsado de la escuela por un periodo mínimo de 2 semestres completos.

Todo caso que involucre a un estudiante de jardín de infantes a 5.º grado que haya sido declarado culpable de poseer, o tener conocimiento de una distribución intencional o posesión con intención de distribución de narcóticos ilegales, drogas u otras sustancias controladas (incluyendo el alcohol) dentro de la propiedad escolar, en un autobús escolar o evento patrocinado por la escuela, conforme a una audiencia, será derivado a la Junta Escolar por el superintendente para que se tomen las medidas recomendadas.

El estudiante recomendado para expulsión conforme a esta disposición gozará de los derechos descritos en Debido proceso para la expulsión.

Las disposiciones relacionadas con la recomendación obligatoria de expulsión no deben aplicarse para la instrucción virtual recibida por un estudiante en su hogar.

Ningún alumno/a expulsado en virtud de esta sección tendrá permitido reincorporarse a una escuela pública de Jefferson Parish sin la aprobación expresa de la Junta Escolar de Jefferson Parish.

Asignación de una colocación alternativa

Cuando se determine que un estudiante bajo suspensión o expulsión en una escuela alternativa se ha involucrado en una conducta que justifica la expulsión, u otra medida correctiva, se le puede asignar a dicho estudiante una colocación alternativa, incluso el aprendizaje remoto. El estudiante tendrá derecho a acceder a todos los debidos procesos para suspensiones o expulsiones, tal como corresponda de acuerdo a las circunstancias.

Estudiantes con discapacidades - Revisión de la determinación de manifestación (MDR, por sus siglas en inglés)

Cuando se contempla una acción que supone la remoción y cambio de ubicación con fines disciplinarios para un estudiante con discapacidad, se requiere una determinación de manifestación dentro de los 10 días. Se debe realizar una Revisión de Determinación de Manifestación para determinar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento por el cual se propone la acción disciplinaria. El representante de la LEA, los padres y los miembros relevantes del equipo IEP/504 del estudiante y otro personal capacitado deben reunirse para realizar la revisión y determinar si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su discapacidad. Los resultados de la evaluación y el diagnóstico, incluido el plan IEP/504, así como otra información relevante proporcionada por los padres, el estudiante y/o el personal de la escuela, se utilizan para tomar esta determinación. 34 CFR 300.530(e)

Trabajo de recuperación por suspensión

Los estudiantes que se retiran del aula por conductas disruptivas, riesgosas o indisciplinadas, o que quedan suspendidos, recibirán la totalidad de créditos por el trabajo realizado de modo satisfactorio y a término.

Conducta ofensiva del estudiante al finalizar el año o durante los meses de verano

1. estudiantes que no están por graduarse

Todo estudiante que cometa infracciones durante los últimos diez (10) días del año escolar para las cuales se recomiende la suspensión y/o expulsión, cumplirán con dichas medidas en el año escolar siguiente.

2. Estudiantes que están por graduarse

- a. Los estudiantes de último año que cometan una infracción grave relacionada con la escuela (por ej. conductas inapropiadas/actos indecentes/tenencia de drogas y alcohol, pintadas, daños o robos en la propiedad, actos delictivos, peleas grupales, etc.) después del último día pueden ser excluidos de las actividades de fin de año. Esto incluye específicamente, entre otras actividades, la participación en las ceremonias de graduación.
- b. Cuando se le prohíbe a un estudiante de último año participar en las ceremonias de graduación, el diploma se le enviará por correo al finalizar el año escolar.

Enfermedades: Transmisibles y/o contagiosas

Las escuelas de Jefferson Parish trabajarán en cooperación con el Departamento de Educación de Luisiana, el Departamento de Salud de Luisiana y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) para el manejo de enfermedades transmisibles en las escuelas. Los estudiantes sospechosos de tener una enfermedad contagiosa según las pautas más actuales proporcionadas por las agencias anteriores pueden ser excluidos de la escuela o de viajar en el autobús escolar hasta que se presente por escrito evidencia confiable de un oficial de salud pública o médico de que su afección no es o ya no es contagiosa.

Para seguridad de todos los estudiantes, empleados de la escuela y visitantes, se les pide a los padres que notifiquen inmediatamente a la escuela si su hijo ha sido diagnosticado con gripe, varicela, tos ferina, paperas, sarampión, COVID-19 o cualquier otra enfermedad contagiosa.

Código de vestimenta

El código de vestimenta del estudiante se establece para enseñar a los estudiantes la importancia del aseo y la higiene, inculcar la disciplina, prevenir la violencia y la interrupción en el entorno educativo, evitar riesgos de seguridad y enseñar a los estudiantes el respeto por ellos mismos y los demás.

1. Cada estudiante tendrá una buena higiene personal, que incluye pero no se limita a tener el cabello limpio y peinado, dientes limpios, un cuerpo limpio y ropa limpia.
2. El estudiante demostrará a través de sus acciones, higiene personal y apariencia física, respeto por sí mismo y por los demás.
3. El estudiante se vestirá apropiadamente para las actividades escolares, extracurriculares y cocurriculares.
- a. La ropa, el barbijito o máscara, las joyas, los accesorios, la higiene personal y la manera de arreglarse del estudiante:
 - i. no presentarán un peligro para la seguridad física ni crearán un peligro para la salud del estudiante ni de los demás; ii. no causarán ni tendrán el potencial de causar una interrupción o interferencia con el funcionamiento ordenado de la escuela, las actividades escolares y/u objetivos educacionales;
 - iii. no identificará, simbolizará ni inferirá membresía o afiliación a una pandilla a través de escritura, marcas, dibujos, pinturas, fotografías, diseños, emblemas, tatuajes o de cualquier otra forma;
 - iv. no identificará, simbolizará ni implicará membresía o afiliación a ningún grupo u organización que el sistema escolar no haya autorizado a reunirse legalmente en las instalaciones escolares a través de escritura, marcas, dibujos, pinturas, fotografías, diseños, emblemas, tatuajes o de cualquier otra forma;
 - v. no representarán violencia, drogas, alcohol, tabaco o temas obscenos a través de escritura, marcas, dibujos, pinturas, fotografías, diseños, emblemas, tatuajes o de cualquier otra forma;
 - vi. no representarán ni transmitirán un mensaje o eslogan sexual o provocativo sugerente a través de escritos, dibujos, pinturas, fotografías, diseños, emblemas, tatuajes o de cualquier otra forma; y
 - vii. no estarán diseñados para fomentar acciones o actividades que presenten una interrupción o distracción.
- b. El estudiante usará zapatos. No es necesario que sean de un color específico. El estudiante no usará zapatos que presenten un peligro para la seguridad, como zapatos sin parte posterior, zapatos con tacos excesivamente altos o suelas de plataforma, ruedas o zapatos que en virtud de su construcción o condición puedan representar un riesgo para la seguridad. c. El estudiante usará ropa interior apropiada. d. La ropa del estudiante para la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela tendrá un dobladillo.
- e. La ropa del estudiante para la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela tendrá un largo apropiado.
 - i. A todos los estudiantes se les permitirá usar pantalones cortos hasta la rodilla (del color de sus pantalones escolares).
 - ii. Las faldas, pantalones, pantalones de vestir y pantalones cortos, cuando estén permitidos, se usarán en la cintura del estudiante.
 - iii. Los vestidos, faldas, pantalones, pantalones de vestir y pantalones cortos, cuando estén permitidos, no serán excesivamente largos u holgados como para crear un peligro para la seguridad.
 - iv. Los vestidos, faldas y pantalones cortos, cuando estén permitidos, no serán excesivamente cortos como para crear una interrupción o distracción.
- f. La ropa del estudiante para la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela será de apariencia y estilo modestos para que no cause o tenga el potencial de crear un peligro para la seguridad y/o una interrupción o distracción para otros en el entorno educativo.
 - i. El estudiante no usará ropa ajustada, lo que incluye, entre otros, calzas, leggings, pantalones de elastano o de punto elástico, vestidos, faldas, pantalones, pantalones cortos, camisas o blusas ajustadas.
 - ii. El estudiante no usará ropa con agujeros.
 - iii. El estudiante no usará ropa transparente o de rejilla a menos que se use ropa interior opaca adecuada para que el torso del estudiante no sea visible.
 - iv. El estudiante no usará ropa que exponga la espalda, el pecho o el estómago del estudiante.

- v. Los estilos de vestimenta deben ser apropiados para la participación de los estudiantes en un evento formal patrocinado por la escuela.
- vi. La notificación de las pautas debe proporcionarse dentro de las primeras dos semanas de clase a los estudiantes de último año y luego de manera regular en sitios que podrían incluir boletines, reuniones de padres, desfiles de moda, reuniones de clase, fotos de muestra, etc. vii. Si una vestimenta es cuestionable, se alentará a los estudiantes a que proporcionen a la escuela fotografías del frente y la espalda del estudiante con la vestimenta para que las revisen mucho antes de la fiesta de graduación. viii. La revisión de vestimenta en el baile de graduación cumplirá con el procedimiento aprobado por la Junta de al menos dos de cada tres acompañantes/patrocinadores que hacen una recomendación al administrador a cargo/en servicio que toma la determinación final.
- ix. La escuela hará todo lo posible para remediar un problema de vestimenta antes de negarle la entrada a un estudiante al baile de graduación.
- x. Detalles específicos para los vestidos:
 - 1. La espalda de un vestido debe estar a la altura o por encima de la cintura.
 - 2. Deben cubrirse los costados y el vientre.
 - 3. Las aberturas no deben llegar más allá de la mitad del muslo.
 - 4. Solo zapatos de vestir; no se permiten zapatillas deportivas, pantuflas, etc.
 - 5. Se pueden usar estilos de vestimenta modernos que incluyen blusas que se aten al cuello, sin tirantes, de un hombro y con tirantes finos; sin embargo, no se permitirá un escote excesivamente revelador.
- xi. El estudiante en la escuela media/secundaria no usará pantalones deportivos ni ropa deportiva en el establecimiento.
- xii. El estudiante no usará sombrero, gorra o prenda con capucha en la escuela.
 - xiii. El estudiante no usará joyas o accesorios que creen una distracción o un peligro para la seguridad. A excepción de los aros que se usan en el lóbulo de la oreja, el estudiante no usará piercings, anillos o argollas en el cuerpo. En el caso de que se permita el uso de aros, estos no deben presentar un peligro para la seguridad. xiv. El estudiante no traerá ni tendrá accesorios en la escuela que puedan ser usados o convertidos como arma.
- xv. El estudiante tendrá un cuidado personal adecuado que no presente un peligro para la seguridad o que tenga el potencial de crear una interrupción o interferencia con el funcionamiento ordenado del entorno escolar, las actividades escolares y/o los objetivos educativos.
 - 1. El estudiante usará su cabello en un estilo que no afecte su vista.
 - 2. El estudiante no usará rulos, gorros de ducha, etc. en la escuela, actividades extracurriculares y cocurriculares.
- xvi. De acuerdo con la guía actualizada del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), el Departamento de Salud de Luisiana (LDH) y el Departamento de Educación de Luisiana (LDOE), es posible que se requiera que los estudiantes usen una máscara o un barbijo mientras estén en el autobús, en las aulas y en áreas comunes. Deben cubrir la nariz, la boca y llegar por debajo de la barbilla. Las bufandas tipo bandana no se pueden usar como máscara o barbijo. *Los pasamontañas nunca están permitidos en los establecimientos.*

Las violaciones del código de vestimenta por parte de los estudiantes resultarán en acciones disciplinarias. En la primera infracción, el estudiante estará sujeto a una advertencia y notificación a los padres. En la segunda infracción, el estudiante estará sujeto a una detención. En la tercera y subsiguientes infracciones, el estudiante estará sujeto a suspensión dentro de la escuela de acuerdo con las políticas de la escuela; excepto por el estudiante inscrito en pre jardín de infantes hasta el 5to grado, quien no será suspendido de la escuela por una violación del uniforme.

Es importante recordar que la gravedad de la conducta en cuestión determinará las acciones de los administradores y la naturaleza de la penalidad que se imponga en última instancia. Como se indica a lo largo de este documento, el estudiante puede estar sujeto a una sanción más severa incluso si se trata de una primera infracción, dependiendo de la gravedad de la conducta en cuestión.

Drogas

Política y procedimientos sobre el consumo de sustancias

Están terminantemente prohibidos la posesión, el uso, la entrega, la transferencia o la venta de tabaco, alcohol, sustancias peligrosas controladas, cualquier químico que altere el humor o cualquier sustancia designada para parecer o representarse como tal de parte de los estudiantes, en las instalaciones de la escuela, en los edificios de la escuela, en los autobuses escolares o en los eventos patrocinados por la escuela. Una sustancia similar se define como cualquier sustancia que parezca o se asemeje a cualquier sustancia prohibida y que el estudiante que la tenga en su poder específicamente la represente a otros como una sustancia prohibida.

1. Fabricación/posesión/distribución (en relación con las drogas)

Cuando el director/la persona designada tenga un motivo razonable para creer que un estudiante tiene posesión o ha fabricado, distribuido o tenido en su poder con la intención de distribuir alcohol, sustancias controladas peligrosas, cualquier químico que altere el humor o cualquier sustancia designada para parecer o representarse como una droga, se contactará de inmediato al padre/madre/tutor legal y al organismo correspondiente de cumplimiento de la ley. Luego de tal infracción, se presentarán los cargos penales ante el organismo correspondiente de cumplimiento de la ley. Se recomendará la expulsión del estudiante de la escuela de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a. Si tiene dieciséis (16) años o más, se expulsará al estudiante de Jefferson Parish Schools por el período de tiempo máximo permitido conforme a la ley estatal y federal por un período mínimo de cuatro (4) semestres completos. Si el estudiante de sexto a duodécimo grado y sea declarado culpable de estar en posesión o conocimiento de una distribución intencional o posesión con la intención de distribuir cualquier narcótico, droga u otra sustancia controlada (incluido el alcohol) ilegal en la propiedad escolar, en un autobús

escolar o en un evento patrocinado por la escuela (según una audiencia) será expulsado de la escuela por un periodo mínimo de cuatro semestres escolares completos y será remitido al fiscal del distrito para que tome las medidas apropiadas.

- b. Cualquier caso que involucre a un estudiante de escuela primaria se derivará a la Junta Escolar de Jefferson Parish a través de una recomendación de acción de parte del superintendente.
- c. Ningún estudiante expulsado en virtud de los puntos a, b o c tendrá permitido regresar a una escuela pública de Jefferson Parish sin la aprobación expresa de la Junta Escolar de Jefferson Parish.

2. Primera infracción (relacionada con las drogas)

Cuando el director/la persona designada tenga un motivo razonable para creer que un estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol, sustancias controladas peligrosas, cualquier químico que altere el humor o cualquier sustancia designada para parecer o representarse como una droga, se contactará de inmediato al padre/madre/tutor legal y al organismo correspondiente de cumplimiento de la ley. Además, la escuela también debe contactar de inmediato al director de Seguridad Escolar y al Departamento de Educación Especial si el estudiante está en Educación Especial. (Contacto inmediato quiere decir en la fecha en la que se descubra el incidente). Luego de tal infracción, se pueden presentar cargos penales ante el organismo correspondiente de cumplimiento de la ley. Al estudiante se lo suspenderá de la escuela durante (9) días de clases y no será elegible para participar en ninguna actividad extracurricular por un periodo de nueve (9) semanas de clases siempre que ocurra lo siguiente:

- a. Un organismo comunitario aprobado por Jefferson Parish Schools evalúe al estudiante antes de volver a la escuela.
- b. El estudiante y al menos un (1) padre/madre/tutor legal deben participar de un programa educativo de tres (3) horas presentado por un organismo aprobado por Jefferson Parish Schools.
- c. El estudiante completará una prueba de cabello/drogas en un organismo aprobado.
- d. Se derive al estudiante al consejero escolar/asistente social.
- e. No cumplir con estos procedimientos generará la suspensión de la escuela por el resto del año lectivo. Se debe cumplir con todas las disposiciones antes de volver a la escuela.

3. Segunda infracción (relacionada con las drogas)

Cuando el director/la persona designada tenga un motivo razonable para creer que un estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol, sustancias controladas peligrosas, cualquier químico que altere el humor o cualquier sustancia designada para parecer o representarse como una droga, se contactará de inmediato al padre/madre/tutor legal y al organismo correspondiente de cumplimiento de la ley. Además, la escuela también debe contactar de inmediato al director de Seguridad Escolar y al Departamento de Educación Especial si el estudiante está en Educación Especial. (Contacto inmediato quiere decir en la fecha en la que se descubra el incidente). Luego de tal infracción, se presentarán los cargos penales ante el organismo correspondiente de cumplimiento de la ley. Al estudiante se lo suspenderá de la escuela por el resto del año lectivo.

4. Parafernalia de drogas

Cuando se descubra que un estudiante tenga en su poder materiales utilizados como parafernalia de drogas, lo cual incluye papel de liar, pinzas para colillas de cigarrillos de marihuana, piedras, pipas, etc., se suspenderá al estudiante de acuerdo con la política de suspensión de la escuela. También se derivará al estudiante al consejero escolar o al asistente social.

5. Productos del tabaco/vapeadores

Pursuant to Act 337 / SB 358: Any student in grades six through twelve found guilty of being in possession of tobacco, alcohol, or vaping product on school property, on a school bus, or at a school-sponsored event, may be recommended for expulsion. Los productos del tabaco/cigarrillos electrónicos, vaporizadores mientras estén en los edificios de la escuela, en las instalaciones de la escuela, en los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela se manejarán de acuerdo al número de infracciones. Si la escuela tiene motivos para sospechar que un dispositivo de vapeo contiene una sustancia ilegal, la escuela debe seguir las pautas estipuladas para la suspensión por posesión de drogas.

- a. Primera infracción: cuando se descubra que un estudiante posee o consume productos de tabaco/cigarrillos electrónicos, vapeadores, etc., dicho estudiante recibirá una suspensión dentro de la escuela y será derivado al consejero escolar/trabajador social
- b. Segunda infracción: cuando se descubra que un estudiante posee o consume productos de tabaco/cigarrillos electrónicos, vapeadores, etc., dicho estudiante quedará suspendido de la escuela conforme a la política de suspensiones escolares y será derivado al consejero escolar/trabajador social
- c. Tercera infracción: cuando se descubra que un estudiante posee o consume productos de tabaco/cigarrillos electrónicos, vapeadores, etc., se recomendará que dicho estudiante quede suspendido para un sitio alternativo. (3.º a 12.º grado)

6. Derivación de estudiantes para tratamientos por consumo de drogas/alcohol después del arresto

Todo estudiante que fue arrestado por poseer, distribuir intencionalmente o poseer con la intención de distribuir narcóticos ilegales, drogas u otras sustancias controladas en la propiedad escolar será derivado por el director de la escuela o su delegado, dentro de los cinco (5) días posteriores al arresto, para que un profesional médico calificado le realice una prueba o examen de consumo de alcohol, narcóticos ilegales, drogas u otras sustancias controladas riesgosas.

Si se detectan evidencias de consumo, el director o su delegado derivarán al estudiante a un profesional que trate el consumo de drogas y alcohol seleccionado por el padre/madre o tutor legal del estudiante. Si el profesional determina que el estudiante necesita un tratamiento, y el estudiante acepta cooperar en el tratamiento tal como lo certifica por escrito el profesional médico, dicha documentación puede utilizarse para iniciar la reapertura del caso disciplinario del estudiante. La Junta Escolar tendrá en cuenta la aceptación del estudiante para recibir tratamiento como un factor positivo en la decisión final con respecto a las medidas disciplinarias finales.

Registros académicos: acceso/audiencias, derechos de privacidad (de los padres/madres/tutores legales y estudiantes), información de directorio

Derechos de privacidad

De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias de 1974 (Federal Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA), es política de Jefferson Parish Schools no negar el acceso a los registros académicos de un estudiante a ningún padre/madre/tutor legal con o sin custodia de un niño a menos que se indique en la decisión del tribunal que otorga la custodia que el padre que no reciba la custodia no debe tener acceso a los registros académicos del niño. En tales casos, debe haber en el archivo una copia certificada de la sentencia/decisión del tribunal, y se deben seguir las instrucciones del tribunal.

Las instituciones educativas no entregarán registros académicos ni información de identificación personal sin el consentimiento escrito del padre/madre/tutor legal o del estudiante elegible excepto al personal profesional autorizado de la escuela para un propósito educativo legítimo, y a otras escuelas o sistemas escolares en los que el estudiante desee o intente inscribirse, con la condición de que el padre/tutor legal o el estudiante elegible reciban una copia de los registros si lo desean.

Información de directorio

A menos que el padre/madre de un estudiante, el tutor legal o un estudiante que haya llegado a la mayoría de edad ordenen lo contrario por escrito, la Junta Escolar de Jefferson Parish aprueba que una persona empleada en la escuela o autorizada por el Superintendente proporcione acceso a determinada información de identificación personal para un fin educativo legítimo, de acuerdo con la ley FERPA y los Estatutos Revisados de Luisiana, secciones 17:3914 de la siguiente manera:

1. Información para facilitar la participación de un estudiante en una actividad extracurricular patrocinada por la escuela, que incluye, entre otras, un deporte, una organización o un club;
2. Información para facilitar la operación y las actividades diarias dentro de los establecimientos del distrito, que incluye, entre otras, la exhibición y el uso de la información del estudiante en las instalaciones de la escuela;
3. Programas y actividades que se relacionen con espectáculos producciones, eventos, programas de premios y graduaciones que organice la escuela;
4. Solicitudes de certificados analíticos, becas y admisiones de universidad;
5. LHSAA, NCAA y otros programas deportivos relacionados o entidades correspondientes;
6. Recursos y herramientas educativas en línea;
7. Proveedores de fotografía y anuarios de la escuela;
8. Cualquier otra información que se considere "Información de directorio", hasta el punto permitido por la FERPA.

De acuerdo con las disposiciones legales federales, la Junta Escolar cumplirá con las solicitudes de los reclutadores militares de los nombres, direcciones y números de teléfono de estudiantes de escuela secundaria, a menos que los padres/madres/tutores hayan especificado que no se proporcione dicha información.

Un padre/madre/tutor puede decidir "no participar" de algunas o todas estas divulgaciones completando el formulario correspondiente en la escuela.

Registros académicos: acceso/procedimientos de audiencia

Los registros académicos, según lo define la ley, son aquellos registros que están directamente relacionados con un estudiante y que mantiene un organismo o una institución educativa. Los padres/madres, tutores legales o estudiantes elegibles (de 18 años en adelante) tendrán la oportunidad de inspeccionar los registros académicos presentando una solicitud escrita al director de la escuela responsable de mantener los registros. Solamente se pondrá a disposición la información relativa al estudiante que sea objeto de la solicitud. Los registros académicos se pondrán a disposición dentro de un tiempo razonable, pero no después de diez (10) días, para la inspección o reproducción. Se cobrarán las copias. Si un padre/madre, tutor legal o estudiante elegible considera que la información incluida en el registro académico es imprecisa, confusa o viola el derecho de privacidad del estudiante, puede presentar una solicitud escrita para modificar la información específica incluida en el registro junto con una explicación sobre por qué el solicitante cree que el registro debe modificarse. El derecho a solicitar una modificación de un registro académico no se puede usar para discutir calificaciones y no le da a la parte ningún derecho a una audiencia con respecto a las calificaciones en disputa. Dentro de un tiempo razonable, el director informará al padre/madre/tutor legal o al estudiante elegible, por escrito, si el registro se modificará o no, junto con una explicación del o de los motivos de la decisión. Si la decisión es no modificar el registro, al solicitante también se lo informará de su derecho de solicitar una audiencia ante el Director Ejecutivo de Apoyo Escolar (EDSS), que funcionará como el funcionario de audiencia y la persona designada del Superintendente para los fines de este proceso de apelación.

El padre/madre/tutor legal o el estudiante elegible puede solicitar una audiencia si contacta a la oficina del EDSS y completa un formulario de "Solicitud de audiencia para modificar registros". El padre/madre/tutor legal o estudiante elegible recibirá una notificación escrita de la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. La audiencia se realizará dentro de un tiempo razonable después de recibir la solicitud. El padre/madre/tutor legal o el estudiante tienen derecho a ser asistidos o representados, a su propio costo, por un individuo de su elección, lo cual incluye un abogado. El padre/madre/tutor legal o el estudiante elegible pueden presentar pruebas en la audiencia. Una vez que se complete la audiencia, el EDSS comunicará su decisión al padre/madre/tutor o estudiante dentro de diez (10) días hábiles después de la fecha de la audiencia. Si el

EDSS decide no modificar el registro, el solicitante puede presentar una declaración, para incluir en el registro académico, que indique que no está de acuerdo con la decisión de no aprobar la modificación del registro.

Situaciones de emergencia

Información de la tarjeta de emergencia

Es la política de Jefferson Parish Schools que tras la inscripción y cada año a partir de allí, el director/persona designada asegurará la información necesaria para completar la tarjeta de emergencia. Es responsabilidad del padre/madre/tutor legal notificar a la escuela si ocurren cambios durante el año lectivo. La falsificación de la información en la tarjeta de emergencia de parte de un estudiante puede tener como resultado una medida disciplinaria.

Atención de emergencia para estudiantes

Es política de Jefferson Parish Schools actuar de manera responsable en el caso de cualquier emergencia/accidente/incidente.

Procedimientos para manejar la atención de emergencia de los estudiantes

En el caso de una lesión o de una enfermedad grave que requiera el traslado inmediato de un estudiante a un hospital para tratamiento de emergencia, se pueden implementar los siguientes procedimientos:

1. Se contactará a los servicios médicos de emergencia llamando al 911.
2. Se harán todos los intentos por contactar al padre/madre/tutor legal o a otras personas que aparezcan en la tarjeta de emergencia, durante y después del horario de la escuela.
3. Los servicios médicos de emergencia transportarán al estudiante al hospital más cercano para recibir tratamiento de emergencia, según las políticas de su agencia. Se les solicitará a los conductores de ambulancia que indiquen a qué hospital llevarán al estudiante.
4. Si la escuela no puede comunicarse con el padre/madre/tutor legal que figura en la Tarjeta de emergencia, un miembro adulto del personal/facultad, que lleve una copia de la Tarjeta de emergencia del estudiante y el Formulario de información de salud más actualizado en el archivo, acompañará al estudiante al hospital. Se seguirán haciendo todos los esfuerzos posibles por contactar al padre/madre/tutor legal del estudiante que aparezca en la tarjeta de emergencia. El empleado permanecerá con el estudiante en el hospital hasta que llegue un padre/madre/tutor legal.
5. El costo del servicio de ambulancia se paga a través del seguro del estudiante o de la familia cuando corresponda. En los casos en los que el estudiante no esté asegurado, el proveedor del servicio de ambulancias facturará al padre/madre/tutor legal del paciente. El padre/madre es responsable de contactar al servicio de ambulancias para ver si hay una exención de las tarifas si la falta de pago es por indigencia.
6. Si fuera necesario un tratamiento de emergencia en el hospital y pese a los intentos no se obtiene la aprobación del padre/madre/tutor legal para cubrir los costos del tratamiento de emergencia, es posible que se contacte a la oficina del superintendente para obtener una recomendación.

Procedimientos de emergencia

En algunos momentos durante el año lectivo es posible que se tenga que dejar ir más temprano a los estudiantes debido a distintas emergencias que a veces ocurren. El Superintendente tomará cualquier decisión con respecto al permiso para retirarse más temprano o al cierre de emergencia de las escuelas basándose en las recomendaciones de los miembros del personal.

En el caso de un cierre de emergencia de las escuelas o del permiso para retirarse más temprano de los estudiantes, se harán anuncios en los medios informativos con respecto a esta decisión, y se publicará en el sitio web del distrito www.jpschools.org, así como en la página de Facebook y Twitter del distrito.

Según las condiciones meteorológicas existentes, se tomará una decisión con respecto a si los estudiantes se quedarán en la escuela o si se los dejará ir. Si la decisión es retener a los estudiantes en la escuela, todos los estudiantes, incluidos aquellos que vayan y vengan caminando, se quedarán. Por supuesto, el padre/madre/tutor legal puede ir a la escuela en cualquier momento a buscar a sus hijos. En algunas emergencias, como problemas con la calefacción, etc., se intentará que los niños de jardín y escuela primaria se ubiquen en lugares alternativos para evitar enviar a los estudiantes al hogar más temprano del horario habitual de salida. La escuela podrá brindar al padre/madre/tutor legal la información sobre el alojamiento para el niño durante una emergencia. Sin embargo, si existen problemas con las comunicaciones telefónicas en la escuela, el padre/madre/tutor legal puede llamar a la oficina del director ejecutivo de Asistencia Escolar para obtener información. Habrá ocasiones en las que no quedará otra alternativa más que dejar salir más temprano a los estudiantes. El padre/madre/tutor legal debe ordenar a su hijo que vaya a la casa de un vecino o de un familiar hasta que el padre/tutor legal pueda llegar al hogar si se lo deja salir de la escuela más temprano del horario habitual de salida y no habrá nadie en la casa.

Evacuación de edificios

Cada escuela ha establecido procedimientos para la evacuación rápida y ordenada de los edificios escolares, y dichos procedimientos están publicados en los salones de clases y en otras salas.

Es posible que se usen ubicaciones alternativas de reunión fuera del establecimiento. Se notificará a los padres/madres/tutores legales del estudiante por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico cuando sea posible mediante la información provista en el Centro de Progreso del Estudiante.

Los estudiantes deben estar familiarizados con estos procedimientos de evacuación y obedecer las instrucciones de las autoridades y empleados del distrito en todas las situaciones. Debido a que la evacuación rápida y ordenada de los edificios ante una emergencia es una necesidad seria y urgente, la mala conducta del estudiante durante las evacuaciones puede tener como resultado una medida disciplinaria.

Alarmas de incendio, descarga de extintores de incendio

Activar una alarma de incendio en la escuela en cualquier momento es un acto serio que interrumpe el programa de enseñanza y que podría causar lesiones a los estudiantes.

Los estudiantes culpables de activar una alarma de incendio pueden quedar sujetos a la suspensión por el resto del año lectivo.

La descarga de un extintor de incendios por parte de un estudiante, excepto en el caso de un incendio, también es un acto que tiene consecuencias serias y que puede resultar en una medida disciplinaria adecuada (ver Daño a la propiedad).

Simulacros de incendio/amenazas de bomba

Los simulacros de incendio se realizan en intervalos regulares. Se indica un simulacro de incendio con el sonido de una chicharra fuerte. Cuando se dé la señal, los estudiantes abandonarán el salón de clases de manera silenciosa y ordenada. Al evacuar los salones de clases, los estudiantes deben:

1. Formar una fila única. (Un docente será el encargado de guiar a los estudiantes desde el edificio).
2. Dejar los libros. (No obstante, las niñas pueden llevar sus bolsos).
3. Dirigirse como clase al área designada.
4. Permanecer con el docente durante todo el simulacro.
5. Cuando se dé la señal de FIN DE LA ALERTA, los estudiantes volverán a sus salones de clase con los docentes para esperar otras instrucciones por el sistema de megáfonos.
6. En ninguna circunstancia los estudiantes gritarán, correrán ni generarán desorden generalizado durante un simulacro de incendio.
7. El procedimiento anterior también se utilizará durante una amenaza de bomba.

Pases de pasillo

Cada escuela establece su propio sistema de pases de pasillo para el control ordenado del movimiento de los estudiantes durante la jornada escolar. El sistema específico de pases de pasillo en vigencia en cada escuela se presenta en el manual individual de políticas de la escuela para padres-estudiantes.

Piojos (pediculosis/infestación)

Es política de Jefferson Parish Schools que cualquier estudiante que se presente en la escuela con piojos/liendres quedará excluido de clases y de viajar en el autobús escolar hasta que esté libre de una infestación activa y de liendres de piojos. El estudiante tendrá permitido volver a la escuela cuando su cabeza esté libre de liendres según se verifique mediante una inspección visual por parte de la escuela y la presentación de un certificado escrito de parte del padre/madre/tutor legal del tratamiento del niño y del hogar de acuerdo con las instrucciones. La escuela se reserva el derecho de revisar a cualquier estudiante para ver si tiene piojos/liendres cuando regrese a la escuela.

Afecciones de salud

Los padres y madres son responsables de notificar a la escuela sobre cualquier afección de salud diagnosticada, alergia o restricción de dieta que el estudiante pueda tener completando y enviando un formulario de información de salud a Jefferson Parish Schools cada año lectivo. El médico del estudiante debe completar y firmar un formulario de modificación de comidas, que también se debe presentar a la escuela en caso de alergia alimentaria diagnosticada o restricción de dietas, y se debe entregar al enfermero escolar.

Se requieren órdenes del médico y formularios adicionales para los estudiantes que necesiten medicación y/o procedimientos de salud especiales durante la jornada escolar. Los padres y madres deben contactar al enfermero escolar directamente para más información.

Exámenes médicos: vista y audición

De acuerdo con los Estatutos Revisados de Luisiana 17:2112, la Academia Estadounidense de Pediatría (American Academy of Pediatrics) y las Escuelas de Jefferson Parish, todos los estudiantes en los grados pre jardín de infantes, jardín de infantes 1ro, 3ro, 5to, 7mo y 9no, serán evaluados para detectar deficiencias de visión y audición durante el primer semestre de escuela, excepto aquellos estudiantes cuyos padres o tutores puedan oponerse a tales exámenes. A los estudiantes de cualquier nivel de grado también se los puede evaluar por derivaciones o solicitudes de los docentes o los padres/madres.

Se mantendrá un registro de dicho examen en el archivo en el expediente médico del estudiante. La escuela notificará a los padres/madres/tutores de cada estudiante que se encuentre que tenga algún defecto en la vista o la audición.

Estudiantes sin hogar/en cuidado de acogida/desatendidos y delincuentes

Los niños y jóvenes que experimenten la falta de hogar o que se encuentran en cuidado de acogida se inscribirán de inmediato en la escuela de acuerdo con la Ley de Asistencia para las Personas Sin Hogar McKinney Vento (McKinney Vento Homeless Assistance Act) y la Ley de Conexión de Acogida (Fostering Connection Act),

1. incluso si no se cuenta con la documentación normalmente necesaria para la inscripción o

- si no han llegado a cumplir con los plazos de solicitud o inscripción (para las escuelas de la zona de asistencia) durante algún periodo de falta de hogar o de ubicación en cuidado de acogida.

Menores descuidados y delincuentes

- Los menores descuidados y delincuentes tienen la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales complejos que se esperan por parte de todos los niños del estado.
- Brindarles a esos niños y jóvenes los servicios que necesitan para realizar una transición exitosa desde la institucionalización a la educación superior o al empleo.
- Evitar que los menores en riesgo abandonen la escuela y proporcionarles a los estudiantes desertores, así como a los niños y jóvenes que regresen de los centros e instituciones correccionales para niños y jóvenes descuidados o delincuentes, un sistema de apoyo para garantizar su educación continua y la participación de sus familias y comunidades.

Para obtener apoyo adicional, comuníquese con el coordinador de Estudiantes Sin Hogar, en Cuidado Sustituto, Descuidados o Delincuentes de JP Schools: duwanna.burse@jpschools.org o 504-365-5331.

Tarjetas de identificación (escuelas secundarias)

Todos los estudiantes de escuela secundaria deberán usar una tarjeta de identificación con fotografía sobre el área del pecho en todo momento. La identificación se debe usar sobre la prenda externa. Estas tarjetas se deben adquirir al comienzo del año lectivo o al ingresar o registrarse tarde. Es necesaria la tarjeta de identificación del estudiante cuando asista a actos que no sean certámenes deportivos. Los estudiantes deberán presentar la tarjeta de identificación cuando retiren libros de la biblioteca. No cumplir con esta reglamentación hará que reciban una medida disciplinaria.

Enfermedad

Los estudiantes que presenten los siguientes síntomas deben permanecer en casa hasta que los síntomas hayan mejorado o desaparecido durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos:

- Tos persistente, falta de aire o dificultad para respirar:** tos o sibilancias graves e incontrolables, respiración rápida o dificultad para respirar o tos seca repetitiva.
- Diarrea:** dos o más deposiciones blandas o acuosas dentro de las 24 horas, por encima de la frecuencia normal del niño.
- Fiebre:** temperatura igual o superior a 100,4 F (99,4 F o superior si se toma con un termómetro infrarrojo sin contacto).
- Congestión nasal/secreción nasal/dolor de garganta:** gran cantidad de secreción nasal espesa o decolorada.
- Erupción:** no diagnosticada
- Vómitos:** 2 o más veces en 24 horas, a menos que se pueda determinar la causa (alergia alimentaria conocida o mareo por movimiento) ●
Piojos: piojos vivos y/o liendres.
- Conjuntivitis:** uno o ambos ojos pican, están rosados o rojos, con secreción o formación de costras.

Ciertos síntomas pueden requerir que el estudiante tenga la autorización de un proveedor médico matriculado para poder regresar a la escuela. Si el estudiante presenta síntomas relacionados con COVID-19, puede ser excluido de la escuela de acuerdo con las pautas sobre COVID-19 más actuales de JPS, LDOE, LDH y CDC.

Consulte la sección titulada Enfermedades para obtener más información sobre enfermedades de supuesta contagiosidad o enfermedades contagiosas.

Los estudiantes que se enfermen durante la jornada escolar deben notificar a su docente o al miembro del personal responsable de inmediato. Se tomará una acción inmediata de acuerdo con los procedimientos establecidos por la escuela individual. No se permitirá que ningún estudiante regrese a casa debido a una enfermedad a menos que esté acompañado por un padre/madre/tutor legal o un adulto autorizado en la tarjeta de emergencia del estudiante.

Requisitos de vacunas

- De conformidad con los Estatutos Revisados de Luisiana 17:170 y 17:170.4, la política de Jefferson Parish Schools es que todos los niños que ingresan a la escuela por primera vez y comiencen a cursar sexto grado deben presentar constancias satisfactorias de la vacunación contra enfermedades prevenibles conforme a la ley estatal y al cronograma aprobado por la oficina estatal de salud pública, o bien presentar constancias de un programa de vacunación en progreso. Además, el estudiante que tenga once (11) años y/o ingrese a sexto grado y el estudiante que tenga dieciséis (16) años y/o ingrese a decimoprimer grado deberá proporcionar constancias satisfactorias de vacunación antimeningocócica actual.
- Se requiere un Certificado Universal de Vacunas del estado de Luisiana para verificar la vacunación. Si el estudiante no ha sido vacunado o si el programa de vacunación no está en progreso y no se ha proporcionado una declaración escrita de un médico que indique que el procedimiento de vacunación está contraindicado por motivos médicos o porque el padre/madre/tutor legal está en contra, el director negará la inscripción al estudiante.
- Debe presentar una constancia de vacunación cualquier estudiante que haya sido transferido desde otro sistema escolar en el estado de Luisiana.
- Si el departamento de enfermería de Jefferson Parish Schools recomienda vacunas de refuerzo, estas se administrarán antes de que el estudiante ingrese a la escuela. Si se requieren tales vacunas durante el año escolar, se le dará al estudiante cinco (5) días escolares a partir de la notificación para obtener la vacuna requerida. Si no la obtiene dentro de las cinco (5) jornadas escolares asignadas, el estudiante quedará excluido de la escuela hasta que se le aplique la vacuna.

5. Ningún estudiante estará obligado a cumplir con las disposiciones de esta política si su padre/madre/tutor legal entrega la declaración de un médico donde se indique que este procedimiento está contraindicado por motivos médicos, o presenta un disentimiento escrito personalmente en la escuela. Las excepciones con respecto al cumplimiento también pueden aplicarse a toda persona que no pueda cumplir con las disposiciones debido a una escasez de vacunas antimeningocócicas.
6. Si hay un brote de una enfermedad contagiosa para la cual el estudiante no está vacunado, quedará excluido de la escuela según lo indique el Departamento de Salud de Luisiana.

Artículos perdidos y encontrados

Los estudiantes que encuentren artículos en el establecimiento de la escuela o en el autobús escolar están obligados a devolver dichos artículos a la oficina administrativa, al docente o al chofer del autobús de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos de la escuela individual.

No devolver esos artículos según lo exige la política de la escuela puede tener como consecuencia una medida disciplinaria.

Los estudiantes que pierdan libros o artículos personales deben informar dichas pérdidas al docente o a la oficina administrativa de acuerdo con las políticas establecidas de la escuela.

Después de que el año lectivo termine, las escuelas conservarán los artículos no reclamados durante un mínimo de 5 días antes de descartarlos.

Consentimiento de Medicaid

El programa de Medicaid del Departamento de Salud de Luisiana (LDH, por sus siglas en inglés) les permite a los distritos escolares solicitar un reembolso por los costos asociados con la prestación de ciertos servicios relacionados con los planes educativos individuales (IEP) y con los planes de salud individuales (IHP). Dichos servicios incluyen terapia física y ocupacional, patología del habla, servicios de salud conductual, servicios de enfermería y transporte especial. Se exige a las escuelas enviar un aviso para obtener el consentimiento de los padres/madres antes de acceder a los beneficios de Medicaid del menor y compartir información de identificación personal relacionada con Medicaid.

Jefferson Parish Schools solicita el consentimiento de los padres de cada estudiante para acceder a este reembolso. Los padres y madres tienen el derecho de negar o retirar este consentimiento en cualquier momento sin una penalidad para los servicios prestados en la escuela.

Política de medicamentos

Descripción general

1. El término "medicación" hace referencia a todos los medicamentos, tanto recetados como no recetados.
2. Las órdenes de medicamentos escolares deben limitarse a aquellos medicamentos que no pueden administrarse antes o después del horario de clase.
3. A menos que se estipule lo contrario en esta política, el enfermero escolar o el personal escolar capacitado sin licencia solamente administrará medicamentos orales, en aerosol/inhalantes en dosis previamente medidas, ungüentos tópicos para dermatitis del pañal y medicamentos de emergencia.
4. Los empleados de las Escuelas de Jefferson Parish no tienen permitido alterar los medicamentos ni administrar ninguno que supere la dosis recomendada por el fabricante.
5. No se permite que los estudiantes tengan en su poder ningún medicamento (recetado o sin receta) mientras estén bajo la supervisión de la escuela. El estudiante puede tener consigo los medicamentos de emergencia (inhalador para el asma y epinefrina solamente) cuando esté autorizado por un proveedor médico matriculado, se haya completado el contrato de consentimiento de los padres y de medicamentos de autoadministración, y la enfermera de la escuela haya determinado que el estudiante puede llevar y autoadministrarse la medicación.

Jefferson Parish Schools, en cumplimiento con los Estatutos Revisados de Luisiana 17:436.1 y la Política de medicamentos más actual para las escuelas públicas de Luisiana de parte de la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria, administrará los medicamentos a los estudiantes después de que se hayan implementado los siguientes procedimientos y responsabilidades:

Responsabilidad del padre/madre/tutor legal

1. Todos los medicamentos DEBEN estar acompañados por la receta de un médico, que debe incluir la fecha, el nombre del medicamento, la dosis, el horario en que se debe administrar en la escuela, la vía de administración y cualquier instrucción especial.
2. Todos los medicamentos deben estar en su envase original debidamente etiquetado por un farmacéutico registrado o el médico. La etiqueta debe coincidir con la orden del médico en cuanto al medicamento, la dosis, la hora, la frecuencia y la vía de administración. La etiqueta no debe estar alterada. El Departamento de Educación de Luisiana exige que el padre/madre/tutor legal use el Formulario de orden de medicamento del estado de Luisiana.
3. El padre/madre/tutor debe consultar con un enfermero de Jefferson Parish Schools en la oficina de medicamentos. Se deben revisar los formularios y los medicamentos anteriormente mencionados, y el enfermero escolar debe evaluar al estudiante en ese momento.
4. El padre/madre/tutor legal coordinará la entrega segura del medicamento hacia y desde la escuela de parte de un adulto responsable. Ese adulto también asistirá al personal de la escuela con el recuento del medicamento. Si el estudiante está en un sitio educativo alternativo, es responsabilidad del padre/madre/tutor legal asegurarse de que cualquier medicamento necesario se entregue en el sitio de acuerdo con la política de medicamentos del sistema escolar. El medicamento a administrarse en el sitio alternativo debe estar acompañado por copias de todos los formularios.
5. El padre/madre/tutor legal debe suministrar todos los elementos necesarios para la administración del medicamento (es decir, vasos, aparatos de medición, etc.).

6. El padre/madre/tutor legal también debe:
 - a. administrar la primera dosis del medicamento en el hogar y observar si el estudiante tiene posibles efectos secundarios;
 - b. proporcionar una cantidad de dosis no mayor a la necesaria para cubrir 35 jornadas escolares para que se mantenga en la escuela;
 - c. cumplir con la comunicación escrita y oral con respecto a las políticas de la escuela;
 - d. proporcionar un empaque con dosis por unidad del medicamento del estudiante, siempre que sea posible.
7. Las recetas de medicamentos se renovarán cada año escolar y cada vez que el médico cambie el medicamento, la dosis, la vía de administración o el horario de administración durante el año lectivo. Las nuevas recetas con fecha de antes del 1 de julio de ese año lectivo no se aceptarán.
8. Durante las excursiones fuera de la ciudad, la política de medicamentos de Jefferson Parish Schools se debe seguir para todos los medicamentos, lo que incluye a los medicamentos de venta libre, que se deben administrar durante un período de 24 horas.

Responsabilidad de la escuela

1. El personal de la escuela no proporcionará ningún medicamento.
2. El enfermero de Jefferson Parish Schools consultará con el padre/madre/tutor legal, revisará los formularios requeridos y el medicamento, evaluará al estudiante e iniciará un Plan de administración del medicamento antes administrarlo.
3. El enfermero de Jefferson Parish Schools controlará el estado de salud del estudiante y consultará con el padre/madre/tutor legal, médico y personal de la escuela, según sea necesario durante el año lectivo.
4. El personal de la escuela mantendrá un formulario de registro del medicamento por cada medicamento que requiera el estudiante.
5. El director designará al menos a dos (2) empleados para recibir capacitación sobre la administración de medicamentos y que estén disponibles para asistir a los estudiantes en la obtención del medicamento recetado.
6. La escuela mantendrá el medicamento en un lugar seguro bajo llave.
7. Todos los medicamentos de desecharán siete (7) días después de la fecha recomendada por el médico para la interrupción o al final de cada año escolar, si no los reclama el padre/madre/tutor legal.
8. La escuela puede enviar a casa un formulario de Solicitud de reabastecimiento del medicamento cuando el estudiante esté por quedarse sin suministro del medicamento.

Inyecciones: procedimientos adicionales

1. El padre/madre/tutor legal deberá ir a la escuela y administrar las inyecciones a su hijo excepto en el caso de medicamentos de emergencia para una situación con riesgo de vida.
 - a. La política anterior no se aplicará a los estudiantes que requieran inyecciones de insulina, epinefrina, glucagón y SoluCortef durante el día escolar.
 - b. El padre/madre/tutor legal es responsable de proporcionar los medicamentos y los suministros necesarios.
2. Si se debe mantener un medicamento inyectable en la escuela para un estudiante en caso de emergencia:
 - a. se debe seguir la política de medicamentos anteriormente indicada;
 - b. el personal designado de la escuela será capacitado por el enfermero escolar después de que haya consultado con el padre/madre/tutor legal y completado una evaluación del estado de salud del estudiante en el entorno escolar.
3. Los estudiantes que sean responsables de administrarse sus propias inyecciones deben guardar los suministros necesarios en un lugar seguro que designe el director. El estudiante será responsable de obtener la dosis prescrita. El padre/madre/tutor legal es responsable de proporcionar los suministros necesarios.

Protector solar

De acuerdo con los Estatutos Revisados de Luisiana 17:436.1 a partir de junio de 2018, el protector solar no se considerará un medicamento y los estudiantes pueden tener en su poder y autocolocarse cualquier protector solar que no sea en aerosol en la escuela, en un autobús escolar o en un acto patrocinado por la escuela, o en una actividad sin el consentimiento de los padres/madres ni la autorización de un médico.

Si un estudiante no puede autocolocarse el protector solar, un empleado de la escuela puede ofrecerse como voluntario para aplicar el protector solar al estudiante solo si el padre/madre o tutor legal del estudiante ha presentado un consentimiento escrito para esta aplicación. Ni la Junta Escolar ni el empleado de la escuela serán considerados responsables por ninguna reacción adversa relacionada con la aplicación que haga el empleado del protector solar o la cesación de dicha aplicación.

Epinefrina de reserva

Jefferson Parish Schools, de conformidad con los Estatutos Revisados de Luisiana 17:436.1 (K), hará todo lo posible por tener al menos dos (2) dosis de epinefrina autoinyectable (denominada en adelante como "epinefrina no asignada o de reserva") en cada escuela, bajo la orden administrativa de un médico matriculado de Luisiana, con el fin de asistir a aquellos estudiantes que puedan sufrir emergencias anafilácticas, sin un tratamiento recetado. La epinefrina de reserva puede ser administrada conforme al protocolo del distrito por un enfermero escolar o empleado de la junta escolar autorizado y capacitado para administrarle epinefrina a cualquier estudiante que, de buena fe, se cree padece una reacción anafiláctica en las instalaciones escolares durante la jornada académica. Esta política no busca reemplazar o sustituir las órdenes específicas del estudiante ni los medicamentos recetados actualmente para la anafilaxia. Esta política no se extiende a las actividades fuera de las instalaciones escolares (incluso el transporte desde y hacia la escuela, excursiones, etc.).

Naloxona común (Narcan)

Como medio para mejorar la salud y la seguridad de sus estudiantes, personal y visitantes, las Escuelas de la Parroquia de Jefferson pueden obtener, mantener y administrar dosis de un antagonista opiode como la naloxona en forma de aerosol nasal NARCAN, para uso de emergencia para ayudar a un estudiante, miembro del personal u otra persona que se cree o se sospecha que está sufriendo una sobredosis de opioides. Por La. R.S. 17:436.1(M) la Junta Escolar de Jefferson Parish autoriza a cada instalación escolar a mantener en el lugar un suministro de antagonistas de opioides como NARCAN Nasal Spray. Esta política no se extiende a actividades fuera del recinto escolar (incluido el transporte hacia y desde la escuela, excursiones, etc.).

Estudiante embarazada (procedimientos y políticas)

El embarazo no afectará los derechos y privilegios de las estudiantes de recibir educación pública, ni de formar parte de las actividades extracurriculares que ofrezcan las escuelas.

Jefferson Parish Schools recomienda que las estudiantes que se embaracen notifiquen al enfermero escolar o al asesor de orientación de inmediato tras enterarse de la situación. Para proporcionar un entorno de aprendizaje lo más seguro y menos restrictivo posible para la madre embarazada, se les pide a las estudiantes embarazadas que presenten la declaración de un médico que indique la fecha probable de parto y cualquier restricción, que incluye, entre otras, actividades de educación física, transporte en autobús, actividades extracurriculares y dieta. La declaración debe actualizarse en caso de que cambie la condición de la estudiante. En caso de que el médico determine que la estudiante no puede asistir a la escuela por un período de tiempo prolongado, es posible que la estudiante sea elegible para el programa de Enseñanza en el Hogar del Distrito hasta que reciba el alta de su médico para regresar a las clases regulares.

Después del parto, la estudiante tendrá permitido regresar a la escuela apenas se encuentre físicamente apta para hacerlo, después de presentar un certificado de su médico.

No se responsabilizará a la escuela por ningún problema médico que pueda surgir con una estudiante embarazada mientras esté en la escuela.

Resolución de problemas

Si un padre/madre tiene un problema, se deben seguir estos procedimientos:

1. Si el problema es sobre el niño, llame a la escuela y coordine una cita con el docente.
2. Si el problema es con la escuela, llame al director de la escuela, que responderá sus preguntas o programará una cita, de ser necesario.
3. Si no está satisfecho después de discutir la cuestión con el director, llame al director ejecutivo de Asistencia Escolar de esa escuela. El número de contacto de los directores ejecutivos de Asistencia Escolar es 504-365-5335.
4. Si no está satisfecho después de discutir el asunto con el director ejecutivo de Asistencia Escolar de esa escuela, comuníquese con la Oficina de Cumplimiento. El número de contacto de la Oficina de Cumplimiento es 504-365-5312.

Recreo/juego libre

Todos los estudiantes entre jardín de infantes y 5.º grado tendrán un recreo o juego libre durante los últimos 15 minutos de Educación Física o un período de 15 minutos designado por el director.

Protección de los empleados de la escuela

Cualquier individuo, lo que incluye cualquier padre/madre/tutor legal de cualquier estudiante que asista a la escuela en Jefferson Parish Schools, que físicamente ataque o amenace con hacer daño a algún docente, miembro del personal o empleado de Jefferson Parish Schools no tendrá permitido ingresar al establecimiento de ninguna escuela de Jefferson Parish ni a ningún otro establecimiento que sea propiedad o que esté operado por Jefferson Parish Schools sin la aprobación previa del director de la escuela o de la persona a cargo del establecimiento si no es una escuela.

Requisas

Inspección de la propiedad de la Junta Escolar y requisas de objetos ilegales

Jefferson Parish Schools tiene como política reservarse el derecho de inspeccionar toda la propiedad de la junta escolar en cualquier momento en busca de armas, drogas, alcohol, mercadería robada u otros materiales u objetos cuya posesión viole la política del estado o de la junta escolar de las escuelas de Parish, cuando existan hechos para creer razonablemente que los artículos buscados se encontrarán. La propiedad de la junta escolar incluye, entre otras, edificios, escritorios, casilleros, área, computadoras y terrenos.

Requisas con detectores de metales

Jefferson Parish Schools autorizará requisas con un detector de metales portátil o fijo de la propiedad de la junta escolar, de estudiantes y no estudiantes, y de cualquier bolso, paquete, cartera, envase, etc. que se lleve a la propiedad de la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela.

Requisas en las que se utilizan perros

Jefferson Parish Schools autorizará las requisas de la propiedad de la junta escolar y de los automóviles estacionados en la propiedad de la escuela con el uso del servicio de perros cuya confiabilidad y precisión para detectar contrabando (drogas) mediante el olisqueo se haya establecido.

Acoso sexual - Título IX

La Junta Escolar de Jefferson Parish ("Junta Escolar") desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes el mismo acceso y oportunidades en el ámbito académico del Distrito Escolar; programas, servicios y actividades extracurriculares y de apoyo educativo. La Junta Escolar no discrimina por motivos de sexo en el programa o actividad educativa que opera. La Junta Escolar reconoce que el acoso sexual es una forma de discriminación basada en el sexo y la Junta Escolar prohíbe el acoso sexual como se define en el Título IX y la Parte 106 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales de los Estados Unidos.

Cualquier persona puede denunciar discriminación basada en el sexo, incluido el acoso sexual, en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico al Coordinador del Título IX de la Junta Escolar en cualquier momento, incluso fuera del horario comercial. Cualquier empleado de la Junta Escolar que tenga conocimiento real de acoso sexual debe informar la conducta al Coordinador del Título IX. El nombre y la información de contacto del Coordinador del Título IX estarán disponibles para los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales y empleados, y se publicarán en el Código de Conducta del Estudiante y en el sitio web de la Junta Escolar. Las denuncias y consultas sobre discriminación sexual ilegal también se pueden realizar al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Ave., S.W., Washington, D.C. 20202-1100, correo electrónico: ocr@ed.gov, 1-800-421-3481. El Coordinador del Título IX de la Junta Escolar estará autorizado para coordinar las obligaciones del Título IX de la Junta Escolar.

Definiciones

1. "Conocimiento real" significa aviso de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual como se define a continuación al Coordinador del Título IX o a cualquier empleado de la Junta Escolar. La imputación de conocimiento basada únicamente en responsabilidad indirecta o notificación implícita es insuficiente para constituir conocimiento real. El conocimiento real no existe si la única persona con conocimiento real es el "demandado" como se define a continuación.
2. "Licencia administrativa" significa colocar a un empleado demandado en licencia administrativa durante la tramitación del proceso de quejas. Esta disposición no puede ser interpretada para modificar ningún derecho conforme la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley para Estadounidenses con Discapacidades o las regulaciones promulgadas en virtud de la misma.
3. "Asesor" es una persona que el denunciante o el demandado pueden tener para asistirlo durante el curso del proceso de denuncia. El asesor no necesita ser abogado. El asesor correrá por cuenta exclusiva de la parte, si corresponde. El asesor puede inspeccionar y revisar toda la evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en la denuncia formal.
4. "Denunciante" significa un estudiante que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual como se define a continuación.
5. "Tomador de decisiones" es alguien que no es el Coordinador o Investigador del Título IX. Para la Junta Escolar, quien toma las decisiones es el Jefe de Asuntos del Distrito (denuncias entre estudiantes) o el Jefe de Recursos Humanos (denuncias entre empleados y estudiantes). El tomador de decisiones emite una decisión por escrito con respecto a la responsabilidad basada en el informe de investigación de la denuncia.
6. "Programa o actividad educativa" incluye cualquier escuela, edificio administrativo y cualquier ubicación, evento o circunstancia de la Junta Escolar sobre la cual la Junta Escolar y sus empleados y personal tienen o exhiben un control sustancial sobre los estudiantes y el contexto en el que ocurrió el acoso. Esta política se aplica a la conducta que ocurre en el aula virtual que se considerará un "programa o actividad educativa" de la Junta Escolar.
7. "Remoción de emergencia" significa remover a un estudiante demandado del programa o actividad educativa de la Junta Escolar en caso de emergencia, siempre que el Coordinador del Título IX lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, y determine que una amenaza inmediata a la salud física o seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifica la remoción. El Coordinador del Título IX también le da al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. No se puede interpretar que esta disposición modifique ningún derecho conforme la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley para Estadounidenses con Discapacidades.
8. "Denuncia formal" significa un documento presentado por un denunciante (víctima) o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual (como se define a continuación) contra un demandado que solicita una investigación de una acusación de acoso sexual. La denuncia puede presentarse ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo y/o por medios electrónicos. "Documento presentado por el denunciante" significa un documento o presentación electrónica, como por medio de correo electrónico o de un puerto en línea que contiene la firma física o digital del denunciante o indica de otra manera que el denunciante es la persona que presenta la denuncia formal. Cuando el Coordinador del Título IX firma una denuncia formal, el Coordinador del Título IX no es un denunciante ni parte de la denuncia.
9. "Investigador" es la persona designada por el Coordinador del Título IX para investigar las acusaciones que pueden constituir "acoso sexual" (como se define a continuación) y para producir un informe de investigación. El Investigador puede ser el Coordinador del Título IX, pero en ningún caso el Investigador puede ser también el Tomador de Decisiones (como se define anteriormente).
10. Se da un "aviso" cuando cualquier empleado de la Junta Escolar, Coordinador del Título IX o cualquier funcionario con autoridad es testigo de acoso sexual; escucha acerca de acoso sexual o acusaciones sexuales de una víctima o un tercero (por ejemplo, el padre o tutor, amigo o compañero de la víctima); recibe un informe escrito o verbal sobre acoso sexual o acusaciones de acoso sexual; o por cualquier otro medio.
11. Los "recursos" son lo que la Junta Escolar proporciona al denunciante y al demandado después de que la Junta Escolar haya tomado una decisión de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado a través del proceso de quejas. Los recursos pueden incluir medidas de

apoyo (como se define a continuación) diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Junta Escolar y pueden ser de naturaleza disciplinaria y/o punitiva con respecto al demandado. Los recursos también incluyen sanciones disciplinarias que, para los empleados, pueden incluir todas las acciones disciplinarias disponibles que incluyen hasta el despido y, para los estudiantes, todas las acciones disciplinarias disponibles que incluyen hasta la expulsión.

12. "Demandado" significa un estudiante o empleado del que se ha informado que es el autor de una conducta que constituiría acoso sexual en el sentido de esta política.
13. "Acoso sexual" significa, a los efectos de esta política, una conducta basada en el sexo que cumpla uno o más de los siguientes:
 - a. Un empleado de la Junta Escolar que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de la Junta Escolar de Jefferson Parish a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada. (acoso sexual quid pro quo).
 - b. Conducta no deseada determinada por una persona razonable que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la Junta Escolar; o
 - c. Agresión sexual como se define en el art. 1092 del Título 20 del Código de los EE. UU. (USC, por sus siglas en inglés), violencia en el noviazgo como se define en el art. 12291 del Título 34 del USC, violencia doméstica como se define en el art. 12291 del Título 34 del USC, o "acecho" como se define en el art. 12291 del Título 34 del USC.
14. "Estándar de evidencia" es una prueba irrefutable que significa un hallazgo que es más probable que no que ocurrió el acoso sexual. El estándar se cumple cuando un investigador ha determinado con un 50.1% de certeza que ha ocurrido acoso sexual.
15. Las "Medidas de apoyo" son los servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos ofrecidos en caso de que corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Junta Escolar sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes, el entorno educativo o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensión de fechas límite u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o de clases, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en la ubicación del trabajo o de la escuela, permisos de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del establecimiento, y otras medidas similares. El Coordinador del Título IX debe mantener la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o al demandado, en la medida en que mantener la confidencialidad no perjudique la capacidad de proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.
16. "Coordinador del Título IX" es la persona designada y autorizada por el Superintendente para coordinar el cumplimiento del Título IX para la Junta Escolar, que incluye, entre otros, la política de acoso sexual del Título IX y los procedimientos de quejas que se tratan en este documento. El Coordinador del Título IX recibirá toda la capacitación requerida por la Parte 106 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales de los Estados Unidos. El nombre, el domicilio de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del Coordinador del Título IX se publicarán en el sitio web de la Junta Escolar y en cada manual o catálogo que ponga a disposición de los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales de estudiantes y empleados.
17. "Título IX" se refiere al Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (art.1681 y ss. del Título 20 del USC) y las regulaciones promulgadas en virtud del mismo. El Título IX prohíbe la discriminación por motivos de sexo en los programas y actividades educativos que reciben asistencia financiera federal, incluida la Junta Escolar de Jefferson Parish.

Procedimiento de informes

1. Se alienta a cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de acoso sexual, como se define en el presente, por parte de otro estudiante o por un empleado o miembro del personal de la Junta Escolar a informar el hecho al Coordinador del Título IX u otro empleado de la Junta Escolar.
2. Cualquier persona, como un padre/madre/tutor, director, administrador de la escuela, docente, amigo o espectador, puede informar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, ya sea que la persona que denuncia sea o no la presunta víctima de una conducta que pueda constituir discriminación o acoso sexual. La denuncia debe presentarse al Coordinador del Título IX.
3. Las denuncias se pueden hacer por correo, teléfono o correo electrónico utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX o por cualquier otro medio que dé como resultado que el Coordinador del Título IX reciba una denuncia verbal o escrita.
4. Una vez que el Coordinador del Título IX tenga conocimiento o esté notificado del presunto acoso sexual de un estudiante, debe, dentro de las 24 horas, comunicarse con el estudiante denunciante y, según corresponda, con el padre/madre/tutor, para determinar la información inmediatamente disponible y discutir las opciones, incluidas las medidas de apoyo que están disponibles con o sin la presentación de una denuncia formal.
5. El informe de presunto acoso sexual debe ser lo suficientemente claro y explícito para que pueda ser reconocido como una denuncia legítima de acoso sexual o represalia. Un informe debe, como mínimo, incluir: (a) una descripción del presunto acto de acoso sexual, incluida la(s) fecha(s), horario(s) y lugar(es) en que presuntamente ocurrió; (b) la identidad de la presunta víctima; (c) la identidad del presunto acosador; y (d) la identidad del informante.
6. Durante el contacto inicial después de recibir el informe, el Coordinador del Título IX debe notificar al estudiante denunciante y al padre/madre/tutor, según corresponda, del derecho a presentar una denuncia formal y cómo hacerlo.
7. Si el demandante elige no presentar una denuncia formal, el Coordinador del Título IX puede proceder de la siguiente manera:
 - a. El Coordinador del Título IX puede cerrar el informe sin más acciones si no hay información suficiente para justificar la apertura de una investigación a pesar de los deseos del denunciante. Si el informe está cerrado, el Coordinador del Título IX debe:
 - i. Proporcionar medidas de apoyo, según corresponda, que deben permanecer confidenciales; ii. Documentar las razones por las que el cierre del informe no fue deliberadamente indiferente; iii. Documentar las medidas tomadas para preservar y restablecer la igualdad de acceso a los programas o actividades; iv. Si no se proporcionan medidas de apoyo,

documentar las razones por las que la respuesta no fue claramente irrazonable, y v. Mantener el informe confidencial durante siete (7) años.

- b. El Coordinador del Título IX puede firmar y presentar una denuncia formal incluso cuando el denunciante no desee seguir adelante. El Coordinador del Título IX abrirá una investigación a pesar de los deseos del denunciante si la denuncia es suficiente para transmitir el conocimiento de que una persona está acosando o agrediendo sexualmente a los estudiantes o si implica un patrón de acoso sexual por parte de una persona en una posición de autoridad.

Procedimientos de denuncia

Al recibir una denuncia formal por escrito de un estudiante o firmada por el Coordinador del Título IX, el Coordinador del Título IX debe proporcionar inmediatamente una notificación por escrito a las partes conocidas, que contenga una copia de estos procedimientos de quejas, incluido el proceso de resolución informal y los procesos de apelación. Dicho aviso por escrito debe contener los siguientes elementos:

1. Aviso de las acusaciones de acoso sexual que potencialmente constituyan acoso sexual, como se define en este documento, para incluir detalles suficientes conocidos en ese momento y dar tiempo para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial u otro procedimiento. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes conocidas involucradas en el incidente, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la(s) fecha(s) y ubicación(es) del presunto incidente(s), si se conocen.
2. Una declaración de que el demandante y el demandado serán tratados de manera equitativa al:
 - a. Proporcionar recursos para una denuncia cuando la determinación de responsabilidad por acoso sexual se haya hecho contra el demandado, y
 - b. Al seguir este proceso de quejas antes de imponer cualquier acción disciplinaria contra el demandado u otras acciones que no sean medidas de apoyo.

Los recursos deben estar diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o las actividades de educación de la Junta Escolar e incluir servicios individuales como "medidas de apoyo"; sin embargo, los recursos pueden ser disciplinarios o punitivos, según corresponda según las circunstancias.

3. Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta hasta que se haya tomado una determinación de responsabilidad al concluir la investigación.
4. Aviso que informa a cada parte que pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado y que puede inspeccionar y revisar toda la evidencia obtenida como parte de la investigación que está directamente relacionada con las alegaciones planteadas en la denuncia formal.
5. Aviso de cualquier disposición en el Código de Conducta Estudiantil de la Junta Escolar de Jefferson Parish que prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de denuncia.
6. Una declaración de que si, en el curso de la investigación, el Coordinador del Título IX o el Investigador designado decide investigar las acusaciones sobre el demandante o el demandado que no están incluidas en el aviso provisto de conformidad con esta sección, el Coordinador del Título IX debe proporcionar un aviso por escrito, de las alegaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.
7. Tenga en cuenta que el Coordinador del Título IX puede consolidar las denuncias formales en cuanto a acusaciones de acoso sexual contra más de un demandado, o por parte de más de un demandante contra uno o más demandados, o por una parte contra la otra parte, cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias. Cuando un proceso de denuncia involucra a más de un demandante o más de un demandado, las referencias en esta sección a una "parte", "demandante" o "demandado" en singular incluyen el plural, según corresponda.
8. Tenga en cuenta que, si el demandado es un empleado de la Junta Escolar de Jefferson Parish, dicho empleado puede ser puesto en licencia administrativa durante la tramitación del proceso de quejas.
9. Tenga en cuenta que, si el demandado es un estudiante de la Junta Escolar de Jefferson Parish, dicho estudiante puede estar sujeto a remoción de emergencia si, después de un análisis de seguridad y riesgo, se determina que el estudiante es una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de otro estudiante. Antes de dicha remoción, el estudiante debe recibir un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión. Además, los estudiantes con discapacidades deben gozar de todas las garantías procesales que estén disponibles.
10. Tenga en cuenta que las represalias, incluidas, entre otras, la intimidación, las amenazas, la coacción o la discriminación de cualquier individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, están estrictamente prohibidas y sujetas a medidas disciplinarias.

Investigación de una denuncia formal

Al investigar una denuncia formal y durante todo el proceso de quejas, el Coordinador y el Investigador del Título IX:

1. Iniciarán el proceso de investigación dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia formal y se asegurarán de que el proceso de investigación se complete dentro de los veinte (20) días calendario posteriores al inicio de la investigación. Se permiten retrasos temporales y extensiones limitadas de tiempo por una buena causa. El denunciante y el demandado deben ser notificados por escrito de cualquier demora temporal y/o extensiones limitadas de tiempo con las razones correspondientes.
2. Se asegurarán de que la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recaiga en el Coordinador e Investigador del Título IX y no en las partes.
3. Brindarán igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, preguntas por escrito para que la otra parte/testigo responda siempre que el Coordinador del Título IX determine que las preguntas son relevantes, y otra evidencia inculpatoria y exculpatoria al Coordinador e Investigador del Título IX.
4. No restringirán la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante al Coordinador del Título IX.

5. No permitirán como evidencia relevante preguntas y evidencia sobre la predisposición sexual o comportamiento sexual previo del denunciante, a menos que se presenten tales preguntas y evidencia sobre el comportamiento sexual previo del denunciante para probar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta sexual anterior del denunciante con respecto al demandado y se presentan para probar el consentimiento. El Coordinador o Investigador del Título IX debe explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta o evidencia como no relevante.
6. Proporcionarán a una de las partes un aviso por escrito de la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones o procedimientos, con tiempo suficiente para que la parte se prepare. La parte puede ir acompañada de un asesor.
7. Brindarán a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en una denuncia formal. Esto incluye la evidencia en la que el Coordinador o Investigador del Título IX no tiene la intención de basarse para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y la evidencia inculpatoria o exculpatoria, ya sea obtenida de una parte u otra fuente. El propósito es que cada parte pueda responder de manera significativa a la evidencia antes de la conclusión de la investigación.
8. Antes de completar el informe de investigación, el Coordinador o Investigador del Título IX debe proporcionar la evidencia a cada parte y a su asesor, si lo hubiera. Las partes tienen entonces diez (10) días calendario para enviar una respuesta por escrito, que el Coordinador o Investigador del Título IX considerará antes de completar el informe de investigación.
9. Después del período de respuesta de 10 días y considerando las respuestas y cualquier evidencia adicional presentada por las partes, crea un informe de investigación basado en una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes. El informe resumirá fielmente la evidencia relevante y, una vez completado, se enviará a cada parte, y al asesor de la parte, si lo hubiera.

Determinación sobre la responsabilidad

Después de que el Coordinador del Título IX envíe el informe de investigación a las partes y antes de que el Tomador de decisiones llegue a una determinación con respecto a la responsabilidad, el o los Tomadores de decisiones deben conceder a cada parte siete (7) días calendario para presentar por escrito las preguntas relevantes que quiere que se le pregunte a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir un seguimiento adicional y limitado de cada parte.

El o los Tomadores de decisiones, que no pueden ser las mismas personas que el Coordinador del Título IX o el(los) Investigador(es), deben emitir una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la finalización de la pregunta y período de respuesta de ambas partes, simultáneamente.

Para llegar a esta determinación, el Tomador de decisiones debe aplicar el estándar de evidencia descrito en la sección de Definiciones de este procedimiento. La determinación por escrito debe incluir:

1. Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual;
2. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la denuncia formal hasta la determinación, incluidas las notificaciones de las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar, los métodos utilizados para reunir pruebas y las entrevistas u otros procedimientos celebrados;
3. Hallazgos de pruebas que respaldan la determinación;
4. Conclusiones sobre la aplicación de las políticas de la Junta Escolar y/o el Código de Conducta del Estudiante a los hechos;
5. Una declaración y el fundamento del resultado de cada alegación, incluida una determinación con respecto a la responsabilidad, las sanciones disciplinarias impuestas a un demandado, y si los recursos están diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Junta Escolar, el tomador de decisiones los proporcionará al demandante; y 6. Los procedimientos de la Junta Escolar y las bases permitidas para que el denunciante o el demandado apelen; 7. El Tomador de decisiones debe proporcionar la determinación por escrito a las partes simultáneamente.
8. La determinación con respecto a la responsabilidad se vuelve definitiva ya sea en la fecha en que el Tomador de decisiones proporciona a las partes la decisión por escrito del resultado de una apelación, si se presenta una apelación o, si no se presenta una apelación, en la fecha en que la apelación ya no se consideraría oportuna.
9. El Coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso.

Apelaciones

Ambas partes o cualquiera de las partes pueden apelar dentro de los siete (7) días calendario a partir de una decisión con respecto a la responsabilidad, o de la desestimación del Coordinador del Título IX o del Tomador de Decisiones de una denuncia formal o de cualquier alegación en la misma, por los siguientes motivos:

1. Irregularidad procesal que afectó el desenlace de la causa;
2. Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad o la desestimación, que podría afectar el resultado de la causa; o
3. El Coordinador, Investigador(es) o Tomador de decisiones del Título IX tuvo un conflicto de intereses o prejuicio a favor o en contra de cualquiera de las partes en general, o del demandante o demandado en particular que afectó el resultado de la causa. Para todas las apelaciones, el Superintendente o la persona designada debe:
 - a. Notificar a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementar procedimientos de apelación por igual para ambas partes;
 - b. Asegurarse de que la persona designada por el Superintendente para la apelación no sea la misma persona que el/los tomadores de decisiones que llegaron a la determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación; el(los) Investigador(es) o el Coordinador del Título IX;

- c. Permitir a ambas partes diez (10) días calendario y la misma oportunidad de presentar una declaración por escrito en apoyo u oposición al resultado;
- d. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y
- e. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

Represalias prohibidas

1. Las represalias de cualquier naturaleza contra cualquier estudiante o empleado que presente un informe o una denuncia o que participe en cualquier investigación conforme a esta política es una violación grave de la política de discriminación sexual de la Junta Escolar. Tal represalia se considera un acto de acoso sexual en sí mismo; por lo tanto, los informes y denuncias de tales represalias se manejan de la misma manera que los de acoso sexual. Ninguna persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX o esta política, o porque el individuo ha hecho un informe o denuncia, testificado, asistido o participado o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o reunión conforme a este procedimiento. La intimidación, las amenazas, la coacción o la discriminación constituyen represalias. Estas acciones prohibidas incluyen cargos contra un individuo por violaciones a las políticas que no involucran discriminación sexual o acoso sexual, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que un informe o denuncia de discriminación sexual o un informe o denuncia formal de acoso sexual, con el fin de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX o el Título 34 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) Parte 106 (las regulaciones del Título IX).

El Coordinador del Título IX debe mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier individuo que haya presentado un informe o denuncia de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier presunto demandado y cualquier testigo (excepto según lo permita el estatuto de FERPA (art. 1232 (b) del Título 20 del USC), las regulaciones de FERPA (Título 34 del CFR Parte 99), o según lo requiera la ley, o para llevar a cabo el propósito del Título 34 del CFR Parte 106, incluida la realización de cualquier investigación o procedimiento judicial que surja de ellos). Las denuncias que aleguen represalias pueden presentarse de acuerdo con estos procedimientos.

2. Circunstancias específicas.
 - a. El ejercicio de los derechos protegidos por la Primera Enmienda no constituye una represalia prohibida por esta sección.
 - b. Acusar a un individuo de una violación de la política por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de un procedimiento conforme a estos procedimientos no constituye una represalia prohibida conforme a esta sección, siempre que, sin embargo, una determinación con respecto a la responsabilidad, por sí sola, no sea suficiente para concluir que alguna de las partes hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

Desestimación de una denuncia formal

1. El Coordinador del Título IX debe revisar las alegaciones hechas en una denuncia formal. Si la conducta alegada en la denuncia formal no constituye "acoso sexual", como se define aquí, incluso si se prueba, o no ocurrió en un programa o actividad educativa de la Junta Escolar, entonces el Coordinador del Título IX debe desestimar la denuncia formal. Tal desestimación no excluye la acción conforme a cualquier otra política de la Junta Escolar o el Código de Conducta del Estudiante.
2. El Coordinador del Título IX puede desestimar la denuncia formal o cualquier alegación en ella, si, en cualquier momento durante la investigación, un denunciante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que el denunciante desea retirar la denuncia formal o cualquier alegación en ella; el demandado ya no está inscrito o empleado por la Junta Escolar; o circunstancias específicas impiden que el Coordinador del Título IX recopile evidencia suficiente para llegar a una determinación en cuanto a la denuncia formal o las acusaciones que contiene.
3. Tras una desestimación requerida o permitida de conformidad con esta sección, el Coordinador del Título IX debe enviar rápidamente una notificación por escrito de la desestimación y los motivos simultáneamente a ambas partes.

Resolución final

En cualquier momento después de la presentación de una denuncia formal, pero antes de la emisión de una determinación de responsabilidad, el Coordinador del Título IX puede ofrecer facilitar un proceso de resolución informal, como mediación o justicia restaurativa, que no requiere una investigación completa y una sentencia, siempre que el Coordinador del Título IX:

1. Proporcione a las partes un aviso por escrito que revele: las acusaciones, una explicación del proceso informal, incluidas las consecuencias de participar en una resolución informal y un aviso de que, en cualquier momento antes de acordar una resolución final, una de las partes puede retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso formal de quejas;
2. Obtenga el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal; y
3. No ofrezca ni facilite un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Disciplina

Un empleado o estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias si existe una determinación de responsabilidad por acoso sexual o represalias conforme a esta política. El Coordinador del Título IX remitirá el asunto al administrador correspondiente para iniciar un procedimiento disciplinario. A un estudiante o empleado sujeto a acción disciplinaria se le otorgará el debido proceso de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta Escolar.

Capacitación

El Coordinador del Título IX, los Investigadores, los tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal deben recibir capacitación sobre la definición de acoso sexual como se establece en este procedimiento, el alcance del programa educativo o la actividad de la Junta Escolar, cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de quejas, incluidas entrevistas, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda, y cómo actuar de manera imparcial, incluso evitando prejuzgar los hechos en cuestión, conflictos de intereses y prejuicios. Los investigadores deben recibir capacitación sobre temas de relevancia para crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante. Cualquier material utilizado para capacitar a los coordinadores, investigadores, tomadores de decisiones del Título IX y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, no debe basarse en estereotipos sexuales y debe promover investigaciones y sentencias imparciales de denuncias formales de acoso sexual.

Gestión de registros

El Coordinador del Título IX debe mantener por un período de siete (7) años registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual. En cada caso, el Coordinador del Título IX debe documentar la base para la conclusión de que cualquier respuesta no fue deliberadamente indiferente, y debe documentar las medidas tomadas y diseñadas para restaurar y preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Junta Escolar. Si al demandante no se le proporcionaron medidas de apoyo, entonces el Coordinador del Título IX debe documentar las razones por las cuales tal respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de ciertas bases o medidas no limita que el Coordinador del Título IX en el futuro proporcione explicaciones adicionales o detalle las medidas adicionales tomadas. Además, se debe mantener lo siguiente:

1. Cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación con respecto a la responsabilidad y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisuales, cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado y cualquier recurso que se brinde al demandante diseñado para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Junta Escolar.
2. Cualquier apelación y el resultado de la misma;
3. Cualquier resolución informal y el resultado; y
4. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador(es) del Título IX, Investigador(es), Tomador de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Todos los materiales de capacitación deben estar disponibles públicamente en el sitio web de la Junta Escolar.

Sospecha de abuso infantil

Si la víctima del presunto acoso sexual es un estudiante menor de edad y si el presunto acoso se encuentra dentro de la definición de abuso según la política de la Junta Escolar JGCE - Abuso infantil, entonces todos los empleados de la escuela serán considerados informantes obligatorios, y las acusaciones deben informarse a las autoridades de protección infantil o encargadas del cumplimiento de la ley según lo dispuesto por la ley estatal y la política de la Junta sobre el abuso infantil. Dicho informe debe realizarse aparte de estos procedimientos para manejar el acoso sexual o cualquier otra denuncia.

Cualquier empleado de la Junta Escolar que tenga motivos para creer que ha ocurrido un delito sexual conforme a la ley de Luisiana o una conducta sexual prohibida entre un educador y un estudiante debe informarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX, quien presentará un informe ante una agencia estatal de aplicación de la ley correspondiente. El no hacer tal informe puede resultar en una acción disciplinaria contra el empleado, lo que incluye el despido.

Recursos médicos y policiales

Se recomienda encarecidamente a un estudiante que experimente cualquier forma de agresión sexual que busque atención médica inmediata. Los estudiantes pueden someterse a un examen médico para recopilar y preservar adecuadamente la evidencia física de cualquier agresión sexual con o sin la participación de la policía.

Para una emergencia médica y/o para informar a las autoridades, llame al 911.

Art. 2000e del Título 42 del USC (Derechos civiles-Definiciones); art. 1604.11 del Título 29 del CFR (Directrices sobre discriminación por acoso sexual); art. 14:41, 14:42, 14:42.1, 17:81 de los Estatutos Revisados de Luisiana.

Procedimientos de firma de salida

En caso de que un estudiante deba retirarse antes del final de la jornada escolar, la persona que aparezca en la Tarjeta de emergencia del estudiante deberá autorizarlo mediante su firma en el área designada antes de retirarse del establecimiento. Sin embargo, con el fin de prepararse y proporcionar un proceso de salida seguro, para reducir la pérdida de tiempo valioso de instrucción y asegurarse de que todos los estudiantes salgan a través del medio de transporte apropiado, una escuela puede restringir las salidas de los estudiantes durante los últimos 30 minutos del día escolar.

Para los casos en los que se envíe a retirar al estudiante a una persona que no se mencione en la tarjeta de emergencias, esa persona debe entregar al director/persona designada una nota de parte del padre/madre/tutor legal que autorice el retiro del estudiante. El director/persona designada verificará la solicitud con un llamado telefónico al padre/madre/tutor legal. Si no se puede contactar por teléfono al padre/madre/tutor legal del estudiante, no se permitirá que el estudiante se retire de la escuela.

Si dicha autorización escrita no se presenta y el padre/madre/tutor legal llama y da un permiso verbal para que el estudiante se vaya del establecimiento con esa persona no autorizada, el director/persona designada verificará con un llamado telefónico al padre/madre/tutor al

número de teléfono que aparezca en la Tarjeta de emergencia del estudiante. Si no se puede contactar por teléfono al padre/madre/tutor legal del estudiante, no se permitirá que el estudiante se retire de la escuela.

En algunos casos, será necesario enviar un servicio de transporte para retirar al niño. El padre/madre/tutor legal llamará a la empresa para proporcionar el transporte. El padre/madre/tutor legal dará a la escuela el nombre de la empresa y dará un permiso verbal para que dejen retirarse al niño. El conductor deberá firmar el libro de registro de salidas y mencionar el número de patente de su vehículo.

Si el director/persona designada considera que el padre/madre/tutor legal no puede costear la tarifa del servicio de transporte, la tarifa se pagará de la cuenta de la escuela y se reembolsará a través del fondo general del sistema escolar.

El padre/madre/tutor legal puede brindar al director/persona designada un permiso verbal o escrito que permita al estudiante cualquier traslado que el padre/madre/tutor legal autorice.

Los estudiantes emancipados no necesitan el consentimiento de los padres para firmar la salida. Los estudiantes que tienen 18 años o más pueden salir de la escuela, sin embargo, si el director/enfermero cree que el estudiante está demasiado enfermo para conducir, deben negarle el derecho a salir del establecimiento.

Suicidio (amenazas o intentos)

Procedimientos en caso de un suicidio

1. Cualquier intento de suicidio, amenaza o gesto se informará inmediatamente en persona al administrador de la escuela y se designará a un profesional de salud mental (consejero o trabajador social). El estudiante deberá permanecer todo el tiempo bajo la supervisión de un adulto que lo cuide. La persona con información de primera mano completará de inmediato la Parte I de la Derivación en caso de Suicidio (Formulario S.S. 80) y se la entregará al profesional de salud mental de la escuela que completará la evaluación.
2. El profesional de salud mental ubicado en la escuela (MHP, por sus siglas en inglés) que puede incluir un asistente social de educación especial, un consejero, un asesor de intervención temprana o un asistente social o cualquier otro consejero o asistente social empleado por el distrito, que realizará una evaluación de riesgos y completará la Parte II del formulario de Derivación en caso de Suicidio. Quienes realicen evaluaciones de riesgo estarán capacitados/tendrán experiencia en evaluaciones de suicidios. Si no hay un profesional de salud mental en el establecimiento, se debe contactar a alguien de la lista de amigos para que complete la evaluación. Si no se puede contactar a nadie, entonces se debe llamar a la intervención móvil en casos de crisis de Jefferson Parish al 504 832-5123 para obtener posible asistencia. También se recomienda que la evaluación tenga lugar veinte (20-30) minutos después de que se haga la declaración inicial para darle tiempo al niño/adolescente a que regule su angustia emocional. No se puede realizar una evaluación precisa si el estudiante se encuentra desregulado. Como parte de esta evaluación, el profesional de salud mental completará el examen adecuado de Columbia. Además, el profesional de salud mental recopilará tanta información como sea posible de los padres/tutores legales y otras personas que conozcan la afección y amenaza del estudiante. Es fundamental recopilar la siguiente información:
 - a. Fechas y horas exactas de cualquier material escrito o verbal que mencione una amenaza de suicidio o daño autoinfligido
 - b. ¿Tiene el niño la intención de lastimarse, intentó lastimarse o tiene los medios para hacerlo?
 - c. Identificar todos los disparadores que precipiten estos eventos, como circunstancias sociales, conflicto entre el niño y sus pares, docentes o familiares, resentimientos actuales, historial de salud mental o de consumo de sustancias.
 - d. Explorar las estrategias de superación y otros factores positivos.
3. Todos los profesionales de salud mental sin licencia deben cotejar los resultados de la evaluación con otro profesional de salud mental con licencia, independientemente del nivel de riesgo. Si el profesional de salud mental determina que no existe ningún riesgo, se contactará al padre/madre/tutor para advertirle sobre esta situación y brindarle las recomendaciones/sugerencias necesarias que se documentarán en la parte 3 del Formulario de Derivación en caso de Suicidio (Formulario S.S. 80). El formulario se enviará a casa para que los padres lo firmen. El profesional de salud mental participará de la planificación de seguridad de todo estudiante que no presente un riesgo inminente de suicidio. Si el profesional de salud mental de la escuela determina que el estudiante está en riesgo de suicidio, entonces se completará la parte 3 del formulario de derivación en caso de suicidio e incluirá el contacto con los padres y a dónde se ha derivado al estudiante para que se le hagan más evaluaciones. Como en cualquier caso de emergencia en lo que respecta a la seguridad y el bienestar del estudiante, el profesional de salud mental y la persona designada por el director se comunicarán con el padre/madre/tutor legal y les pedirán que se presenten a la escuela para que puedan transmitir información sobre la gravedad de la afección del estudiante. Si el estudiante está bajo la atención de un profesional de salud mental, el padre/madre/tutor legal contactará al profesional de salud mental y organizará una evaluación de emergencia. Si el estudiante no se encuentra bajo el cuidado de un profesional de salud mental, la familia será derivada a un proveedor de salud mental de la comunidad, hospital de emergencias o equipo de intervención móvil en casos de crisis y se solicitará una evaluación de emergencia. El profesional de salud mental solicitará que el padre/madre o tutor firme un formulario de divulgación para que la información relacionada con la crisis actual pueda ser compartida con el hospital, el proveedor de salud mental de la comunidad o equipo de crisis donde el padre/madre piensa llevar al estudiante para que le realicen nuevas evaluaciones y/o tratamientos.
4. Si tras la evaluación se decide que corresponde hospitalizar al menor, se le recomendará al padre/madre/tutor que se comunique abiertamente con el director o una persona designada y comparta los resultados de la evaluación, así como recomendaciones de los proveedores de salud mental del estudiante, para evitar una crisis en el futuro.

Tardanza (llegar tarde a la escuela y llegar tarde a clase)

Procedimientos por tardanzas (llegar tarde)

- Estos procedimientos para las llegadas tarde de los estudiantes en las ESCUELAS PRIMARIAS se seguirán antes de suspender al estudiante por llegadas tarde excesivas no justificadas; el director/persona designada tomará como mínimo las siguientes medidas:
 - 1.ª y 2.ª llegada tarde por cada semestre: advertencia verbal a los estudiantes con la firma del estudiante en el registro de llegadas tarde.
 - 3.ª llegada tarde por cada semestre: se programará una reunión sin suspensión con el padre/madre/tutor legal y se realizará una derivación al consejero.
 - 4.ª y 5.ª llegada tarde por cada semestre: detenciones en la escuela de una hora u otra medida disciplinaria.
 - Las llegadas tarde continuas y no justificadas pueden ocasionar una suspensión en la escuela, otra medida disciplinaria o una derivación al sistema del Tribunal de Menores.
- Estos procedimientos se seguirán para llegadas tarde del estudiante en ESCUELAS MEDIAS/SECUNDARIAS. Estas serán las medidas para las llegadas tarde sin justificar excesivas de los estudiantes:
 - 1.ª y 2.ª llegada tarde por cada semestre: advertencia verbal a los estudiantes con la firma del estudiante en el registro de llegadas tarde.
 - 3.ª llegada tarde por cada semestre: se programará una reunión sin suspensión con el padre/madre/tutor legal y se realizará una derivación al consejero.
 - 4.ª y 5.ª llegada tarde por cada semestre: detenciones en la escuela de una hora u otra medida disciplinaria.
 - 6.ª llegada tarde o más por cada semestre: suspensión en la escuela.

Procedimientos de transferencia

Los estudiantes que residan en el lado este del río Mississippi y estén inscritos en escuelas operadas por el Distrito Escolar tendrán asignadas escuelas del lado este del río. Los estudiantes que residan en el lado oeste del río Mississippi tendrán asignadas escuelas ubicadas del lado oeste del río.

Los estudiantes deben residir con sus padres biológicos/con la custodia o con un tutor legal dentro de los límites de Jefferson Parish para ser elegibles para la admisión o transferencia dentro de Jefferson Parish Schools. Los documentos judiciales con respecto a la tutela legal o los tutores designados por un tribunal deben estar aprobados por Cumplimiento mediante el Director o la persona designada durante la inscripción. La custodia provisoria mediante una orden y las cartas notariadas no se aceptan como documentación de la custodia. El secretario de la escuela debe contactar a Cumplimiento para obtener asesoramiento sobre cuándo se presentan formularios de documentación de la custodia.

NOTA: La Oficina de Cumplimiento respeta la decisión o la sentencia del tribunal; sin embargo, los documentos judiciales presentados en la inscripción no son un factor de control en la decisión del estado de residencia de un estudiante.

Más allá de la transferencia de la custodia/tutela de un padre/madre a otro, la custodia/tutela se relaciona con las personas a las que se les ha dado a los niños debido a razones contundentes. Como consecuencia, el funcionario de inscripción se contactará por teléfono con el asistente administrativo de la Oficina de Cumplimiento (COAA, por sus siglas en inglés) designado por la escuela para verificar la información y reenviar posteriormente dicha información por correo electrónico al COAA respectivo. Se contactará a la escuela y al custodio/tutor legal del estudiante con respecto a una decisión. Presentar un pedido de cambio de custodia en un tribunal de menores por una razón que no sea contundente se ve como un intento de eludir la política y los procedimientos de JP Schools.

Se puede acceder a los formularios de solicitud de transferencia en línea en jpschools.org/Page/264. Los padres pueden contactarse con la Oficina de Cumplimiento al 504 365 5312 para obtener asistencia o recibir información adicional. Los documentos presentados como constancia de residencia deben tener el nombre-- y la dirección legal actual del padre/madre/tutor legal del estudiante. Se deben cumplir todos los otros requisitos de admisión. (Consulte los REQUISITOS DE ADMISIÓN)

Academia de Estudios Avanzados (ASA)

- Las políticas y procedimientos de transferencias para las Academias de Estudios Avanzados (ASA, por sus siglas en inglés) se pueden encontrar en www.jpschools.org/asa/
- los formularios de solicitud de la Academia de Estudios Avanzados SÓLO están disponibles en las ventanas de tiempo designadas y en línea en specialtyselection@jpschools.org.

Ruppel Academie Francais

Ruppel Academie Francaise es una escuela de francés con admisión selectiva y ofrece una currícula avanzada para los estudiantes motivados. Los estudiantes que asisten a Ruppel Academie Francaise recorren la misma currícula que los estudiantes que asisten a las Academia de Estudios Avanzados (ASA, por sus siglas en inglés) del distrito, con el beneficio agregado de las clases diarias en francés. Ruppel NO es una escuela de inmersión al francés, lo que significa que el contenido principal se sigue enseñando en inglés. Los estudiantes reciben una programación diaria en francés y el objetivo es lograr el dominio de francés en escuelas secundarias I y II al finalizar octavo grado

Circunstancia extraordinaria (educación general y especial)

1. Cualquier persona que asista a una escuela fuera de su zona de asistencia con una transferencia debido a una circunstancia extraordinaria aprobada ("circunstancia extraordinaria") o una transferencia debido a una circunstancia extraordinaria de educación especial aprobada ("circunstancia extraordinaria") renuncia a los servicios de transporte de la escuela. Por lo tanto, el transporte hacia y desde la escuela que lo reciba será responsabilidad del estudiante que se transfiera o de su padre/madre/tutor legal.
2. Ante una circunstancia extraordinaria percibida, un padre/madre/tutor puede presentar una Solicitud de transferencia debido a una circunstancia extraordinaria en nombre de su hijo/hijos para que se los considere para una transferencia aprobada.
3. La solicitud de transferencia debido a una circunstancia extraordinaria puede concederse en cualquier momento durante el año lectivo con una solicitud escrita del padre/madre/tutor legal del estudiante, en donde se describa por escrito el motivo de la transferencia. La solicitud debe presentarse ante la Oficina de Cumplimiento de Jefferson Parish Schools antes de la fecha de vigencia de la transferencia y a partir de allí la Oficina de Cumplimiento se encargará de aprobar la solicitud de transferencia.
4. Cada solicitud de transferencia debido a una circunstancia extraordinaria debe estar acompañada por documentación de respaldo provista por una persona no relacionada como un médico tratante, asistente social u otra persona no relacionada con la persona que presente la solicitud y el estudiante en cuyo nombre se haya hecho la solicitud.
5. Se puede aprobar la transferencia debido a una circunstancia extraordinaria para permitir que un niño se inscriba en la misma escuela en la que su hermano que esté recibiendo servicios por una discapacidad grave, cuando dichos servicios no estén disponibles en la escuela de la zona de asistencia del estudiante con una discapacidad grave.
6. Los estudiantes que residan en el lado este del río Mississippi y estén inscritos en escuelas operadas por el Distrito Escolar tendrán asignadas escuelas del lado este del río. Los estudiantes que residan en el lado oeste del río Mississippi tendrán asignadas escuelas ubicadas del lado oeste del río.
7. La transferencia debido a una circunstancia extraordinaria solamente es válida por el año lectivo en el cual se apruebe. Los estudiantes que deseen obtener una transferencia debido a una circunstancia extraordinaria en un año lectivo posterior deben volver a solicitarla.
8. No se aprobará ninguna transferencia debido a una circunstancia extraordinaria en la que el motivo de respaldo de la transferencia se base exclusivamente en consideraciones de cuidado del niño previo y posterior a la escuela.
9. La transferencia debido a una circunstancia extraordinaria se puede solicitar para programas académicos aprobados para escuela secundaria no disponibles en las escuelas de zona de asistencia.

Formulario de transferencia y permiso dentro del Distrito

1. Cualquier persona que asista a una escuela fuera de su zona de asistencia con una Transferencia aprobada dentro del Distrito renuncia a los servicios de transporte escolar. Por lo tanto, el transporte hacia y desde la escuela que lo reciba será responsabilidad del estudiante que se transfiera o de su padre/madre/tutor legal.
2. Los estudiantes que vivan en otro municipio y hayan asistido a una escuela de Jefferson Parish en el año escolar más reciente y deseen seguir asistiendo a esa escuela pueden completar un formulario de solicitud y permiso de transferencia dentro del distrito para el año escolar actual. Las transferencias dentro del Distrito están sujetas a las siguientes condiciones:
 - a. La solicitud de transferencia dentro del Distrito primero debe estar aprobada por el Superintendente de la Escuela del municipio en donde vive el estudiante antes de ser aprobada por la Oficina de Cumplimiento de JP Schools.
 - b. Es responsabilidad del padre/madre llevar la solicitud a la oficina del Superintendente de la Escuela del municipio en donde vive el estudiante, con una explicación o justificación escrita de la solicitud y cualquier documentación de respaldo.
3. Una vez que un padre/madre reciba la confirmación del formulario aprobado de transferencia y permiso, los dos documentos firmados se enviarán por correo electrónico a la Oficina de Cumplimiento a complianceapp@jpschools.org.
4. Los estudiantes con transferencias dentro del Distrito anteriormente aprobadas pueden permanecer en su escuela actual hasta el final o el último grado de escuela en la que estén inscritos, siempre que la transferencia dentro del Distrito esté aprobada por el Superintendente de la escuela del municipio en donde el estudiante viva.
5. Se debe haber cumplido cualquier requisito vigente de la ley estatal para las transferencias de estudiantes dentro del Distrito entre JP Schools y el distrito escolar que lo mande.
6. No se aprobará ninguna nueva transferencia dentro del Distrito.
7. Los estudiantes que se muden a otros municipios tendrán que asistir a escuelas dentro del distrito en el cual se mudaron.

Escuelas especializadas "Magnet"/Programas "Magnet"

Se pueden ver las pautas de los programas Magnet y las preguntas frecuentes en jpschools.org/Page/267

Las solicitudes de Magnet SÓLO están disponibles en las ventanas de tiempo designadas y en línea a través de specialtyselection.jpschools.org Integración de las Artes

1. Incorpora las artes en las clases de contenido central para profundizar y ampliar la comprensión de los estudiantes.
2. Ofrecen danza, teatro, música e integración de arte para estudiantes que estén interesados en esos campos de estudio 3. Proporcionan un marco para mejorar los resultados académicos y conductuales 4. La Integración de las Artes está disponible en las siguientes escuelas:

a. **Lincoln Elementary School for the Arts**

b. **Ralph Bunche Elementary**

Doble inmersión lingüística ("DLI"), francés y español

1. Desarrollar la aptitud del estudiante a través de la integración del aprendizaje de un segundo idioma y una enseñanza del área de contenidos.
2. El 90% al 50% de la enseñanza de área de contenidos se enseña en el idioma objetivo según el modelo de instrucción elegido por la escuela.

3. Incluye Lengua y Literatura, Matemática, Estudios Sociales, Ciencia, Salud, Educación Física y Artes Culturales 4. DLI está disponible en las siguientes escuelas:
- Boudreaux Elementary • Español**
 - Pittman Elementary • Francés • (Retiro gradualmente de a un nivel de grado por año)**
 - Ellis Elementary • Español y francés • (El francés se está retirando gradualmente de a un nivel de grado por año) Programas**

de Organización de Bachillerato Internacional (IBO)

- Los programas de Organización de Bachillerato Internacional (IBO, por sus siglas en inglés) desarrollan al estudiante en general a nivel intelectual, social, estético y cultural a través de la investigación y la acción basadas en desafíos globales. Los estudiantes del IB toman un conjunto estándar de cursos y las evaluaciones correspondientes en el riguroso programa de dos años durante sus años junior y senior, y pueden obtener créditos universitarios, según los puntajes de las evaluaciones.
- Incluye Ciencia, Humanidades, Idiomas, Matemática, Tecnología y Artes
- Promueve la conciencia ambiental y la responsabilidad cultural
- Propicia un sentido de responsabilidad hacia otros y hacia el medioambiente.
- Consulte con el consejero escolar o el administrador de la escuela para determinar qué cursos de bachillerato internacional se ofrecen en la escuela.
- Los programas IBO también le brindan los estudiantes una conciencia y una comprensión de su propia cultura y de otras culturas, valores y formas de vida.
- Los programas IBO están disponibles en las siguientes escuelas:
 - Ehret High**
 - Riverdale High**

Programas de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemática (STEM, por sus siglas en inglés)

Los estudiantes aprenden a través de proyectos basados en la investigación sobre problemas del mundo real con un énfasis en las actividades interdisciplinarias. Las escuelas se involucran con socios de la Comunidad STEM (negocios e industrias, instituciones terciarias y universidades locales, y organizaciones comunitarias). Los estudiantes se comportan como científicos: registran observaciones, realizan experimentos y llevan adelante su propia investigación. Las lecciones están guiadas por el proceso de diseño de ingeniería, e incluyen contenido riguroso de matemática y ciencia. Las lecciones permiten múltiples respuestas correctas y replantean el fracaso como una parte necesaria del aprendizaje.

Las escuelas que ofrecen programación especializada "Magnet" STEM incluyen:

- Judge Lionel Collins Elementary**
- Bunche Elementary**
- Washington Elementary**

Para obtener información adicional sobre los Programas "Magnet", visite jpschools.org/Page/267 para ver las preguntas frecuentes y las pautas de los Programas "Magnet".

Acompañamiento

- El transporte hacia y desde la escuela para la transferencia de acompañamiento ("Acompañamiento") será la responsabilidad del estudiante que se transfiera o de su padre/madre/tutor legal.
- Los hijos de directores, subdirectores, consejeros orientadores, docentes, entrenadores y otros empleados certificados de la escuela, y empleados clasificados que regularmente estén asignados o empleados de tiempo completo en una escuela en los grados desde jardín de infantes hasta 12.º grado pueden asistir a la escuela donde está actualmente asignado su padre/madre, o a cualquier escuela del sistema escolar donde están asignados.

Servicios de traducción/interpretación

Servicios de traducción

Con una población multiculturalmente diversa que habla una docena de idiomas, el Sistema de Escuelas Públicas de Jefferson Parish tomará medidas para asegurarse que la falta de conocimiento del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas de preparación educativa y profesionales/técnicos. El Departamento de Servicios de Traducción ofrecerá traducciones escritas y servicios de interpretación oral en árabe, español y vietnamita para ayudar a apoyar los idiomas más comunes hablados por los estudiantes que asisten a las escuelas de JP Schools y a las familias. El Servicio de Traducción dará servicio a otras lenguas extranjeras "según la necesidad".

Para asistir con sus necesidades de idioma, se incluyen, entre otros, servicios de traducción (traducciones escritas, interpretaciones en las reuniones y eventos de las escuelas); Educación Especial (interpretación para estudiantes con necesidades especiales les decir, reuniones de IEPI). Comuníquese al: (504) 349-7971.

(504) 349-7971

Enlaces de padres de ESL

El objetivo de los Centros para padres de ESL es proporcionar a los padres las herramientas para ayudar a sus hijos a tener éxito. Los enlaces para padres son bilingües y brindan a las familias información sobre una variedad de recursos comunitarios disponibles para ellos en su idioma nativo.

Se puede ver la información de contacto del enlace para padres de ESL en <https://www.jpschools.org/Page/4900>

El Centro para Padres ESL tiene como objetivo el proveer a los padres de familia herramientas necesarias para ayudar a que sus hijos tengan éxito. El personal de enlace es bilingüe y provee una variedad de información comunitaria disponible para las familias en su idioma natal. La información de contacto del coordinador de enlace de Inglés como Segunda Lengua (ESL, por sus siglas en Inglés) para padres se puede ver en <https://www.jpschools.org/Page/4900>

Ausentismo escolar (No presentarse a clases/saltearse una clase/irse del establecimiento sin permiso)

Se considerará ausentes sin permiso a los niños dentro de la edad de asistencia obligatoria que se ausenten de la escuela durante la jornada escolar sin un motivo válido. Estatuto Revisado de Luisiana 17:0. El término "ausente sin permiso" incluye a los estudiantes dentro de la edad de asistencia obligatoria que no estén inscritos en la escuela, que se ausenten de la escuela sin un motivo válido, que se retiren del establecimiento sin permiso, que no se presenten para una clase o que se vayan de una clase durante el horario escolar regular sin permiso o sin un motivo válido.

Los estudiantes pueden derivarse al CENTRO DE SERVICIO Y EVALUACIÓN DE AUSENTISMO DE JEFFERSON PARISH (TASC, por sus siglas en inglés) o FAMILIAS QUE NECESITAN SERVICIOS (FINS) cuando:

1. El estudiante tiene un historial de absentismo escolar según los registros en el archivo.
 2. Las ausencias están afectando negativamente los estudios y/o el niño ha reprobado el año anterior.
 3. Las ausencias se deben a una posible negligencia de los padres y/o al regreso del niño a la escuela inmediatamente después de la suspensión.
 4. Se verifica que las ausencias excesivas son injustificadas.
 5. El estudiante tiene un historial de absentismo escolar según los registros en el archivo.
 6. Las ausencias están afectando negativamente a los académicos.
 7. Los estudiantes llegan a 12 llegadas tarde a la escuela (absentismo escolar).
-
1. Cuando no exista un motivo válido para la falta de inscripción de un niño o una ausencia no justificada de la escuela o de una clase, se dará aviso, ya sea en persona o a través del correo registrado, al padre/madre/tutor legal, u otra persona que tenga control del niño o que tenga al niño a cargo dentro del rango de edad de asistencia obligatoria para solicitar la inscripción del niño o la asistencia a la escuela dentro de tres (3) días desde la fecha de la notificación. (Estatuto Revisado de Luisiana 17:230)
 2. Cuando un estudiante se ausente sin permiso, el Oficial de Audiencias o el director de la escuela/persona designada puede realizar una sesión de orientación o una reunión en la escuela con el padre/madre/tutor legal en relación con la asistencia a la escuela y a la disciplina. a. El director de la escuela/persona designada notificará al padre/madre/tutor legal por escrito o por teléfono acerca de la reunión.
 - i. Si el padre/madre/tutor legal del niño deliberadamente falta a una reunión con el docente del niño, el director de la escuela u otro empleado de la escuela correspondiente para discutir sobre las ausencias reiteradas sin permiso, puede dar origen a una Derivación/Reclamo por Familia que necesita servicios/Centro de Servicio y Evaluación de Ausentismo (TASC, por sus siglas en inglés). (Código del Niño de Luisiana Art. 730)
 - b. Cuando se determine que un estudiante se ha ausentado sin permiso, se lo disciplinará de acuerdo con la política de disciplina del sistema escolar. Se utilizará la disciplina progresiva.
 - i. Se disciplinará al estudiante con detención u otras medidas antes de suspenderlo.
 - ii. Cuando el estudiante se ausente sin permiso más de una vez, el director/persona designada puede seguir el procedimiento anteriormente mencionado o puede suspender al estudiante de acuerdo con la política de disciplina del sistema escolar. iii. Cuando el estudiante sea regresado a la escuela por un oficial del cumplimiento de la ley, y sea la primera infracción del estudiante de ausencia sin permiso, el director/persona designada seguirá los procedimientos estipulados en esta política. 3. El director/persona designada capacitada realizará una derivación de Familia que necesita servicios (FINS, por sus siglas en inglés)/TASC a un Tribunal de Menores cuando la escuela haya establecido que el estudiante está ausente sin permiso o que ha infringido las normas de la escuela de manera deliberada y reiterada. (Código del Niño de Luisiana, Art. 730)
 4. Las desviaciones de esta política serán aprobadas por el Director Ejecutivo de Apoyo Escolar designado/persona designada.

Políticas sobre la violencia

Amenazas de violencia o terrorismo

1. Definiciones
 - a. "Amenaza de violencia" quiere decir una comunicación, ya sea verbal, visual o escrita, lo que incluye, entre otros medios, correo electrónico, cartas, notas, publicaciones en las redes sociales, mensajes de texto, blogs o publicaciones en cualquier sitio web de redes sociales, sobre cualquier intención de matar, desfigurar o causar un gran daño físico a un estudiante, docente, director o empleado de la escuela en la propiedad de la escuela o en cualquier acto de la escuela.
 - b. "Amenaza de terrorismo" quiere decir una comunicación, ya sea verbal, visual o escrita, lo que incluye, entre otros medios, correo electrónico, cartas, notas, publicaciones en las redes sociales, mensajes de texto, blogs o publicaciones en cualquier sitio web de redes sociales, sobre cualquier delito de violencia que razonablemente podría hacer que algún estudiante, docente, director o empleado de la escuela tema por su seguridad, provoque la evacuación de un edificio o cause otra alteración grave en el funcionamiento de la escuela.
2. Todas las amenazas de violencia/terrorismo deben tomarse con seriedad. Cualquier persona que escuche u observe una amenaza de violencia o terrorismo debe denunciar esa conducta al director o a un administrador designado de la escuela (persona designada del director) de inmediato, y completará la Parte 1 del Formulario de derivación por amenaza de violencia (formulario TOV).
3. El director o la persona designada en lugar del director realizará una investigación preliminar que puede incluir, entre otras cuestiones, entrevistas con estudiante que participó del comportamiento amenazante, la persona que denunció la conducta y otros testigos

presenciales, así como el destinatario de la amenaza, si corresponde, y se debe considerar el historial del estudiante u otra información considerada relevante según las circunstancias.

- a. El director o la persona designada en lugar del director debe esperar unos 20 o 30 minutos para entrevistar a cualquier estudiante, lo cual incluye al estudiante que participó de la conducta amenazante, que es posible que esté teniendo dificultades para regular sus emociones.
 - b. El estudiante que participó en la conducta amenazante debe permanecer bajo la supervisión de un adulto que lo vigile en todo momento. No se debe dejar solo al estudiante.
4. Una vez que se complete la investigación inicial, el director o la persona designada en lugar del director completará el formulario de observaciones clave y tomará una determinación, habiendo consultado al profesional de salud mental (MHP) ubicado en la escuela, con respecto a si el estudiante ha hecho una amenaza creíble de cometer un acto de violencia o terrorismo, como se define en el presente.
 5. Si el director o la persona designada en lugar del director determina, en consulta con el profesional de salud mental ubicado en la escuela, que existe una amenaza grave de violencia, el director asignará que un profesional de salud mental ubicado en la escuela realice una evaluación inmediata. Si el profesional de salud mental ubicado en la escuela no se encuentra disponible, el director o la persona designada contactará a un profesional de salud mental que aparezca en la "Lista de amigos" de profesional de salud mental de escuelas. Si el director o la persona designada no puede garantizar que un profesional de salud mental realice la evaluación de manera oportuna, el director/la persona designada debe contactar de inmediato al Director de Familia y Servicios Sociales o al Director Ejecutivo de Salud y Servicios Relacionados.
 6. Solamente si el profesional de salud mental concluye que la amenaza es creíble e inminente, el director o la persona designada deberá denunciar de inmediato la amenaza al organismo correspondiente del cumplimiento de la ley y al Director de Seguridad de los Estudiantes. El profesional de salud mental será responsable de completar las Partes 2 y 3 del formulario TOV. El Director de Seguridad de los Estudiantes será responsable de proporcionar un aviso oportuno al personal designado del distrito y de coordinar con las autoridades del cumplimiento de la ley y el asesor legal con respecto a cualquier procedimiento legal relacionado. El organismo de cumplimiento de la ley realizará una investigación, y es posible que intente obligar a que se realice un examen de salud mental formal de acuerdo con las disposiciones de los Estatutos Revisados de Luisiana secciones 17:409.1 a 409.5 (Amenazas de violencia/terrorismo), antes de la readmisión del estudiante en la escuela.
 - a. Cualquier estudiante excluido de la escuela según esta disposición recibirá protecciones estatales y federales con respecto al debido proceso, y los estudiantes con discapacidades seguirán contando con las protecciones que les da la Ley de Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) y la sección 504.
 7. Se convocará al padre/madre/tutor del estudiante para reunirse con el profesional de salud mental y el director o la persona designada en lugar del director a la mayor brevedad posible. Incluso si la cuestión no ha sido derivada a las autoridades de cumplimiento de la ley, igualmente es posible que se derive al estudiante a un proveedor externo de salud mental para evaluar su salud mental y tratamiento. El profesional de salud mental puede ofrecer derivaciones, de ser necesarias. Se le pedirá al padre/madre/tutor que revise y firme el formulario TOV.
 8. El padre/madre/tutor recibirá una copia del formulario TOV para que el proveedor externo de salud mental la revise y complete. El padre/madre/tutor devolverá el formulario TOV completo con la evaluación del proveedor externo de salud mental y sus recomendaciones cuando el estudiante regrese a la escuela.
 9. Si bien se puede recomendar fehacientemente que un estudiante obtenga una examinación/evaluación adicional por parte de un proveedor de salud mental externo, no se puede obligar al estudiante a proporcionar una examinación/evaluación por parte de un proveedor externo como condición para reincorporarse a la escuela.
 10. Si se ha derivado al estudiante a las autoridades de cumplimiento de la ley o se le ha recomendado una evaluación más profunda por parte de un proveedor externo de salud mental, el estudiante y su padre/madre/tutor tendrán que reunirse con el director, el profesional de salud mental y otro personal de la escuela, según se considere apropiado conforme a las circunstancias, para desarrollar un "Plan de regreso a la escuela" antes del regreso a la escuela.

Programa de prevención de violencia y hostigamiento

Los directores de escuela tienen la facultad de llamar a las autoridades correspondientes de cumplimiento de la ley si los estudiantes se involucran en una pelea grupal o una pelea que resulte en lesiones graves.

Todos los estudiantes involucrados en peleas en la escuela quedarán sujetos a suspensión o expulsión.

Aquellos estudiantes en un nivel escolar entre los grados del 4.º al 12.º a quienes se los suspenda por pelear, según lo determinado por los administradores de la escuela, deberán someterse a una capacitación sobre resolución de conflictos con el padre/madre/tutor legal antes de que se los readmita en la escuela. El estudiante no tendrá permitido participar de ningún deporte ni actividad extracurricular durante el período de suspensión.

El padre/madre/tutor legal deberá asistir a una sesión de resolución de conflictos de cuatro (2) horas un sábado con el estudiante por cada infracción como parte del Programa de prevención de violencia. El estudiante o el padre/madre/tutor pagará \$75.00 por el costo del Programa de prevención de violencia al momento de la inscripción en el programa. Solamente se aceptará dinero en efectivo o un giro bancario. Se puede utilizar el dinero escolar en línea para pagar un pago por virtual. El estudiante debe asistir al Programa de prevención de violencia con el uniforme escolar completo.

Los estudiantes que sean declarados culpables de intimidación (2ª y 3ª infracción) deben asistir al Programa de prevención de violencia y hostigamiento.

No completar todas las partes del Programa de prevención de violencia puede tener como consecuencia una derivación al Tribunal de Menores.

Consejos para resolver problemas pacíficamente

1. Acepta la responsabilidad de las acciones y discúlpate
2. Elige hablar tranquila y razonablemente con la otra persona; escucha lo que el otro está diciendo
3. Planifica con anticipación, espera experimentar molestias
4. Respira profundamente; cuenta hasta diez
5. Aléjate de la persona, no estés parado demasiado cerca
6. Imagínate en el lugar de la otra persona; trata de ver su punto de vista
7. Elige alejarte de la situación
8. Permite tiempo para tomar una decisión en lugar de reaccionar en el calor del momento.
9. Ignora otros intentos de provocación
10. Evita una audiencia; no permitas que tus amigos te obliguen a pelear
11. Es responsabilidad del estudiante alertar a un miembro del personal de cualquier intento hostil dirigido a él
12. Habla con un adulto de confianza disponible en tu escuela para que te ayude a resolver el conflicto. Si tu escuela usa Prácticas Restaurativas, solicita un Circulo Restaurativo.

Los Círculos Restaurativos brindan un espacio seguro y una estructura para que las personas más afectadas por un conflicto tengan una conversación cara a cara entre sí y puedan opinar sobre cómo reparar el daño causado. Este proceso de círculo formal es útil para encontrar soluciones más productivas para las malas acciones en las escuelas desde el jardín de infantes hasta el grado 12. **Preguntas restaurativas**

Cuando ocurra un comportamiento desafiante, pregunte:

1. ¿Qué sucedió?
2. ¿Qué estabas pensando en ese momento?
3. ¿En qué has pensado desde entonces?
4. ¿A quién le ha afectado lo que has hecho? ¿En qué manera?
¿Qué crees que debes hacer para hacer las cosas bien?

Cuando alguien ha sido lastimado, pregunte:

1. ¿Qué pensaste cuando te diste cuenta de lo que había sucedido?
2. ¿Qué impacto ha tenido este incidente en ti y en los demás?
3. ¿Qué ha sido lo más difícil para ti?
4. ¿Qué crees que debe suceder para hacer las cosas bien?

Visitas

Todas las visitas deben presentarse en la oficina principal y registrar su ingreso antes de recibir un pase de visita. Los estudiantes no pueden tener consigo invitados en el aula en ningún momento. Las escuelas JP Schools adhieren a la LEY 581 (ACT 581) que prohíbe fumar, como se estipula en la ley actual, dentro de 200 pies de las entradas, salidas y zonas al aire libre de cualquier escuela pública primaria o secundaria.

Armas

Ver las políticas de suspensión/expulsión por armas

Retiro definitivo de la escuela

Si por cualquier motivo un estudiante debe retirarse definitivamente de la escuela, el padre/madre/tutor legal autorizará un formulario de retiro definitivo de la escuela. Este formulario estará firmado por todos los docentes del estudiante, el consejero (si corresponde) y el administrador/persona designada. Para que la oficina complete el formulario con el tiempo suficiente para prepararse para el retiro definitivo del estudiante de la escuela, se dará un aviso a la escuela con setenta y dos (72) horas de antelación. Se inscribirá un reingreso si el estudiante vuelve al sistema escolar.

Permisos para trabajar

Es política de Jefferson Parish Schools requerir que los menores en Jefferson Parish entre los catorce (14) y diecisiete (17) años obtengan permisos antes de conseguir un empleo.

Procedimientos para obtener un permiso para trabajar

1. Para obtener un permiso para trabajar:
 - a. Los estudiantes inscritos en escuelas públicas pueden obtener permisos para trabajar en sus respectivas escuelas.
 - b. Los estudiantes inscritos en programas para adultos pueden obtener permisos para trabajar en los Centros de Educación para Adultos.
 - c. Las personas no inscritas en escuelas públicas pueden obtener permisos para trabajar en 501 Manhattan Blvd., Harvey, LA 70058.
2. Los menores entre catorce (14) y diecisiete (17) DEBEN presentarse en persona con los siguientes puntos completos permiso para trabajar:
3.
 - a. Formulario de intención de trabajar: formulario aprobado por el padre/madre.
 - b. Acta de nacimiento, licencia de conducir, certificado de bautismo o pasaporte.

ASPECTOS ACADÉMICOS

Elegibilidad académica, criterios de participación

Todos los estudiantes de tiempo completo son elegibles para participar en todas las actividades escolares.

Cualquier estudiante de Jefferson Parish en la escuela media o secundaria que participe de actividades extracurriculares debe cumplir con los criterios. Estos se aplicarán a todos los participantes y personas auxiliares, como encargados, personal de equipos, etc. Los estudiantes que participen en actividades en la escuela o patrocinadas por la escuela que no se reúnan después de escuela, a lo largo del año o de manera regular deben cumplir con los requisitos de elegibilidad según lo implemente el director de la escuela.

Se puede obtener información más completa sobre deporte a través de los Directores de Deportes de las escuelas.

Ley April Dunn (antes Ley 833)

La Ley April Dunn (anteriormente Ley 833 o HB 1015) es una ley que ofrece vías alternativas para los estudiantes que reciben servicios de educación especial. Los estudiantes elegibles conforme a April Dunn pueden obtener un diploma de escuela secundaria estándar si cumplen con los requisitos de graduación estándar a través de medios alternativos. Para ser elegible, un estudiante debe cumplir con los criterios establecidos. Una vez que un estudiante se considera elegible, el Equipo del Programa de Educación Individual puede establecer requisitos de desempeño para un estudiante que estén alineados con los estándares de nivel de grado para el curso específico. Consulte con el consejero de la escuela o el administrador de la escuela para determinar la elegibilidad para los servicios.

Programas avanzados (escuelas secundarias)

Nivel avanzado (AP)

Los estudiantes de escuela secundaria pueden tomar cursos de nivel avanzado (AP, por sus siglas en inglés) que se enfocan de manera intensiva en una asignatura en particular. Tras completar el curso, los estudiantes toman un examen de nivel avanzado administrado a través del Comité Universitario. El estudiante puede tener la oportunidad, según su puntuación, de obtener crédito universitario o reconocimiento de cursos en la mayoría de los institutos terciarios y universidades de la nación. Consulte con el consejero escolar o el administrador de la escuela para determinar qué cursos de nivel avanzado se ofrecen en la escuela.

Programa de examen de nivel universitario (CLEP)

El programa de examen de nivel universitario (CLEP, por sus siglas en inglés) ofrece 33 exámenes en cinco áreas de asignaturas, que cubren el material que se enseña en cursos que los estudiantes generalmente pueden tomar en sus dos primeros años de universidad. Al aprobar un examen CLEP, los estudiantes pueden obtener tres (3) créditos universitarios o más. Consulte con el consejero escolar o con el administrador de la escuela para obtener más información.

Inscripción doble

La inscripción doble (DE, por sus siglas en inglés) es la inscripción de un estudiante de escuela secundaria en un curso universitario en el que se intenta obtener y se registra el crédito doble (tanto para la universidad como para la escuela secundaria) en el expediente académico secundario y postsecundario del estudiante. Un curso universitario que se ofrece para inscripción doble es: (1) un curso universitario en línea o en el sitio dictado por la institución postsecundaria o (2) un curso universitario especialmente programado para dictarse en la escuela secundaria. Las instituciones postsecundarias adhieren a la Política de la Junta Directiva y deben cumplir con todos los requisitos de acreditación para otorgar crédito.

La calificación DE obtenida puede diferir entre lo que está en el expediente académico secundario y lo que está en el expediente académico postsecundario si las políticas de calificación de Jefferson Parish difieren de las del instituto de educación superior/universidad. Además, algunos cursos de DE están ponderados, mientras que otros no. Consulte con su consejero escolar para obtener información adicional sobre cursos específicos de DE.

La escuela secundaria aprobará, de antemano, el curso(s) a seguir por el estudiante. El estudiante deberá cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos por la universidad. En caso de que un estudiante decida abandonar o retirarse de un curso de inscripción doble, debe obtener permiso de la persona designada de la escuela.

Los cursos de DE se reflejarán en el horario del estudiante para el semestre. La calificación final de los cursos de DE se transcribirá como calificación en letra. Los cursos de DE pueden variar en la cantidad de horas universitarias obtenidas, pero no se contarán más de una unidad de crédito para la graduación de la escuela secundaria. *Algunos cursos técnicos de inscripción doble que constan de al menos dos horas universitarias pueden contabilizarse como más de una unidad de crédito para la graduación de la escuela secundaria. (A determinar por el director de Desarrollo de la Fuerza Laboral)

Los cursos de DE que se sigan durante el verano, los cursos de DE que superen el número máximo de cursos en el horario de una escuela y/o los cursos de DE Lab que emitan una calificación independiente, se transcribirán como Aprobado/No aprobado (P/F). A las calificaciones P/F no se les asigna un valor de puntos de calidad y no se incluirán en el cálculo del GPA de la escuela secundaria del estudiante.

Visite el siguiente enlace para obtener más información sobre la inscripción doble:

<https://www.Luisianabelieves.com/courses/dual-enrollment>

Fast Forward

Fast Forward les permite a los estudiantes obtener un grado de transferencia universal TOPS de Luisiana, Jump Start 2.0 asociado de ciencias aplicadas de Fast Forward, Universidad TOPS de ciencias aplicadas, o Jump Start 2.0 pasantías de aprendizaje previo.

Los cursos de DE solicitados se reflejarán en el horario del estudiante para el semestre. La calificación final de los cursos de DE se transcribirá como calificación en letra. Los cursos de DE pueden variar en la cantidad de horas universitarias obtenidas, pero no se contarán más de una unidad de crédito para la graduación de la escuela secundaria. *Algunos cursos técnicos de inscripción doble que constan de al menos dos horas universitarias pueden contabilizarse como más de una unidad de crédito para la graduación de la escuela secundaria.

Los cursos de DE que se sigan durante el verano, los cursos de DE que superen el número máximo de cursos en el horario de una escuela y/o los cursos de DE Lab que emitan una calificación independiente, se transcribirán como Aprobado/No aprobado (P/F). A las calificaciones P/F no se les asigna un valor de puntos de calidad y no se incluirán en el cálculo del GPA de la escuela secundaria del estudiante.

Las pasantías plenas se reflejarán en el horario del estudiante para el semestre y se transcribirán al certificado analítico final.

Las pasantías son actividades basadas en el trabajo, donde los estudiantes trabajan con un empleador por un periodo de tiempo específico para aprender sobre una ocupación o industria particular.

Visite el siguiente enlace para obtener más información sobre Fast Forward: <https://www.Luisianabelieves.com/courses/fast-forward>

Eventos deportivos: pautas de conducta (escuelas medias/secundarias)

Los objetivos de los eventos deportivos son el entretenimiento, la interacción social y el desarrollo del espíritu escolar. Las siguientes reglas y conductas existen para beneficio de los participantes y los espectadores, y su disfrute y comodidad.

Todas las personas que asistan a todos los eventos deportivos de Jefferson Parish Schools deben cumplir con el siguiente código de conducta:

1. Todos los espectadores y participantes exhibirán las cualidades del buen espíritu deportivo en todos los eventos deportivos.
2. Todos los participantes y espectadores en todos los eventos deportivos mantendrán las cualidades de autocontrol en todo momento, específicamente mientras se interprete el Himno Nacional y el Alma Mater de las respectivas escuelas.
3. Mientras asistan a cualquier evento deportivo, se esperará que todos los espectadores y participantes se abstengan de lo siguiente:
 - a. usar o poseer drogas o artículos ilegales que puedan ocasionarle daño a ellos mismos o a otros
 - b. consumir, poseer o estar bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica
 - c. usar o mostrar obscenidades
 - d. dañar propiedad pública o privada
 - e. ingresar a áreas restringidas sin la debida autorización
 - f. deambular por entradas, salidas, vestuarios, sala de prensa, etc.
 - g. pelear
 - h. arrojar objetos
 - i. cualquier otro acto de acoso a los espectadores, participantes y oficiales del juego

Desayuno y almuerzo (Programa de Nutrición Infantil)

Se encuentra disponible todos los días un programa de desayuno y almuerzo para los estudiantes. Los estudiantes pueden recibir un desayuno y almuerzo reembolsable gratis o a un precio reducido si se determina que son elegibles según las pautas federales actuales.

Los estudiantes de las escuelas que hayan sido seleccionados para participar en el Programa de Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) del USDA recibirán un desayuno y almuerzo reembolsable sin cargo. La designación de CEP se hará al comienzo de cada año lectivo.

Se brindarán desayunos y almuerzos modificados sin cargo adicional a los estudiantes con restricciones de dieta documentadas por un médico. Los programas de desayuno y almuerzo están disponibles para todos sin distinción de raza, color, país de origen, edad, sexo o discapacidad.

Celebración de campeones (escuelas medias/secundarias)

La elegibilidad para los estudiantes que participan en las celebraciones es la siguiente:

1. En las escuelas medias/secundarias, el estudiante debe haber obtenido una "A" en cada curso tomado y no menos de una "B" en los cursos de honores durante cada una de las nueve semanas previas al evento de Celebración de Campeones, incluida la educación física.
2. Los estudiantes deben ser estudiantes de tiempo completo o tener inscripción doble para ser elegibles para la Celebración de campeones.
3. Los cursos de honores deben estar designados como honores en el cronograma del estudiante.
4. Los estudiantes deben ser elegibles para tomar la evaluación LEAP 2025.

Se entrega un premio a la Excelencia académica de JP Schools a los estudiantes de último año que cumplan con los criterios de elegibilidad de la Celebración de campeones todas las 9 semanas desde 6.º grado para el premio de siete (7) años, o desde 1.º grado para el premio de doce (12) años. Estos premios se reconocerán durante el evento de Celebración de campeones en el último año de la escuela secundaria.

Child Find

Child Find es un esfuerzo permanente del sistema de escuelas públicas para ubicar e identificar niños de entre 3 y 21 años que necesiten servicios especiales para beneficiarse de una educación adecuada. En virtud de la legislación federal, los educadores deben encontrar y evaluar a los niños con necesidades especiales. Cualquier persona, de entre 3 y 21 años de edad, que tenga una discapacidad o que se sospeche que tenga una discapacidad y actualmente no esté recibiendo servicios de educación especial, o cualquier persona que pueda ser dotada o talentosa en los grados desde jardín de infantes hasta 12.º grado o de 5 años de edad puede ser derivada a una evaluación y se le puede ofrecer un lugar en un programa adecuado. Las derivaciones a los niños que ya se encuentren en el sistema de escuelas públicas se deben hacer a la escuela a la que asistan. Todos los demás niños pueden ser derivados a la oficina de Educación Especial del Área al 349-8663.

Niños con excepcionales

Es responsabilidad de Jefferson Parish Schools (JP Schools) implementar todas las reglamentaciones federales y estatales relacionadas con la educación de los niños con excepcionales.

Será responsabilidad del equipo del IEP crear un programa educativo para los estudiantes con discapacidades, lo cual incluye la determinación en cuanto a los recursos de apoyo adecuados.

Consulte las Reglamentaciones para la implementación de la Ley de Niños con Excepcionalidades (R.S. 17: 1941 y siguientes), Título 28 Parte XLIII, Boletín 1706, Inciso A: Reglamentaciones para estudiantes con discapacidades, Departamento de Educación de Luisiana. Inciso B: Reglamentaciones para los estudiantes dotados/talentedos.

Centro profesional Cuillier

El Centro profesional Cuillier en Marrero atiende a las escuelas secundarias de la ribera oeste ofreciéndoles una variedad de programas profesionales y de formación técnica. Los estudiantes asisten a la escuela de origen durante tres (3) horas de trabajo de curso académico y a Cuillier por tres (3) horas de formación profesional diaria. Los estudiantes obtienen unidades Carnegie por cada curso por semestre. Los estudiantes completan solicitudes para asistir a Cuillier en las escuelas de origen, que son revisadas por sus consejeros.

Llame al Centro profesional Cuillier al 504.340.6963, visite <http://cuillier.jpschools.org>, o comuníquese con un consejero en la escuela de origen del estudiante para obtener más información.

Escuela de manejo

Jefferson Parish Schools ofrecen un curso de manejo aprobado por el estado. Los estudiantes pueden recibir un crédito de 1/2 unidad por tomar el curso. La calificación final se agregará como calificación de aprobado/reprobado en el expediente académico.

Excursiones

Las excursiones son una parte valiosa del programa escolar, y la organización de dichas excursiones queda a cargo de los docentes. Deben ser aprobadas por el director con anticipación. Se notificará a los padres/madres/tutores sobre la fecha, la hora, el destino y el costo. Los estudiantes recibirán un talón de permiso que su padre/madre/tutor debe firmar y que deben devolver a la escuela antes de una fecha especificada. Si el talón de permiso para la excursión no se firma y devuelve al docente de clase, el estudiante no tendrá permitido asistir a la excursión. Además, los padres/madres/tutores recibirán una fecha especificada para la cual deberán estar pagas las tarifas de ingreso, el transporte, el almuerzo, etc. En el caso de que el estudiante haya pagado para asistir a una excursión y no pueda asistir, se devolverá el dinero solamente si la escuela aún no ha abonado el costo de la actividad. El director aprobará a los acompañantes.

Solo un estudiante/menor que esté actualmente inscrito podrá participar en excursiones patrocinadas por la escuela.

Si un estudiante muestra un comportamiento inaceptable mientras asiste a una excursión/viaje nocturno, es posible que no se le permita asistir a futuras excursiones en las que, de lo contrario, podría ser elegible para participar. Además, se puede llamar al padre/madre/tutor para que recoja al estudiante de la excursión a cargo del padre/madre/tutor.

Los estudiantes deben hacer arreglos con los docentes de la materia para recuperar el trabajo perdido mientras asistían a las excursiones. Se debe seguir la política de medicamentos de las escuelas JP durante todas las excursiones.

Recaudación de fondos

Las actividades de recaudación de fondos en todas las escuelas están restringidas por las pautas establecidas por la Junta Escolar. Esto incluye proyectos de recaudación de fondos de organizaciones de estudiantes y padres. El director debe proporcionar una aprobación previa antes del inicio de cualquier proyecto de recaudación de fondos.

Apelaciones de calificaciones

Si un estudiante o un padre/madre/tutor debe apelar cualquier tipo de calificación, debe hacerlo dentro de las 15 jornadas escolares de la emisión de esa calificación. Antes de reunirse con el director, se debe hacer todo intento posible por resolver la cuestión entre el estudiante o el padre/madre/tutor y el docente. Si la cuestión no se resuelve entre el estudiante o el padre/madre/tutor y el docente, se realizará una reunión de apelación en la cual el estudiante, padre/madre/tutor, docente y director estarán presentes. El director analizará la apelación y su decisión será final.

Prueba LEAP (anteriormente EOC)

Las evaluaciones LEAP miden el conocimiento y las aptitudes que los estudiantes dominan al final de un curso. Los resultados de las evaluaciones LEAP ayudan a garantizar que todos los estudiantes de Luisiana tengan acceso a un programa de estudios riguroso que cumpla con estándares académicos elevados.

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de evaluación a continuación para obtener un diploma estándar:

Los estudiantes de primer año entrante en el otoño de 2017 y en adelante deben aprobar tres (3) requisitos de prueba LEAP 2025 en las siguientes categorías:

1. Inglés I o Inglés II
2. Álgebra I o Geometría
3. Biología o Historia Estadounidense

Los estudiantes de primer año entrante en el otoño de 2017 y en adelante deben aprobar tres (3) requisitos de prueba LEAP 2025 en las siguientes categorías:

1. Inglés I o Inglés II
2. Álgebra I o Geometría
3. Biología o Educación Cívica

El puntaje de un estudiante en una evaluación LEAP contará el 25% para la calificación final del curso del estudiante. Para los estudiantes con discapacidades que estén trabajando para obtener un diploma según la LEY 833, el puntaje de un estudiante en una evaluación LEAP representará el 5% de la calificación final del curso.

Promedio de calificaciones

Política de clasificación: Después de que se haya calculado todo el promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) hasta el 4.º punto decimal, los miembros de la clase se clasificarán del más alto al más bajo. Todos los estudiantes, sin importar su fecha de graduación, se deben clasificar al final del año lectivo. Los estudiantes de quinto o sexto año que se consideren graduados intermedios deben clasificarse como graduados de primavera. Todos los cursos intentados, a excepción de aquellos cursos aprobados/desaprobados para los cuales un estudiante obtuvo una "P" (del inglés *passed*, aprobado) o una "F" (del inglés *failed*, desaprobado) se incluirán en la determinación de la clasificación.

Información de graduación/último año

Programa de oportunidad de matriculación para estudiantes (TOPS)

El TOPS (Taylor Opportunity Program for Students) es un programa estatal de becas para los residentes de Luisiana que asisten a cualquiera de los Institutos de Educación Superior y Universidades públicas de Luisiana, escuelas que forman parte del Sistema de institutos comunitarios y técnicos de Luisiana, escuelas o instituciones patentadas y de cosmetología aprobadas por Luisiana que son parte de la Asociación de Colegios y Universidades Independientes de Luisiana.

Visite el enlace a continuación para obtener más información sobre el programa TOPS:

<https://mylosfa.la.gov/students-parents/scholarships-grants/>

Los padres/tutores deben firmar el formulario correspondiente de la Ley de privacidad antes de que se entregue el expediente académico de un estudiante.

Participación en la ceremonia de graduación

Para participar en la ceremonia de graduación de una escuela, los estudiantes inscritos en un plan de estudios que conduzca a un diploma deben cumplir con todos los requisitos de graduación según lo estipulado por el estado de Luisiana, incluida la finalización de las unidades Carnegie requeridas, aprobar las evaluaciones requeridas y/o las Certificaciones basadas en la industria (IBC) y completar los requisitos de ayuda financiera (FAFSA) para obtener un diploma de escuela secundaria estándar. Además, los estudiantes cumplen con los siguientes criterios:

1. Los estudiantes deben adquirir y usar la toga y el birrete designados por el director
2. El director debe liberar a los estudiantes de todas las obligaciones financieras
3. El director debe liberar a los estudiantes de todas las consecuencias disciplinarias
4. Los estudiantes inscritos en el programa Flex en Strehle Community School pueden participar en la ceremonia de graduación en la escuela de origen.

Graduados con honores

Un estudiante debe haber obtenido un promedio de calificaciones acumulativo de 3,5 o más en cursos con unidades Carnegie para ser considerado un graduado con honores. Además, un estudiante debe obtener al menos 110 puntos en el índice de graduación/fuerza del diploma.

A partir de la clase de primer año de 2021 y en adelante, un estudiante debe haber obtenido un promedio de calificaciones acumulativo de 3,5 o superior en los cursos con unidades Carnegie, y debe obtener al menos 110 puntos en el índice de graduación/fuerza del diploma para ser considerado un graduado con diploma de honor. (Pendiente de aprobación de BESE, esta política se actualizará)

Certificados analíticos (escuelas secundarias)

Una vez que un estudiante actual o el padre/madre/tutor presente una solicitud escrita, la escuela enviará el certificado analítico del estudiante al lugar especificado. Los certificados analíticos se envían al final del año después de registrar todas las calificaciones del último año.

Los estudiantes que sean transferidos a otra escuela deben solicitar que la escuela a la que se transfieren contacte a la escuela original para obtener un certificado analítico.

Notificación al estudiante

Además de la información provista en este Manual de Políticas y Procedimientos, los estudiantes recibirán información escrita, previa solicitud, sobre cursos de doble inscripción, cursos de honores, exámenes de competencia, requisitos de graduación y la política para pronunciar el discurso de despedida/bienvenida. Una vez que el estudiante haya obtenido al menos una unidad Carnegie, la escuela le dará a ese estudiante un registro acumulativo anual e impreso de todos los cursos con unidad Carnegie, calificaciones recibidas y promedio de calificaciones.

Estudiante que pronuncia el discurso de despedida/bienvenida

Para ser elegible para el honor de pronunciar el discurso de despedida y bienvenida, los estudiantes deben estar inscritos para los últimos cuatro semestres en la escuela secundaria de la cual van a graduarse. Además, todos los estudiantes clasificados como de tercer año que deseen graduarse antes y competir por el honor de pronunciar el discurso de despedida y bienvenida deben declarar su intención de graduarse no después del 15.º día de asistencia del estudiante del año lectivo en el cual planean graduarse; no declarar su intención de graduarse para esta fecha límite generará su descalificación para el honor de pronunciar el discurso de despedida o bienvenida. Para el año académico 2023-2024, los estudiantes de último año que anteriormente eran estudiantes de tercer año en Grace King y Helen Cox serán reconocidos por su posición de pronunciator del discurso de despedida o bienvenida durante el período de la ceremonia de graduación de 2024. Consulte con el consejero de la escuela para solicitar el formulario de intención de graduarse antes.

Clasificación para ser el estudiante que pronuncie el discurso de despedida/bienvenida

1. A todos los estudiantes se los clasifica según el promedio de calificaciones. Los cursos para los cuales se obtiene una "P" (aprobado) no se incluyen en el cálculo del promedio de calificaciones del estudiante. Los cursos aprobados-desaprobados para los cuales se obtenga una "F" (desaprobado) no se incluyen en el cálculo del promedio de calificaciones del estudiante. No se dan puntos de calidad para cursos aprobados-desaprobados.
2. Después de que se haya calculado todo el promedio de calificaciones hasta el cuarto punto decimal, los miembros de la clase de clasificarán del más alto al más bajo según el promedio de calificaciones. Todos los estudiantes, sin importar su fecha de graduación, se deben clasificar al final del año lectivo. Los estudiantes de quinto o sexto año que se consideren graduados intermedios deben clasificarse como graduados de primavera. Todas las clases cursadas, a excepción de aquellos cursos aprobados/desaprobados para los cuales un estudiante obtuvo una "P" (de passed, aprobado) o una "F" (de failed, desaprobado) se incluirán en la determinación de la clasificación.
3. El estudiante que clasifique primero será quien pronuncie el discurso de despedida; el que clasifique segundo será el que pronuncie el discurso de bienvenida.

*Si hay un empate para el 1.º puesto después de calcular el promedio de calificaciones hasta el cuarto punto decimal, entonces se designarán varios estudiantes para pronunciar el discurso de despedida. En el caso de haya varios estudiantes encargados de esto, no se designará a uno para el discurso de bienvenida.

Para los estudiantes inscritos en la Escuela Virtual de Jefferson, no habrá selección de un estudiante que pronuncie el discurso de despedida/bienvenida. Los estudiantes con un promedio de calificaciones de 3.75 y superior serán reconocidos como graduados Summa Cum Laude y los estudiantes con un promedio de calificaciones de 3.5 a 3.749 serán reconocidos como graduados Magna Cum Laude. La identificación de un estudiante que pronuncia el discurso de despedida/bienvenida comenzará en 2024-2025 con la graduación de la clase inaugural.

Graduación de otoño

En espera de las pautas del Departamento de Salud de Luisiana, se puede planificar una graduación de otoño para aquellos estudiantes que se inscribieron en una escuela secundaria pública de Jefferson Parish en la primavera y completaron sus requisitos de graduación durante el verano.

Para que un estudiante califique para beneficios universitarios a través de TOPS (Programa de oportunidad de matriculación para estudiantes de Luisiana), se debe cumplir con ciertos requisitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en contacto con su consejero para averiguar los requisitos de TOPS y posibles cambios al programa.

Plan de graduación individual

Según el Boletín 741, el proceso del plan de graduación individual (IGP, por sus siglas en inglés) se inicia en el octavo grado. El IGP de un estudiante se revisa, actualiza y firma anualmente desde la escuela media hasta la graduación. De acuerdo con la Ley 238, cuando los consejeros están desarrollando y revisando el Plan de Graduación Individual de un estudiante, el estudiante debe recibir información desarrollada por la Comisión de la Fuerza Laboral de Luisiana (LWC, por sus siglas en inglés) con respecto a los veinte trabajos de mayor demanda y salarios altos en el estado la región del estudiante.

Informes intermedios

Cerca de la quinta semana de cada periodo de calificación, se entregará un informe intermedio a todos los estudiantes. Los estudiantes con un progreso insatisfactorio deben firmar una copia del informe intermedio, y el padre/madre debe programar una cita para evaluar el progreso de su hijo/a con el docente. La copia firmada debe quedar guardada en el expediente del docente. Además, se debe devolver a la escuela una copia del informe intermedio firmada por el padre/madre.

Uso de Internet

Contacte a la oficina de la escuela para ver una copia de la Política de uso de Internet o de las Responsabilidades del estudiante en la política de uso. Estas políticas también se encuentran en el sitio web del distrito (jpschools.org).

Tecnología Jump Start/Tops

Jump Start es el innovador programa de educación técnica y profesional (CTE, por sus siglas en inglés) de Luisiana. Jump Start prepara a los estudiantes para llevar una vida adulta productiva, capaces de continuar su educación después de la escuela secundaria mientras obtienen certificaciones en sectores profesionales con salarios altos.

Los estudiantes deben obtener credenciales promulgadas por la industria y valoradas por la industria para poder graduarse con un diploma profesional. (Jump Start es un camino electivo para estudiantes que buscan un diploma de preparación universitaria).

Materiales perdidos y/o dañados

Si un estudiante pierde o daña un dispositivo tecnológico, novela, libro de actividades o libro de la biblioteca durante el año lectivo, el padre/madre/tutor del estudiante será responsable de coordinar el pago. En caso de que el estudiante se transfiera a otra escuela de Jefferson Parish, sus obligaciones financieras se enviarán a la escuela que lo recibiera.

Centro de Nueva Orleans para las Artes Creativas (NOCCA, por sus siglas en inglés)

NOCCA Riverfront en Nueva Orleans se convirtió en un organismo estatal en julio de 2000 y brinda instrucción profesional de danza, música, artes escénicas, artes visuales, escritura creativa y medios de comunicación, así como formación interdisciplinaria en teatro musical y diseño teatral. El programa no tiene matrícula para todos los estudiantes de Luisiana que cumplan con los requisitos de audición. Comuníquese con el consejero de la escuela para obtener permiso para inscribirse. Los estudiantes deben recibir la aprobación del director/consejero de su escuela de origen para el o los cursos antes de tomarlos, para que se acepten sus créditos en la escuela de origen.

Reuniones de padres/personal docente

Las reuniones de padres se recomiendan siempre que el docente o el padre/madre/tutor considere que exista la necesidad de dicha reunión. Un padre/madre/tutor puede solicitar una reunión si llama a la escuela y coordina una fecha y hora en particular. Como los docentes y administradores tienen muchas tareas asignadas a lo largo de la jornada escolar, se recomienda que las citas se coordinen con anticipación, antes de llegar a la escuela.

El distrito designa dos días por año para reuniones de padres/madres/docentes. Se recomienda a los padres/madres/tutores que asistan los días de reunión del distrito para reuniones de padres/madres/tutores; no obstante, los padres/madres/tutores pueden solicitar una cita con un docente en cualquier momento durante el año.

Fiestas

En las escuelas primarias, las fiestas se limitan para garantizar la mínima interferencia con el programa de enseñanza de la escuela. Las fiestas pueden realizarse el último día antes del inicio de período de vacaciones. No se permiten las fiestas en las escuelas medias y secundarias, y las fiestas de cumpleaños no se permiten en ninguna escuela pública de Jefferson Parish.

Educación Física (escuelas medias/secundarias)

Todos los estudiantes inscritos en clases de Educación Física deben presentarse a clases vestidos con la ropa de gimnasia designada por el director de la escuela. Solamente los estudiantes con solicitudes escritas de un médico o un miembro del clero tendrán permitido participar de actividades físicas si no están vestidos con el uniforme.

En los casos en los que la ropa de gimnasia deba reemplazarse por pérdida o robo, el estudiante tendrá como máximo dos semanas para obtener un nuevo uniforme. Es responsabilidad del estudiante lavar su ropa de gimnasia con frecuencia.

Prueba de nivel/examen de aptitud

Pautas para los estudiantes que ingresen a los grados de 4.º a 9.º

1. Los estudiantes que ingresen a los grados 5º o 9º y se transfieran al sistema de escuelas públicas de cualquier escuela privada del estado, programa de estudio en el hogar aprobado o escuela fuera del estado deberán hacer las partes de artes del idioma inglés y matemáticas de la prueba de nivel estatal para informar las decisiones de nivel.
2. Los estudiantes que ingresen a los grados 4º, 6º, 7º u 8º y se transfieran al sistema de escuelas públicas desde cualquier escuela privada del estado o programa de estudio en el hogar deberán hacer las partes de artes del idioma inglés y matemáticas de la prueba de nivel del distrito para informar las decisiones de nivel.

Pautas para la escuela secundaria

Los estudiantes de escuela secundaria que se transfieran al sistema de escuelas públicas desde la educación en el hogar o cualquier escuela privada no aprobada deben realizar y aprobar los exámenes de aptitud para cursos que no sean de LEAP y evaluaciones de LEAP 2025 a fin de recibir crédito para la escuela secundaria.

Políticas de promoción

Las políticas de promoción de Jefferson Parish Schools se detallan cada año en el plan de progreso del estudiante del distrito. Visite www.jpsschools.org para ver el plan actualizado.

Publicación de los diez mejores estudiantes

La siguiente cronología se ha establecido para requerir publicaciones, en orden de clasificación, de los nombres de los diez mejores estudiantes (no se publicará el promedio de calificaciones real para estos estudiantes, solamente el orden de clasificación en el cual están posicionados en ese momento).

1. Al final del segundo período de calificaciones del tercer año, se publicarán los nombres de los diez mejores estudiantes clasificados en orden; esta clasificación de basará en las unidades Carnegie obtenidas hasta el comienzo del tercer año, lo cual incluye la escuela de verano.
2. Al final del tercer año, se publicará nuevamente una lista revisada de los diez mejores estudiantes según el orden de clasificación.
3. Se publicará una lista de los 10 mejores estudiantes no después del 20.º día, tanto en el semestre de otoño como en el de primavera. La lista incluye a aquellos que declararon su intención de graduarse y que han pasado al estado de estudiante de último año conforme a las condiciones mencionadas más arriba que reflejan todo el trabajo de la escuela de verano.

Servicios de evaluación de estudiantes

Los servicios de evaluación de estudiantes son una parte integral del programa total de enseñanza del sistema escolar. El objetivo de los servicios de evaluación de estudiantes es asistir a los estudiantes que tengan problemas en el aprendizaje, problemas de adaptación u otras necesidades especiales a través de la prestación de servicios a estudiantes, padres, docentes y otro personal de la escuela. A continuación, se ofrecen algunos ejemplos:

1. asistencia a docentes en el desarrollo y la implementación de intervenciones del comportamiento o la enseñanza
2. evaluación de estudiantes para determinar si son excepcionales y necesitan servicios de educación especial
3. consulta con los padres, estudiantes, docentes, y otros miembros del personal sobre temas como modificaciones en la enseñanza o el comportamiento, estudiantes excepcionales y desarrollo del estudiante
4. desarrollo del staff con el personal de la escuela sobre temas seleccionados
5. interpretación de hallazgos de la evaluación para el personal de la escuela y los padres
6. servicios de apoyo directo a estudiantes a través de servicios relacionados con problemas de aprendizaje o del comportamiento para estudiantes con excepciones

Revisión electrónica de las calificaciones

Jefferson Parish Schools permite a los padres/madres/tutores revisar la información escolar de su hijo (calendario del distrito/asistencia y calificaciones) a través del Centro de Progreso Estudiantil (SPC). Los padres/madres/tutores también pueden contactar al docente de su hijo a través de este sistema de información del estudiante. Además, los estudiantes pueden acceder a esta información a través de su propia cuenta. Los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela para registrarse y obtener una cuenta.

Expectativas del usuario

Internet y el acceso seguro a la web han modificado las formas en las que se puede acceder a la información confidencial, comunicarla y transferirla. Esos cambios tienen influencia sobre la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes. Jefferson Parish Schools apoya el acceso de parte de estudiantes, padres/madres/tutores, docentes y administradores a recursos de información que mejorarán la participación en la educación del niño y mejorarán la comunicación entre estudiantes, padres/madres/tutores y los docentes de los estudiantes.

Jefferson Parish Schools administra la información de los estudiantes electrónicamente y hará que sus expedientes educativos estén a disposición para que los vean solamente los padres/madres/tutores autorizados con una conexión segura a Internet. Todos los padres/madres/tutores cumplirán con las reglamentaciones de uso de Internet y con todas las reglamentaciones/procedimientos de tecnología, así como todas las otras políticas del Distrito que correspondan.

1. Derechos y responsabilidades

Este acceso es un servicio gratuito que se ofrece a todos los padres/madres/tutores y estudiantes actuales y activos de Jefferson Parish Schools. El acceso a la información de los estudiantes desde Internet es un privilegio, no un derecho. Los padres/madres/tutores estarán autorizados a activar una cuenta web solamente después de que la familia haya inscrito a su(s) hijo(s) en Jefferson Parish Schools. Se inactivará el acceso una vez que el estudiante se retire de manera definitiva o se gradúe de Jefferson Parish Schools. Los padres/madres/tutores, los estudiantes y el personal deben comprender y ejercer el uso adecuado y ético.

2. Responsabilidades sobre la precisión de la información

La precisión de la información es una responsabilidad conjunta de las escuelas, los padres/madres/tutores y los estudiantes. El distrito intentará hacer todos los esfuerzos posibles para garantizar que la información sea precisa y esté completa. Si un padre/madre/tutor descubre cualquier información inexacta, notificará a su escuela de inmediato y brindará una constancia de la información inexacta.

3. Información accesible

Jefferson Parish Schools se reserva el derecho de agregar, modificar o eliminar funciones que se ven en el sitio de Internet en cualquier momento sin aviso, lo cual incluye, entre otras, las funciones mencionadas a continuación. a. Asistencia b.

cronograma de la clase

c. Calificaciones

d. Calendario del sistema

4. Uso del sistema

Los padres/madres/tutores deben respetar las siguientes pautas:

- a. Los padres/madres/tutores actuarán de manera responsable, ética y legal.
 - b. Los padres/madres/tutores no intentarán dañar ni destruir datos ni redes de la escuela o del distrito.
 - c. Los padres/madres/tutores no intentarán acceder a la información ni a ninguna cuenta asignada a otro usuario.
 - d. Los padres/madres/tutores no usarán este sitio de Internet para ninguna actividad ilegal, lo cual incluye una violación de las leyes federales y estatales de privacidad de datos. Cualquier persona a quien se encuentre en violación de estas leyes quedará sujeto a un proceso civil o penal.
 - e. Los padres/madres/tutores que identifiquen un problema de seguridad dentro del portal deben notificar a su escuela de inmediato, sin demostrar el problema a nadie más.
 - f. Los padres/madres/tutores no compartirán su contraseña con nadie, esto incluye a sus propios hijos.
 - g. Los padres/madres/tutores no configurarán su computadora para que se inicie sesión automáticamente en el sitio web.
 - h. A los padres/madres/tutores que se los identifique como un riesgo para la seguridad se les quitará el acceso al sitio.
- #### 5. Funciones de seguridad

- a. El acceso está disponible a través de un sitio de Internet seguro. Los titulares de las cuentas son responsables de no compartir sus contraseñas y de proteger debidamente o destruir cualquier documentación impresa/electrónica generada desde este sitio.
 - b. Se desconectará automáticamente a los usuarios si dejan su navegador web abierto y permanecen inactivos durante un período de tiempo.
 - c. La cuenta del padre/madre/tutor quedará inactivada cuando todos sus hijos se hayan retirado definitivamente o graduado de Jefferson Parish Schools, o cuando una orden judicial le niegue acceso al padre/madre/tutor a la información del estudiante.
6. Limitación de la responsabilidad del distrito escolar

Jefferson Parish Schools usará todas las medidas razonables para proteger la información del estudiante de la visualización no autorizada. JP Schools no será responsable de obligaciones financieras que surjan del uso no autorizado del sistema del Distrito o de Internet. JP Schools no promete ningún nivel ni método de acceso en particular al sitio de Internet para ver la información del estudiante. JP Schools no será responsable de las medidas tomadas por el padre/madre/tutor que puedan poner en peligro la información del estudiante. JP Schools se reserva el derecho de limitar o terminar el sitio web para ver la información del estudiante sin aviso.

Todos los padres/madres/tutores que usen el portal para padres para acceder a la información de sus hijos dan su consentimiento para el control electrónico y comprenden que esta es una red privada utilizada como una herramienta educativa de parte de los empleados de Jefferson Parish Schools. La actividad de la cuenta se registra electrónicamente.

Premios al logro académico

Los estudiantes elegibles para los premios al logro académico en los grados 6.º, 7.º y 8.º recibirán un certificado de logro académico emitido por Jefferson Parish Schools.

Para ser elegible, el estudiante debe haber logrado un promedio general de 3.5. El promedio se determina con la suma de los puntos de calidad de la calificación final para cada asignatura, divididos por la cantidad total de asignaturas.

Premio del superintendente

El estudiante debe haber obtenido una A en cada materia promocional durante cada una de las nueve semanas del primer semestre (Premio del Superintendente para estudiantes de primaria) y durante cada una de las nueve semanas de un semestre (Tarjetas de oro). *Los temas promocionales son:*

Grados 1-3: Lectura, inglés y matemáticas

Grados 4-6: Lectura, inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (1973)

La Sección 504 es una ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación de las personas con discapacidades. La sección 504 garantiza que un niño con una discapacidad tenga el mismo acceso a la educación. En virtud de la Sección 504, la persona con una discapacidad se define como una persona que: (1) tiene un impedimento físico o mental que limita considerablemente una actividad importante de la vida; (2) tiene un registro de dicho impedimento o (3) se considera que tiene dicho impedimento. El estudiante puede recibir adaptaciones y modificaciones que se estipulan en un Plan de adaptación individual (IAP, por sus siglas en inglés). Consulte el folleto de la Sección 504 de las escuelas de Jefferson Parish para conocer las pautas específicas y los criterios de elegibilidad en el sitio web de Jefferson Parish Schools. Para obtener asistencia adicional, comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 de Jefferson Parish Schools en sharon.allen1@jpschools.org o al 504-349-7921.

Suplentes

Ante la ausencia de un docente, el suplente supervisará la tarea que se haya asignado a los estudiantes. No se tolerará la falta de colaboración y de respeto de parte del estudiante.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES A NIVEL DEL DISTRITO

El Distrito de Jefferson Parish Schools acepta implementar los siguientes requisitos estatutarios:

1. El distrito escolar pondrá en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres de todas sus escuelas con programas de Título I, Parte A, de acuerdo con la Sección 1118 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA). Esos programas, actividades y procedimientos se planificarán y operarán con una consulta significativa con los padres de los estudiantes que participen.
2. De acuerdo con la Sección 1116, el distrito escolar trabajará con sus escuelas para garantizar que la participación de los padres a nivel de la escuela de las políticas cumpla con los requisitos de la Sección 1118(b) de la ESEA, y que cada una incluya, como componente, un convenio entre la escuela y los padres consistente con la Sección 1118(d) de la ESEA.
3. El distrito escolar incorporará esta política de participación de los padres a nivel del distrito en su plan LEA desarrollado según la Sección 1112 de la ESEA.
4. Para cumplir con los requisitos de participación de los padres del Título I, Parte A hasta el punto posible, el distrito escolar y sus escuelas darán plenas oportunidades para la participación de los padres con dominio limitado del idioma inglés, los padres con discapacidades y los padres de niños inmigrantes, que incluyen brindar información e informes de la escuela requeridos según la Sección 1111 de la ESEA en un

formato comprensible y uniforme e incluso en formatos alternativos si se solicita, y hasta el punto posible, en un idioma que los padres comprendan.

5. Jefferson Parish Schools, la Junta Escolar y el Superintendente reconocen que la participación de los padres debe ser una prioridad para que los niños aprendan y alcancen el éxito académico. Los padres y las familias brindan el entorno educativo primario para los niños; por lo tanto, los padres son socios vitales y necesarios del sistema escolar durante toda la educación primaria y secundaria de sus hijos. El término padre hará referencia a cualquier cuidador que asuma la responsabilidad de criar y cuidar de niños, lo cual incluye a padres/madres, abuelos, tíos, tías, padres/madres de crianza adoptiva, padrastros/madrastras y otros. El concepto de participación de los padres incluirá programas, servicios o actividades en el sitio de la escuela, así como aportes de los padres fuera del entorno escolar normal.
6. Será política de la Junta Escolar y de cada escuela pública en Jefferson Parish, en colaboración con los padres, docentes, estudiantes, administradores y otros recursos educativos, establecer, desarrollar y mantener estrategias y programas que tengan el propósito de mejorar la participación de los padres y de otros cuidadores que reflejen las necesidades de los estudiantes, padres/madres y familias a quienes atiende la Junta, de acuerdo con las leyes y reglamentaciones estatales y federales vigentes. Como parte del programa de participación de los padres, será responsabilidad de cada escuela crear un entorno acogedor, propicio para el aprendizaje y comprensivo para todos los programas integrales de participación de la familia que hayan sido desarrollados en conjunto con los padres/familias.

Responsabilidades a nivel del distrito

A nivel del distrito, la Junta Escolar:

1. Involucrar a los padres en el desarrollo conjunto y la modificación del plan del distrito escolar, lo cual incluye componentes del programa de participación de los padres del distrito, para que se presenten ante el Departamento de Educación de Luisiana. Dicha participación involucrará, entre otras cuestiones, lo siguiente:
 - a. Designar e interactuar en cada escuela con un equipo de la escuela/equipo de liderazgo que esté activamente involucrado con la evaluación de las necesidades y el abordaje de esas necesidades en la escuela;
 - b. Realizar talleres abiertos al público sobre cuestiones importantes;
 - c. Llevar a cabo reuniones regulares y abiertas de la Junta Escolar, con oportunidades para que la Junta reciba aportes y comentarios del público;
 - d. Requerir a cada escuela que realice reuniones a puertas abiertas;
 - e. Fomentar organizaciones de padres de la escuela, como asociación de padres y docentes (PTA), organización de padres y docentes (PTO), etc.
2. Proporcionará coordinación de distintos programas que involucren a padres, asistencia técnica y otro apoyo necesario para asistir a cada escuela pública en Jefferson Parish en la planificación e implementación de estrategias y programas efectivos para la participación de los padres.
 - a. Coordinar e integrar programas de participación de los padres con otros programas y actividades que fomenten la participación de los padres.
 - b. Realizar, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la efectividad del uso de los componentes y estrategias. La evaluación intentará identificar formas de mejorar la calidad académica de las escuelas a las que atiende la Junta, lo cual incluye identificar barreras para una mayor participación de los padres en las actividades de participación educativa y de los padres; se dará especial atención a los padres que tengan dificultades económicas, padezcan una discapacidad, tengan un dominio limitado del idioma inglés, tengan una limitación en cuanto a su alfabetización o sean de cualquier origen de minoría racial o étnica. La Junta Escolar y cada escuela utilizará los hallazgos de dicha evaluación para diseñar estrategias para una participación más efectiva de los padres, y para revisar, de ser necesario, las políticas y procedimientos de la participación de los padres.
 - c. Distribuir a los padres información sobre el programa de participación de los padres del Distrito Escolar de Jefferson Parish, así como brindar una notificación adecuada a los padres sobre servicios específicos o programas especiales, según lo requiera la ley estatal o federal. La notificación también incluirá, al comienzo de cada año lectivo, el derecho de los padres de solicitar y recibir información oportuna sobre las certificaciones profesionales de los docentes de sus hijos.
 - d. Presentar el plan de Solicitud consolidada de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) ante el Departamento de Educación de Luisiana, lo cual incluye los comentarios de los padres de los niños que participen que no estén satisfechos con los componentes del programa de participación de los padres.
 - e. Abordar la divulgación de los padres para opciones potenciales de servicios directos a los estudiantes, como elección de escuela pública y tutoría.
 - f. Coordinar e integrar programas de participación de los padres entre los Estudiantes Descuidados y Delincuentes y Establecimientos en riesgo, la familia del niño y LEA.
 - g. Distribuir a los padres de los estudiantes que participen el procedimiento de quejas del Departamento de Educación de Luisiana.
 - h. Informar y notificar a los padres y organizaciones de la existencia de un centro de información y recursos para padres establecido por el estado para proporcionar capacitación, información y apoyo a los padres y personas que trabajen con los padres, Juntas Escolares y escuelas.

Responsabilidades a nivel de la escuela

Como parte del programa de participación de los padres, la Junta Escolar alentará a cada escuela pública y exigirá a aquellas escuelas que reciban fondos federales del Título I bajo la jurisdicción de la Junta Escolar de Jefferson Parish a lo siguiente:

1. Realizar una reunión anual, en un horario conveniente, a la cual se invitará a todos los padres de los niños que participen y se les recomendará que asistan, para informar a los padres de los programas educativos de su escuela y explicar los componentes del programa de participación de los padres y el derecho de los padres a involucrarse.
2. Ofrecer una cantidad flexible de reuniones, servicios o actividades, dentro y fuera del establecimiento de la escuela, en distintos horarios del día para maximizar la participación de los padres, y es posible que se brinde transporte, guardería, refrigerios adecuados o visitar al hogar, en la medida en que dichos servicios se relacionen con la participación de los padres.
3. Involucrar a los padres de una forma organizada, permanente y oportuna, en los programas de planificación, revisión y mejora, que incluyen la planificación, el desarrollo, la revisión y la mejora de la política de participación de los padres de la escuela y el desarrollo conjunto del plan del programa de participación de los padres a nivel de la escuela.
4. Proporcionar a los padres, especialmente a aquellos de hijos que participen en programas de ESSA:
 - a. Información oportuna sobre los programas educativos y de participación de los padres:
 - b. Una descripción y explicación del plan de estudios que se usa en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y el nivel de aptitud que se espera que los estudiantes cumplan.
 - c. Si los padres las solicitan, oportunidades para reuniones frecuentes para realizar sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias de manera oportuna.

Responsabilidades compartidas

Como parte del programa de participación de los padres, para generar una capacidad para la participación, la Junta Escolar y cada escuela pública bajo su jurisdicción harán lo siguiente:

- a. Proporcionar asistencia a los padres de los niños a quienes atiende la escuela o la Junta, según corresponda, para comprender temas como los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones académicas estatales y locales, los componentes del programa de participación de los padres de la Junta y saber cómo supervisar el progreso del niño y trabajar con los educadores para mejorar el logro de sus hijos.
2. Proporcionar material y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos en la mejora de sus logros académicos, como capacitación en alfabetización y uso de la tecnología, según corresponda.
3. Educar a docentes, personal de servicios a los estudiantes, directores y otros miembros del personal, con la asistencia de los padres, en la valoración de la utilidad de sus aportes. Además, acercarse, estar en contacto y trabajar con los padres como socios igualitarios, implementar y coordinar los programas de padres y generar lazos entre los padres y la escuela.
4. Hasta el punto en que sea viable y adecuado, coordinar e integrar programas y actividades de participación de los padres con programas educativos de difusión, como Enseñanza de ELL, Educación de la primera infancia, Aspectos académicos, Apoyo al estudiante, IDEA, Logro y responsabilidad, Tecnología, Ventaja inicial en seguridad y disciplina, Servicios familiares y sociales y otros programas.
5. Garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envíe a los padres en un formato y, hasta el punto posible, en un idioma que los padres puedan comprender.
6. Involucrar a los padres en el desarrollo de capacitación para los docentes, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación.
7. Proporcionar capacitación necesaria de alfabetización a partir de fondos federales y estatales recibidos si la Junta ha agotado todos los otros recursos razonablemente disponibles de la financiación para dicha capacitación.
8. Pagar gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres, como transporte, refrigerios correspondientes o costos de guardería, para permitir a los padres participar de reuniones relacionadas con la escuela y sesiones de capacitación.
9. Capacitar a los padres para que mejoren la participación de otros padres.
10. Organizar reuniones de la escuela, en una variedad de horarios y lugares, o realizar reuniones en casa entre el docente u otros educadores que trabajen directamente con los niños, con padres que no puedan asistir a tales reuniones en la escuela, para maximizar la participación de los padres.
11. Adoptar e implementar un enfoque modelo para mejorar la participación de los padres.
12. Reconocer las actividades y los aportes de los padres fuera del entorno normal de la escuela que mejoran el logro académico de los estudiantes, como tutoría, mejora de la asistencia y aporte y preparación de materiales y servicios de apoyo para la escuela/el aula.
13. Continuar con el Consejo de Padres del Superintendente para brindar consejos y comentarios sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres en los programas.
14. Desarrollar funciones adecuadas para organizaciones y negocios de la comunidad en las actividades de participación de los padres.
15. Proporcionar cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres según los padres puedan solicitarlo.
16. Proporcionar oportunidades plenas para la participación de los padres con aptitud limitada en el idioma inglés, padres con discapacidades y padres de niños inmigrantes, lo cual incluye proporcionar la información necesaria y los informes de la escuela requeridos en un formato y, hasta el punto posible, en un idioma que los padres puedan comprender.

Responsabilidades de los padres

La Junta Escolar reconoce que la educación del niño comienza en el nacimiento. Los padres y los familiares, así como sus principales docentes, tienen un papel fundamental en el desarrollo intelectual, social y emocional de sus hijos. El desarrollo y el éxito de un niño depende del apoyo directo que el niño reciba en su hogar. En un esfuerzo por fomentar habilidades de crianza responsables y exitosas, la Junta espera que los padres:

1. Se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela regularmente y que lleguen a la escuela a horario.
2. Garanticen la debida higiene y limpieza diaria de sus hijos.
3. Se aseguren de que los niños estén correctamente vestidos, de acuerdo con el uniforme o el código de vestimenta.
4. Garanticen que sus hijos duerman lo suficiente por la noche.
5. Visiten y traten el progreso académico de su hijo con frecuencia con los docentes.
6. Discutan el progreso académico y los eventos de la escuela con frecuencia con su hijo.
7. Infundan el debido respeto por los padres, los docentes y otros adultos.
8. Se ofrezcan como voluntarios en el salón de clases, la escuela o las actividades relacionadas de su hijo, hasta el punto en que sea viable y adecuado.
9. Asistan a los programas patrocinados por la escuela en los cuales pueda participar su hijo.
10. Se unan y sean activos en las organizaciones de padres/docentes.

Declaración de cumplimiento

Cada estudiante en los grados de 4.º a 12.º y cada padre/madre o tutor de un estudiante en los grados de 4.º a 12.º firmarán anualmente una Declaración de cumplimiento, de acuerdo con la ley estatal. Para los estudiantes, la Declaración de cumplimiento indicará que el estudiante acuerda asistir a la escuela regularmente, llegar a la escuela a horario y seguir las normas de la escuela y del salón de clases. Para los padres, la Declaración de cumplimiento indicará que el padre/madre o tutor legal acepta garantizar la asistencia diaria a la escuela de su hijo, garantizar la llegada a horario de su hijo a la escuela cada día y asistir a todas las reuniones obligatorias de padres/docentes/director.

Convenio entre la escuela y los padres

Cada escuela desarrollará en conjunto con los padres un convenio entre la escuela y los padres que detalla de qué manera los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad para el logro mejorado académico del estudiante y los medios a través de los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los estándares elevados del estado. Dicho convenio deberá:

1. Describir la responsabilidad de la escuela para brindar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje comprensivo y efectivo que permita a los niños cumplir con los estándares de logro académico de los estudiantes del estado, y las formas en las que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos, como el control de los servicios de contribución fuera del entorno escolar normal; y participar, según corresponda, en decisiones que se relacionen con la educación de sus hijos, y el uso positivo del tiempo extracurricular.
2. Abordar la importancia de la comunicación entre los docentes y los padres de manera constante a través de, como mínimo, lo siguiente:
 - a. Reuniones de padres/docentes en las escuelas primarias, al menos una vez por año, durante la cual se abordará el convenio en la medida en que el compacto se relacione con el logro individual del niño;
 - b. Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos;
 - c. Acceso razonable al personal, oportunidades para ofrecerse como voluntario y participar en la clase de su hijo y actividades de observación del salón de clases y
 - d. Actividades de padres o aportes fuera del sitio de la escuela que mejoren el logro académico.

Otros programas

En conjunto con los servicios del distrito que se prestan conforme al Programa de participación de padres de la Junta, la Junta Escolar mantendrá contacto y comunicación con organismos de servicios sociales y de salud, instituciones religiosas y grupos comunitarios para apoyar servicios y cuestiones clave para las familias y la comunidad. En particular, la Junta Escolar de Jefferson Parish tiene una relación sólida con organizaciones comunitarias y gubernamentales y las apoya, entre ellas, las siguientes: Families in Need of Services (FINS), Families Helping Families, Volunteers in Public Schools (VIPS), Partners in Education, Asociación de Padres/docentes del Distrito (PTA). Uno de los principales objetivos de estos grupos es apoyar, complementar y asistir en la mejora de la participación de los padres de los niños en las escuelas de Jefferson Parish.



Dr. James Gray
Superintendente

JUNTA ESCOLAR DE JEFFERSON PARISH

Ralph Brandt, President	Districto 7
Derrick Shepherd, Vice-President	Districto 5
Dr. Gerard LeBlanc	Districto 1
Ricky Johnson, Sr.	Districto 2
Kriss Fairbairn Fortunato	Districto 3
Clay Moïse II	Districto 4
Michael Pedalino	Districto 6
Chad Nugent	Districto 8
Steven Gutterrez	Districto 9