Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence

Manual de Políticas, Reglas y Procedimiento de las Escuelas Primarias y Centros de Aprendizaje Temprano (Kinder)

2025-2026

Indianapolis, Indiana

Manual de Políticas, Reglas y Procedimientos para los Padres de Familia y Estudiantes en las escuelas Primarias y Centros de Aprendizaje Temprano/Kinder - Año Escolar 2025-26

Gracias por tomar el tiempo de leer este manual actualizado. Este manual es para su información y referencia. Contiene información que le va a ser útil durante el año escolar.

TODAS las escuelas primarias y los Centros de Aprendizaje Temprano comparten y usan este manual básico. Las escuelas y los centros de aprendizaje temprano podrán proveerle información adicional y procedimientos que se aplicarán específicamente a cada uno de ellos.

Es nuestra intención que las escuelas sean lugares seguros para que los estudiantes aprendan y se desarrollen. La seguridad y el éxito de los estudiantes son las razones y guías principales al momento de tomar todas nuestras decisiones. Los procedimientos para las visitas y trabajo voluntario se han hecho más estrictos para permitir una seguridad óptima y para asegurar la confidencialidad de todos los estudiantes. Apreciamos su apoyo de nuestros esfuerzos de cautela cuando se trata de la seguridad escolar y estudiantil. Le agradecemos por su ayuda en mantener el Distrito Escolar de Lawrence el mejor lugar para la educación de su hijo(a).

Los manuales de los estudiantes son documentos que cambian continuamente. Se harán las revisiones correspondientes a medida que evolucionen las políticas y prácticas.

Derechos y Responsabilidades para los Estudiantes y las Familias

Derechos del Estudiante

- Recibir una educación pública gratuita de gran calidad
- Ser tratado de manera justa, cortés y respetuosa
- Presentar quejas o preocupaciones al director o personal de la escuela para que las mismas sean resueltas
- Poder decir su versión de los acontecimientos antes de recibir una consecuencia
- Que le digan la(s) razón(es) de cualquier acción disciplinaria, verbalmente y por escrito
- Que le provean información sobre como apelar las acciones disciplinarias
- Expresar opiniones, apoyar causas, reunirse para discutir temas y participar en demostraciones pacíficas y responsables

Responsabilidades del Estudiante

- Asistir a la escuela diariamente, prepararse para clase y hacer las tareas lo mejor que pueda
- Saber y seguir las reglas escolares e instrucciones dadas por el director de la escuela, maestros y otro personal de la escuela
- Decirle al personal de la escuela sobre cualquier comportamiento peligroso o intimidación que esté ocurriendo en la escuela, en el camino hacia la escuela y de regreso a casa, en las funciones escolares o en la comunidad escolar
- Traer a la escuela sólo los materiales que están permitidos
- Tratar a todo el mundo en la comunidad escolar con respeto
- Respetar la propiedad escolar, la propiedad de la comunidad y la propiedad de los demás

Derechos de la Familia / Tutores Legales

- Estar involucrado activamente en la educación de su hijo(a)
- Ser tratado justamente y con respeto por el director de la escuela, los maestros y otro personal escolar
- Acceso a información de las políticas de la junta escolar y los procedimientos escolares
- Ser notificado a tiempo si su hijo(a) es disciplinado por comportamiento inapropiado o disruptivo, e informado de las consecuencias asignadas
- Apelar las acciones disciplinarias tomadas
- Recibir información sobre el progreso académico y de comportamiento de su hijo(a)

Responsabilidades de la Familia / Tutores Legales

- Leer y familiarizarse con los procedimientos de la escuela
- Asegurarse de que su hijo(a) asista a la escuela regularmente, a tiempo, y comunicarle a la escuela temprano en el día si su hijo(a) va a estar ausente
- Proveerle a la escuela la información de contacto correcta y actualizada

- Dejarle saber al personal administrativo de la escuela, respetuosamente y de manera oportuna, acerca de cualquier preocupación o queja
- Trabajar con el director de la escuela, los maestros y otros miembros del personal para hacer frente a los problemas académicos o de comportamiento de su hijo(a)
- Hablar con su hijo(a) sobre las expectativas de comportamiento escolar
- Apoyar en el hogar el aprendizaje y las actividades escolares de su hijo(a)
- Ser respetuoso y cortés con el personal de la escuela, los otros padres, tutores y estudiantes
- Respetar los derechos de privacidad de los otros estudiantes

Procedimientos y Horas de Llegada/Salida

Horas de Llegada

7:35 Estudiantes que vienen en autobús o son traídos en automóvil pueden entrar al edificio. Sólo los estudiantes que están inscritos en programa de guardería por las mañanas (Before Care) pueden entrar al edificio **antes** de esta hora.

8:00 **Todos** los estudiantes deben estar en sus salones de clase a las 8:00.

Los estudiantes que no estén en el salón de clase a las 8:00 serán marcados tarde.

Hora de Salida

2:35 Los estudiantes salen de sus salones de clase para ir al autobús, al área de recogida en coche o al programa de guardería (After Care). Cada escuela usa procedimientos de salida en su edificio que apoyan la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes <u>no</u> inscritos en el programa de guardería (After Care) tendrán que ser recogidos de la escuela <u>a tiempo</u>.

Procedimientos

- Cada escuela primaria tiene instrucciones especiales para dejar o recoger estudiantes en coche. Para obtener más detalles, por favor consulte las páginas de la escuela de su hijo(a) a más adelante en este manual.
- Los estudiantes caminarán a sus salones por su cuenta. Se pide que los familiares no vayan con sus estudiantes al salón de clase.
- En el primer día de clase todos los estudiantes recibirán las reglas y los procedimientos del autobús. Los padres deben revisar esta información con su(s) hijo(s). Los estudiantes que no sigan las reglas y los procedimientos del autobús podrán perder el privilegio de usar el servicio de autobús.
- Si un estudiante va a ser recogido en la escuela antes de la hora de salida, el adulto debe entrar en el edificio, enseñar una identificación con foto y firmar que se está llevando al estudiante. Se dejará salir al estudiante de su salón de clase una vez que el adulto haya llegado a la oficina.
- Estudiantes que vayan a tener un cambio en su transportación al final del día (un estudiante que normalmente toma el autobús para ir a casa, pero por este día va a

ser recogido en la escuela) debe tener una nota escrita por los padres comunicándole a la escuela de este cambio. Cambios de transportación de emergencia deberán de ser notificados a la oficina no más tardar de la 1:30 PM de ese día (la escuela no aceptará cambios después de la 1:30 PM).

- Los estudiantes no pueden tomar un autobús diferente al que se les ha asignado.
- No se permitirá que los niños sean recogidos por un taxi u otras compañías de transporte como Uber, Lyft, etc., sin que el padre o tutor legal esté presente para viajar con los niños.

Normas y Regulaciones de Autobús

La transportación por autobús es un privilegio y es una parte esencial del día escolar. De acuerdo con la política de la junta número 7.340, falla de los estudiantes en mantener una conducta adecuada en la parada del autobús, yendo hacia o desde la parada de autobús podrá renunciar a su privilegio de montar en el autobús escolar y/o estar sujeto a otras medidas disciplinarias por parte de la escuela.

Reglamento del autobús escolar

1. Mantener conducta del salón en el autobús
2. Ser cortés, no usar lenguaje profano
3. No comer o beber en el autobús
4. Mantener el autobús limpio
5. Cooperar con el conductor del autobús
6. No fumar en el autobús
7. No puede dañar, escribir, cortar o escribir en el autobús o en el equipo del autobús
8. Quedarse en su asiento
9. Mantener la cabeza, manos y pies dentro del autobús
10. El conductor del autobús está autorizado a asignar asientos
11. Los estudiantes que viajan en los autobuses con cinturones de seguridad están requeridos a usar los mismos

Directrices Adicionales Generales

1. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora de recogida del autobús
2. Los estudiantes deben respetar la propiedad alrededor de la parada del autobús
3. Los estudiantes deben alejarse de la carretera hasta que el autobús esté COMPLETAMENTE DETENIDO. Los estudiantes esperando en el lado opuesto de la carretera deben esperar hasta que el autobús se detenga y el conductor verifique ambos lados de tráfico de coches. El conductor hará una señal para darle permiso a los estudiantes para cruzar la carretera.
4. Los estudiantes deben caminar 10 pies por delante del autobús mientras velan por el tráfico de coches (de ida y de venida).
5. Los estudiantes deben montar en el autobús asignado. Los estudiantes tendrán el mismo autobús asignado para a la hora de dejarlos y recogerlos.

6. Los estudiantes deben sostener todas sus pertenencias en sus faldas. Los siguientes artículos no están prohibidos en el autobús: animales, algún artículo hecho de vidrio y otros objetos que puedan poner en peligro a otros estudiantes.
7. Una vez que el estudiante esté en el autobús, no se le permitirá salir sin la autorización del personal de la escuela.
8. La conversación entre estudiantes debe estar a un nivel en el cual el conductor NO DEBE escuchar claramente lo que los estudiantes conversan.
9. Los estudiantes deben evitar empujar y apiñarse al entrar o salir del autobús. Los estudiantes no deben molestar a otros ni arrojar objetos.
10. En las rutas regulares, los estudiantes deberán tener asientos asignados por el conductor del autobús.
11. Los estudiantes deben identificarse si es solicitado por el conductor del autobús. Cualquier estudiante que se niegue a identificarse a si mismo estará sujeto a suspensión u otras medidas disciplinarias por parte de la escuela.
12. El acoso e intimidación están prohibidos. El conductor del autobús podrá reportar cualquier sospecha de algún caso de intimidación o acoso a el personal escolar.
13. El Distrito Escolar Metropolitano de Lawrence, incluyendo el departamento de transportación, NO es responsable de artículos perdidos como celulares, ipods, ipads, y otros dispositivos electrónicos similares.

***Estudiantes de Kindergarten no serán permitidos salir del autobús sin un padre/tutor legal, otro adulto designado o un hermano mayor presente para recibirlos. Si no se cumple uno de estos criterios, el estudiante será devuelto a la escuela. Después de tres incidentes de este tipo, los privilegios de transportación podrán ser suspendidos o revocados.**

(Para información sobre el rastreo de autobuses, vea el Anexo de Transportación al final de este documento)

Información sobre la Asistencia

- La meta de asistencia de todo el distrito es del 94%.
- Buena asistencia apoya mejores logros de los estudiantes.
- Se espera que los estudiantes estén en la escuela a las 8:00, listos para empezar el día escolar.
- Los estudiantes que no estén en su salón de clase a las 8:00 se marcarán tarde. Las familias serán contactadas si las tardanzas son un problema repetitivo para el estudiante.
- Las familias recibirán una notificación diaria de las ausencias de sus estudiantes a través de **ParentSquare.**
- Las familias también recibirán una notificación después de que un estudiante cumpla 5, 7 y 10 días de ausencias.
- Los estudiantes que están vomitando, tienen fiebre, u otro tipo de enfermedad deben quedarse en la casa (MSDLT sigue las guías del Consejo de Salud del Estado de Indiana). **El padre o tutor legal tiene la responsabilidad de llamar a la escuela para comunicar la ausencia del estudiante. Si una notificación no es**

recibida antes de las 8:15, el personal de la escuela se comunicará con la familia a través de una llamada automatizada. Esto es una medida de seguridad para asegurarse de que la escuela y la familia sepan que el estudiante no está en la escuela.

- Si un estudiante se enferma mientras está en la escuela, la enfermera se comunicará con usted o con alguien en su tarjeta de emergencia. Un estudiante enfermo deberá ser recogido de la escuela lo antes posible.
- Los estudiantes que pierdan más del 10% de días de clase por cualquier razón, serán contactados por la escuela. Una conferencia entre la escuela y la familia se podrá llevar a cabo para establecer un plan de asistencia para el estudiante.
- Las ausencias excesivas sin excusa pueden resultar en un reporte al Departamento de Servicios de Niños, o una notificación a la Oficina del Fiscal del Condado de Marion por no garantizar la asistencia escolar como lo exige la ley estatal.
- Las familias pueden pedir las tareas del estudiante cuando llaman para notificar una ausencia y podrán recogerlas al final del día de clases. Los estudiantes tendrán el mismo número de días de ausencias para completar sus tareas/trabajos.
- Cuando un estudiante del Kinder al 6° grado cuente con cinco ausencias injustificadas en un período de diez semanas, la escuela deberá de implementar su política de "Prevención de Ausentismo Escolar" para abordar el ausentismo antes de que el estudiante se convierta en ausente habitual. Esto incluirá una conferencia obligatoria con el padre o tutor legal.

Programa de Guardería para Antes y Después de Clases (Before and After Care)

- El cuidado de niños para antes de que empiecen las clases estará disponible desde las 6:30 – 7:35 AM cada día.
- El cuidado de niños también está disponible para los estudiantes después de la escuela desde las 2:35 – 6:00 PM.
- Hay una cuota por este programa de guardería.
- Las familias tendrán que inscribir a los estudiantes en el programa si quieren participar del mismo.
- Si la escuela será cerrada debido al mal tiempo, favor de estar al tanto de las actualizaciones del distrito escolar sobre el programa de guardería (Before and After Care).
- **Para más información sobre este programa y costos, favor de llamar a la oficina de la guardería para antes y después de clases (Before and After Care) al (317) 423-8363.**

Procedimientos en la Cafetería

- Se sirve desayuno y almuerzo diariamente, sin embargo, no se sirve desayuno en los días en que hay dos horas de retraso.
- El desayuno empieza a las 7:35 AM. Los estudiantes que no vienen en el autobús deben estar en la cafetería no más tardar de las 7:45 AM para recibir desayuno.
- Visitantes serán bienvenidos a comer con su estudiante en la hora de almuerzo y deberán de seguir los siguientes procedimientos:
    - Un visitante tiene que hacer una reservación con la oficina antes de las 9 AM para poder almorzar con su estudiante.

    - Los visitantes no podrán comer con su estudiante si **no** hicieron una reservación de antemano para almorzar con su estudiante; una reservación es requerida.
    - Los visitantes deben seguir los procedimientos de enseñar su identificación cuando entren al edificio.
    - Los visitantes deben salir del edificio inmediatamente después del almuerzo; los estudiantes tienen que regresar a su clase con su maestro(a).
    - Los visitantes deben de silenciar su teléfono celular durante el almuerzo. Debido a las reglas de seguridad y privacidad, los visitantes no pueden tomar fotos mientras están en la cafetería.
    - El director o cualquier otro personal administrativo que el director asigne, tienen el derecho de intervenir para solucionar cualquier interrupción/problema causado por los visitantes durante la hora de almuerzo.
    - Los visitantes comerán sólo con el estudiante en una mesa designada en la cafetería.
    - Debido a las licencias de escuela preescolar y a posibles alergias, no debe haber comida de afuera de la escuela para fiestas de cumpleaños, etc. Sin embargo, se puede traer comida de afuera de la escuela para el almuerzo. Las familias deben sentarse en la mesa designada cuando se traen alimentos de afuera de la escuela.
- Los estudiantes pueden traer su almuerzo de la casa (favor de no traer refrescos) o pueden comprar la comida de la escuela.

Procedimientos para la Comunicación

- Comunicación entre la familia / tutores legales y los maestros puede ocurrir de diferentes maneras.
    - Los maestros le darán la información de contacto a las familias. Por favor, noten que los maestros no podrán contestar el teléfono mientras están dando clase. Favor de usar el sistema de mensajes de voz (voicemail) para dejar un mensaje.
    - El personal de la escuela y los maestros requieren que las familias provean información de contacto actualizada al principio del año. Se espera que las familias notifiquen a la escuela de cualquier cambio en estos números. La escuela TIENE que tener esta información en caso de una emergencia.
    - Comunicación escrita es otra manera por la cual los padres o tutores legales y los maestros pueden compartir información.
    - Los padres o tutores legales que deseen hablar con el maestro en persona tienen que hacer una cita para reunirse. Los maestros no pueden hablar con los padres mientras están dando clases o están participando en otras obligaciones en la escuela.
- Comunicación Entre la Familia / Tutores Legales y la Escuela
    - El padre / tutor legal puede llamar a la oficina de la escuela para compartir información como:
        - Cambio en la transportación del estudiante (llame antes de la 1:00 PM)
        - Actualizar la información de contacto

        - Preguntar cosas básicas de la escuela
    - La escuela utilizará los números de contacto en el registro para comunicarse con el padre o tutor para cosas relacionadas con la escuela o para notificarle que su hijo(a) está enfermo(a).
    - La escuela y/el sistema escolar podrá mandar mensajes automáticos periódicamente para notificar a las familias de eventos importantes o información de la escuela.

Reglas sobre la Vestimenta de los estudiantes

- La vestimenta y apariencia de los estudiantes son la responsabilidad de la familia. La meta de la escuela es asegurarse de que el ambiente de aprendizaje no se vea afectado por la apariencia o la vestimenta de un estudiante. El director determinará si la vestimenta no es apropiada. Si se determina que un estudiante viola el código de vestimenta, se le notificará a la familia y se le pedirá que se le traiga a la escuela ropa apropiada.
    - Los pantalones cortos, vestidos y faldas deben ser más largos que la punta de los dedos del estudiante cuando pone sus brazos a cada lado.
    - No se pueden usar camisetas que dejen la espalda o el estómago al descubierto, o camisas sin mangas o de tirantes.
    - Los pantalones deben quedar ajustados en la cintura, no muy anchos, que no se caigan y que no se vea la ropa interior.
    - No se permiten zapatos con ruedas.
    - Los jerséis atléticos sin mangas deben usarse sobre una camiseta.
    - No se permite ropa que promueva el uso de drogas, alcohol, tabaco, diga o muestre cosas obscenas.
    - Los sombreros, gorras y cosas para cubrir la cabeza se pueden usar, pero sólo fuera del edificio, excepto en días que pueden usar una vestimenta especial ("Special clothing days").
- Los estudiantes saldrán afuera para el recreo durante todo el año (excepto cuando el mal tiempo no lo permita). Asegúrese de que su hijo(a) esté vestido(a) apropiadamente para jugar afuera.

Registros de Educación (FERPA)

La ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA), le otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son los siguientes:

1. Tiene el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. El funcionario de la escuela

hará los arreglos para el acceso y notificará los padres de la hora y el lugar en donde se podrán inspeccionar los registros.

2. Tiene el derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre crea que sea inexactos o erróneos. Los padres pueden pedirle a la escuela que modifique un registro el cual crean que es inexacto o erróneo. Los padres deben escribirle al director de la escuela, identificando claramente la sección del registro que desearían cambiar y especificar por qué la sección es considerada inexacta o errónea. Si la escuela decide no enmendar los registros según lo solicitado por los padres, la escuela les notificará a los padres sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se les proveerá a los padres información adicional sobre los procedimientos de audiencia.
3. Tiene el derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la ocasión en la que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. FERPA permite la divulgación sin consentimiento en al menos las siguientes situaciones: (1) divulgación a los funcionarios escolares con interés educativo legítimo; (2) divulgación a funcionarios escolares de otra escuela en la cual el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse y (3) divulgación de información directriz. Un funcionario escolar incluye a una persona empleada por el Distrito Metropolitano Escolar del Municipio de Lawrence (MSDLT) como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal médico o de salud y el personal de seguridad) o persona que es miembro de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario, contratista, o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realiza un servicio o función esencial por el cual la escuela utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento del PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para ser parte de un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar normalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
4. Tiene el derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre presuntas fallas de la escuela en el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina federal que administra FERPA se le proveerá a su solicitud.

Como se indicó anteriormente, la escuela puede divulgar "información de directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado lo contrario en un documento por escrito presentado al director de la escuela antes del 1ro de octubre de cada año escolar. La escuela ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos por la escuela

- Dirección postal
- Listado telefónico
- Peso y altura de miembros de equipos atléticos
- Correo electrónico
- Fotografía
- Títulos, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La institución o agencia educativa más reciente a la que asistió el estudiante
- Color de cabello y ojos, raza, sexo y otra información similar que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de privacidad si se divulga.

Uno de los propósitos de divulgar información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en determinadas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un programa teatral que muestre el papel de su estudiante en una producción teatral
- El anuario
- Lista de honores u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, como de lucha, que muestre el peso y la altura de miembros del equipo

Información del directorio también se podrá divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito previo del padre. Organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios.

Artículos Electrónicos, Juguetes, Juegos y otros Objetos que no son Académicos

- Los dispositivos de comunicación personal (siglas en inglés: PCD-Personal Communications Devices), incluidos los teléfonos celulares y los relojes inteligentes, deberán apagarse, guardarse y ser indetectables durante las clases, a menos que:
    - El maestro autorice su uso para propósitos educativos.
    - En el caso de una emergencia.
    - Se utiliza para administrar atención médica del estudiante.
    - Esta incluido el uso en los planes del IEP o 504 del estudiante.
- Los padres que necesitan hablar con sus hijos deberán llamar a la oficina principal, no al teléfono de los estudiantes. Los estudiantes deberán seguir las reglas adicionales de la escuela y de los salones de clases referentes a los teléfonos.
- Salvo que este autorizado por el IEP (plan individual educacional del estudiante), el CCC o por el Administrador de la escuela, los estudiantes tienen prohibido usar PCD durante el día escolar, incluso fuera de la escuela en una excursión, para grabar y/o trasmitir palabras, imágenes, videos de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona, ya que se considera una invasión de la privacidad y no está permitido.
- Los PCD con cámara no podrán activarse en ningún momento en el que se espere una expectativa razonable de privacidad personal.
- Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de confidencialidad con respecto a su uso de PCD en las instalaciones/propiedades de la escuela.
- Los estudiantes no pueden usar los PCD de manera amenazadora, para humillar, acosar, avergonzar y/o intimidar.
- Las violaciones a esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias o a la confiscación del PCD.
- Por razones de seguridad, las familias deberán de ayudar a los estudiantes a entender porque los teléfonos no deben compartirse con sus compañeros de clase.
- **Las escuelas no son responsables de los artículos perdidos o robados, incluyendo los teléfonos celulares**.
- Los dispositivos electrónicos que los estudiantes no pueden tener en la escuela incluyen, entre otros, punteros láser, tabletas, IPads y sistemas y controladores de juegos electrónicos portátiles. Si un estudiante trae este tipo de dispositivo a la escuela, será guardado por la administración y será solo devuelto a un adulto.

- Juguetes, juegos, tarjetas coleccionables, maquillaje y otros artículos no académicos deberán dejarse en casa a menos que el maestro le haya dado permiso al estudiante para llevar un artículo de este tipo a la escuela.
- Estudiantes que traigan artículos de este tipo sin permiso, se les quitarán y los artículos serán solo devueltos a un adulto.
- No se puede intercambiar o vender ningún artículo mientras esté en la escuela o en la propiedad de la escuela.

Incendios, Tornados, Terremotos y Cierre de la Escuela por otras Emergencias

- Los simulacros se llevan a cabo regularmente durante el año escolar como requisito de la política de MSDLT y de la Ley del Estado de Indiana.
- Los estudiantes recibirán instrucciones sobre los procedimientos específicos de cada salón de clase y de la escuela para cada tipo de simulacro de emergencia.
-

Tareas

- Las tareas son asignadas por los maestros, las cuales están conectadas con lo que el estudiante está aprendiendo diariamente en el salón de clases.
- Se recomienda mucho que todos los estudiantes lean todas las noches.
- Los maestros proveerán, en clase, los procedimientos específicos de cómo hacer la tarea. Las expectativas cambiarán dependiendo del grado del estudiante.

Políticas/Reglas para el uso del Internet

- El internet provee conexiones a muchos recursos educacionales para los estudiantes de MSDLT. Este servicio mejora el entorno educativo para todos los estudiantes.
- Con el fin de proteger a los niños y en cumplimiento con la ley federal de protección de la infancia en Internet (Children's Internet Protection Act, CIPA), MSDLT tiene dispositivos de filtrado en las computadoras que bloquean el acceso a contenido obsceno, pornográfico, inapropiado o dañino para menores. Sin embargo, MSDLT no garantiza la prevención del acceso indebido a dichos materiales.
- Los estudiantes que entren en páginas indebidas en el Internet a propósito o usen el Internet de manera inapropiada perderán sus privilegios. Los padres o tutores legales serán notificados de cualquier acción disciplinaria.
  Más información sobre la política del uso de internet está disponible en línea en los varios procedimientos y políticas empleadas por el Consejo Escolar.

Invitaciones y Cumpleaños

- Las escuelas entienden que los cumpleaños son días muy especiales para los estudiantes y sus familias. Sin embargo, los procedimientos escolares deben de seguirse para asegurar la seguridad de los estudiantes y la estructura del día de aprendizaje.

    - No pueden traer comida para el cumpleaños de su estudiante (hecho en casa o comprado en la tienda). Hay muchos estudiantes con alergias que no pueden estar alrededor de ciertas comidas.
    - No se permiten globos o carteles/posters o anuncios de patio.
    - Entregas, como el envío de flores, no se permitirán durante el día de clase.
- Si una familia desea celebrar el cumpleaños de un estudiante en la escuela, se les sugiere a que le den a cada uno de los estudiantes de la clase un lápiz o algún otro artículo escolar pequeño. Un estudiante también puede donar su libro favorito a la biblioteca del salón de clase.
- Invitaciones de cumpleaños no deben ser entregadas a los estudiantes en la escuela a menos de que cada uno de los estudiantes de la clase esté invitado a la fiesta.

Globos de Látex

- Los globos de látex no están permitidos en ninguna escuela del Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence debido a que algunos estudiantes y adultos con alérgicos al látex.

Artículos Perdidos y Encontrados (Lost & Found)

- Las escuelas no son responsables por los artículos perdidos o robados.
- Todos los artículos perdidos y encontrados serán guardados por un período de tiempo en la escuela.
- Si a su hijo(a) le falta algún artículo, favor de decirle que revise el área designada para los artículos perdidos que se han encontrado (lost & found) en la escuela.
- Los artículos que no sean reclamados en un periodo de tiempo predefinido serán donados a centros caritativos.
- Artículos de valor como espejuelos, llaves, dinero, etc. serán asegurados en la oficina y pueden ser reclamados por los estudiantes y los adultos con la identificación apropiada.
- Etiquetar los artículos de su hijo(a); mochilas, abrigos, sombreros, etc. mejorará la probabilidad de que los artículos sean devueltos.

Cuota para Materiales y Útiles Escolares

- La cuota para materiales cubre una variedad de materiales de enseñanza para sus estudiantes, acceso a programas en el internet, programas de computadora, libros, papel, etc.
- 1:1 Computadores portátiles, libros de texto y libros de la biblioteca escolar son prestados a los estudiantes y son propiedad del distrito escolar.
- Los libros y computadoras portátiles deben de ser tratados con cuidado y se espera que sean devueltos a la escuela en buen estado.
- Los estudiantes y sus familias son financieramente responsables por los libros y 1:1 dispositivos de computación móviles que se pierdan sean robados o dañados.

- Los estudiantes necesitarán los materiales escolares listados en la lista de materiales que son específicos de acuerdo con el nivel de grado. Estas listas de materiales están disponibles en la(s) escuela(s) de su hijo(a) y en la página del distrito escolar en el Internet.

Reportes de Calificaciones

- Los reportes de calificaciones se mandan cuatro veces al año para estudiantes en los grados K-6.
- Los reportes de calificaciones están disponibles en el programa en línea de "Skyward Family Access." Copias escritas a papel serán provistas a petición.
- El último reporte de calificaciones se manda el último día de clases.
- Las familias también pueden tener acceso a la información sobre las calificaciones de su estudiante a través de su cuenta electrónica de Skyward. La familia tiene que pedir una clave/código de acceso para poder ver la información del estudiante. Pueden pedir las claves/códigos de acceso en www.ltschools.org y hacer clic donde dice "Parent" (padres).

Políticas del Consejo Escolar

- Todas las Políticas actuales del Consejo Escolar del Municipio de Lawrence se pueden encontrar en www.ltschools.org donde dice "Board" (Consejo Escolar).
- Todos los procedimientos escolares van de acuerdo con las políticas del Consejo Escolar del Distrito Escolar del Municipio de Lawrence y el Código de Indiana.

Seguridad de los Estudiantes y Empleados

- La seguridad escolar es la prioridad número uno en la creación de los procedimientos en cada escuela.
- El Distrito Escolar del Municipio de Lawrence (MSDLT) se reúne continuamente con expertos nacionales y estatales de seguridad escolar.
- Las escuelas ajustarán los procedimientos actuales si el informe de los expertos da evidencia nueva información.
- Todas las puertas de los salones de clase permanecerán cerradas con llave durante el día escolar. Las puertas podrán quedarse abiertas, pero si se cierran deben estar cerradas con llave a la parte exterior.
- Todas las puertas que dan hacia afuera deberán permanecer cerradas con llave. Los visitantes deberán entrar por las puertas principales y le deben dar acceso desde la oficina.
- Los estudiantes que son traídos por la mañana en coche deben de ir a su salón de clase solos. Los adultos que traen al niño(a) no pueden llevar al niño(a) hasta su salón de clases.

Acoso Sexual

DEFINICIÓN: Acoso es definido como una conducta física, verbal o no verbal, dirigida a otro estudiante o hacia algún empleado o voluntario escolar, que es intimidante, degradante, hostil u ofensiva con un enfoque inapropiado en el sexo, historial sexual, características individuales basadas en el género u orientación sexual; insinuaciones verbales o físicos no deseados; intentos de someter a una persona a atención sexual no deseada o de obligar a una persona a tener relaciones sexuales y/o represalias por negarse a cumplir con las demandas sexuales. El acoso sexual incluye acciones no deseadas como: (1) insinuaciones sexuales, (2) solicitudes de favores sexuales o (3) algún otro comportamiento de naturaleza sexual en donde: (A) la sumisión a dicho contacto se hace, ya sea explícita o implícitamente, un término de condición de empleo, calificaciones, posición académica o participación de un individuo en un programa o actividad patrocinada por la escuela; (B) la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo que es o podría usarse como base para una decisión académica, laboral o relacionada con la escuela que afecte al individuo o (C) dicha conducta interfiere de manera irrazonable con el desempeño académico y/o laboral del individuo, la participación en programas o actividades patrocinados por la escuela o crea un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo dentro de la escuela.

CONSECUENCIAS: Contacto con padres/tutor legal; pérdida de privilegios escolares; detención; programa alternativo dentro de la escuela; suspensión (en la escuela o fuera de la escuela); posible arresto o expulsión.

Directrices de Salud Escolar de la Red de Salud Comunitaria (Community Health Network) y del Distrito Metropolitano Escolar de Lawrence

Clínicas

Los padres/tutores legales tienen la responsabilidad principal del cuidado médico que reciben sus hijos, pero con eso dicho, las clínicas escolares están disponibles para emergencias, lesiones y enfermedades que puedan surgir mientras el estudiante esté en la escuela, como también para el manejo de enfermedades crónicas y necesidades especiales. Cada clínica del municipio de Lawrence cuenta con una enfermera de la Red de Salud Comunitaria (Community Health Network) quienes son enfermeras registradas o enfermeras prácticas licenciadas. Las enfermeras no realizan diagnósticos médicos, pero están capacitadas en evaluación, planificación, intervención, cuidados de emergencia y referidos.

Las enfermeras de las escuelas pueden proporcionar tratamientos de primeros auxilios que no sean de emergencia, atención en casos de emergencia y realizar evaluaciones de salud a los estudiantes, sin tener la forma de permiso por los padres/tutores legales para Servicios de Enfermería Escolar. Esta forma deberá completarse para que su estudiante reciba medicamentos, tratamientos y

procedimientos específicos para el estudiante durante el día escolar. Si no desea que su estudiante reciba primeros auxilios básicos en la clínica, comuníquese con la enfermera de su escuela.

Las clínicas escolares están abiertas todos los días durante el horario normal escolar. Los estudiantes deben tener un pase para ir a la clínica y ser atendidos a menos que sea una emergencia. Los estudiantes que no tengan un pase serán enviados de regreso a su clase para obtener uno. Se le preguntará al estudiante la causa de su molestia, se le tomará la temperatura y se le permitirá descansar por un corto periodo de tiempo. Por favor recuerde que el tiempo que un estudiante pase en la clínica, es tiempo fuera de su salón de clases, es tiempo de instrucción que el estudiante se está perdiendo. Si la enfermera necesita enviar al estudiante a su casa debido a algún síntoma de enfermedad (vea más a seguido), la enfermera llamará los números listados en Skyward. Si la información de contacto cambia, es sumamente importante que los números de teléfono sean actualizados en Skyward. Si la enfermera no puede comunicarse con un contacto del listado, el estudiante será enviado de regreso a clase a menos de que haya síntomas de una enfermedad contagiosa (vea más a seguido). Una salida temprana de la escuela relacionada a alguna enfermedad sólo es justificada si es la enfermera quien envía al estudiante a su casa. Si el estudiante tiene una necesidad de salud emergente o urgente y/o el padre u otro contacto no se pueden contactar, se podrá contactar a EMS (servicios de emergencia médica).

Si un estudiante tiene alguna enfermedad crónica y necesita que se siga un plan de cuidado de emergencia en la escuela, es la responsabilidad de los padres que un médico complete estos planes y los devuelva a la escuela. Algunos ejemplos de enfermedades crónicas son asma, convulsiones, diabetes, alergias y anemia drepanocítica. Cualquier otro acomodo relacionado con la salud durante el día escolar se iniciará luego de que la enfermera reciba las instrucciones escritas del médico. Esto incluye, pero no se limita a, pases para el baño a cualquier hora, restricciones físicas, restricciones para la clase de educación física y acomodos para concusiones. Si un estudiante necesita hacerse un procedimiento médico durante el día escolar, la enfermera también debería tener las instrucciones escritas del médico. Esto incluye, pero no está limitado a, alimentación por sonda de gastrostomía, cateterismos, vendaje de heridas, cuidado de diabetes y administración de medicamentos.

Enfermedades

Las directrices generales para enfermedades siguen las leyes, directrices y recomendaciones del Departamento de Salud de Indiana, el Departamento de Salud del Municipio de Marion, la Red de Salud Comunitaria y el Código del Estado de Indiana para prevenir la propagación de enfermedades transmisibles. Si la enfermera llama a casa para que se recoja al estudiante, está actuando de acuerdo con estas leyes y su criterio profesional de enfermería. Los padres del estudiante deben hacer todo lo posible por venir a la escuela a recoger a su estudiante de manera oportuna. El transporte en autobús no debe utilizarse si el estudiante presenta síntomas de una enfermedad contagiosa (vea más a seguido).

Favor de NO enviar al estudiante a la escuela si uno o más de los siguientes síntomas están presentes: diarrea*, vomito*, erupción corporal no diagnosticada, dolor de garganta ganglios linfáticos hinchados, tos severa, secreción o enrojecimiento ocular* o fiebre/calentura de 100 grados o más. Favor de NO enviar al estudiante de regreso a la escuela hasta que haya estado sin fiebre/calentura (sin el uso de medicamento para bajar fiebre/calentura) y sin vómitos o diarrea por 24 horas. Los antibióticos recetados para infecciones de ojos o garganta deben haber sido administrados 24 horas antes de que el estudiante regrese a la escuela. De esta manera, ayudará a prevenir la propagación de la infección a otros en la escuela y garantizará que el estudiante se sienta lo suficientemente bien como para aprender. A los estudiantes que hayan tenido una cirugía u hospitalización se les podrá pedir que provean una nota médica para regresar a la escuela.

*Diarrea- Estudiante con diarrea, se define como tres o más deposiciones sueltas o líquidas en 24 horas, debe de quedarse en casa o ser enviado de la escuela a la casa.

*Vómito- Estudiante que haya vomitado más de dos veces en un periodo de 24 horas o que haya vomitado y tenga en adición fiebre/calentura, debe de quedarse en casa o ser enviado de la escuela a la casa.

* Secreción o Enrojecimiento Ocular- Algunos estudiantes pueden tener alergias o irritación ocular que es normal. Si un estudiante normalmente no tiene estos problemas entonces no deberían estar en la escuela y deben ser vistos por un médico o enfermera.

Lesiones/Heridas

Los estudiantes que resulten heridos en la escuela serán evaluados en el momento de la herida, siempre y cuando lo reporten a la clínica. Si un estudiante tiene una laceración profunda, no puede caminar, tiene hinchazón severa, dolor, una deformidad obvia, herida en la cabeza o muestra algún otro signo de una necesidad emergente/urgente de una evaluación adicional, la enfermera determinará las mejores medidas de acuerdo a la situación. Esto puede incluir una llamada a la casa o una llamada a EMS (servicios de emergencia médica). Solamente con rayos x se podrá determinar si ha ocurrido una fractura. Las clínicas poseen sillas de ruedas de emergencia solo por parte del personal de la escuela. El Distrito de Lawrence no puede proveer silla de ruedas u otros materiales médicos que sean necesarios para las lesiones de los estudiantes o para la recuperación de cirugías, incluyendo muletas, vendajes médicos, cabestrillos, etc. Los padres deben de contactar su proveedor de salud médica o su compañía de seguro médico si alguno de estos materiales médicos son necesitados más allá del tratado por parte de la escuela.

Medicamentos

El Distrito de Lawrence no almacena ningún medicamento. Todos los medicamentos tienen que ser suplidos por los padres/tutores legales. Los medicamentos suministrados para el éxito académico del estudiante o algún otro medicamento administrado para condiciones agudas o crónicas se podrán administrar en la escuela. Por favor intente fijar el horario de administración de medicamento suministrado tres veces al día en el hogar. No envíe medicamentos de suministración una vez al día o de cada 12 horas a la escuela. Los medicamentos suministrados una vez al día por la mañana deben de administrarse en la

casa a menos de que se provea una nota del médico del estudiante o luego de un diálogo y aprobación de la enfermera de la escuela. Los formularios de administración de medicamentos están disponibles en cada escuela o en la página web. Este formulario debe ser completado y firmado por el padre o tutor legal previo a que cualquier medicamento sea administrado por la enfermera de la escuela. Los medicamentos recetados tienen que tener la etiqueta de prescripción actual con el nombre del estudiante adjunto al medicamento. De acuerdo al código del estado de Indiana, todos los medicamentos deben estar es sus envases ORIGINALES. Por la seguridad de nuestros estudiantes, si algún medicamento es recibido en una bolsa o sobre, NO será administrado. Una orden médica es necesaria para que el estudiante pueda llevar consigo algún medicamento de emergencia (EpiPen o inhalador). Es útil y de buena práctica tener reserva de este medicamento en la clínica. Si se necesitan pastillas para la tos, sugerimos que los dulces duros sean sustituidos para el mismo efecto, sin tiempo fuera del salón de clases para ir a la clínica.

Medicamentos sin receta para los estudiantes deben indicar que el medicamento puede ser administrado a niños(as) bajo la edad de 12 años. La etiqueta en el medicamento sin receta sirve como directriz para la dosis y frecuencia en la que el medicamento es administrado. Si el padre desea una dosis o frecuencia de administración diferente a la que está indicada en la etiqueta, una orden de médico es necesitada para la administración del medicamento. Suplementos no están considerados apropiados para ser administrados en la escuela.

- Los medicamentos que no requieren receta médica solo se aceptarán en la clínica en un frasco nuevo y sin haber sido abierto. No se aceptarán medicamentos usados.

Los estudiantes de los grados PK-8 no deben transportar ningún medicamento. Los padres son los que deben transportar los medicamentos a la escuela para que se mantengan seguros en la oficina. Los estudiantes de los grados 9-12 pueden transportar medicamentos con el permiso por escrito del padre o tutor legal.

Piojos

Los estudiantes que exhiban rasguños o evidencia de insectos vivos en el cabello pueden ir a la clínica de la escuela para ser evaluados por la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela examinará el cabello y el cuero cabelludo del estudiante de manera confidencial. Si se ven piojos vivos (insectos rastreros), se contactará al padre/tutor legal por teléfono. Factores como la gravedad de la infestación, la edad del niño u otros problemas de salud influyen en el juicio profesional con respecto al recogido del estudiante de la escuela y las opciones de tratamiento recomendadas. Las personas del hogar con contacto cercano y directo deberían ser inspeccionadas también. Se disuadirá a los estudiantes que permanezcan en la escuela hasta el final del día de cualquier contacto directo de cabeza a cabeza con otros estudiantes en el salón de clase. Las enfermeras escolares ayudarán a los padres/tutores legales con estrategias de prevención y soluciones para permitir que el estudiante regrese a la escuela lo más rápido posible. Si solo se ven liendres, es estudiante puede permanecer en la escuela y los padres serán notificados al final del día escolar. Liendres localizadas a menos de mitad (1/2) de pulgada del cuero cabelludo requieren

atención de padres en el hogar. Liendres más lejos de mitad (1/2) de pulgada del cuero cabelludo no se consideran viables.

La Academia Americana de Pediatría declara que los chequeos de piojos en el cabello en el salón de clases y en la escuela en general no son el mejor uso del tiempo escolar. Por lo tanto, la enfermería sólo revisará a los estudiantes con sospecha de piojos.

Otra Información Importante

- En el caso de que se consulte al centro de control de intoxicación de Indiana, el personal de la clínica/escuela deberá seguir los consejos recibidos. Incluyendo el transporte de emergencia.
- Es responsabilidad de los padres proveer a los estudiantes los materiales específicos que se necesiten regularmente en la escuela. Esto incluye suministros de vendajes para lesiones más allá de los primeros auxilios iniciales, suministros de ropa, artículos de higiene, equipos/suministros para cualquier tipo de necesidades especiales, etc.
- Los registros de vacunas se revisarán al momento de la inscripción del estudiante o cuando un cambio en la ley requiera inmunizaciones adicionales para estudiantes actuales. Las clínicas de del municipio de Lawrence informará a los padres sobre los cambios en leyes estatales. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos estatales de vacunas. Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si las vacunas no están actualizadas. Se puede contactar a la enfermera para más información.
- Las clínicas de escuela primaria tienen cierta disponibilidad de ropa de repuesto para las necesidades médicas que puedan surgir durante el día escolar. Sin embargo, la sección varía de un día a otro y puede que no haya un tamaño adecuado disponible. De ese ser el caso, el padre será llamado para que traiga la ropa. Ropa llevada por prestado deberá ser lavada y regresada a la clínica de la escuela al día siguiente. Se aceptan con gratitud donaciones de artículos limpios y poco usados.
- Los exámenes de visión y audición para ciertos niveles de grado se llevan a cabo en algún momento durante el año escolar y son realizados por el Departamento de Salud del Condado de Marion. Recomendaciones de consulta o citas de seguimiento son enviadas por correo a la casa. Los padres deben de hacer todo lo posible para actuar con prontitud si se recibe una recomendación de consulta o referido debido a que los déficits de visión y audición tienen un gran impacto en el desempeño educativo. El aviso de las evaluaciones se realizará mediante un boletín informativo, un sistema de llamadas o en la página web del distrito/escuela.

Excursiones / Viajes de Estudios

- Las excursiones o viajes de estudios apoyan el aprendizaje del salón de clase y provee oportunidades auténticas para los estudiantes.
- Los maestros o personal de la escuela mandarán de antemano a la casa la información de la excursión.

- Los permisos deberán ser firmados por un padre o tutor legal antes de que el estudiante vaya en la excursión.
- Algunos de los viajes de estudios requieren acompañantes adicionales. Si fuera necesario tener acompañantes, el maestro le informaría a las familias. Todos los procedimientos para los voluntarios deben ser seguidos para poder participar en el viaje.
- No se permite que los padres (a menos de que sean acompañantes en las excursiones), miembros de la familia (incluyendo hermanos(as), y amigos vayan en los viajes de estudios o excursiones.
- Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas escolares mientras estén en la excursión o viaje de estudios.

Actualización de la Información de la Familia / Tutores Legales

- Si el número de teléfono de la familia cambia, ellos deben notificar a la oficina de la escuela inmediatamente para asegurarse de que la información más actualizada está disponible en caso de una emergencia.
- Si una familia quiere cambiar cualquier información en la lista de contactos en la tarjeta de emergencia del estudiante, deberán contactar la oficina de la escuela.
- Si una familia se muda durante el año escolar, ellos tendrán que ir al Centro de Bienvenida (Welcome Center) del distrito localizado en el 6501 Sunnyside Road para proveer la documentación apropiada necesaria para cambiar la información de la residencia del estudiante. El número de teléfono del Centro de Bienvenida (Welcome Center) es 423-8209.
- Pueden encontrar información específica sobre la documentación de residencia yendo a www.ltschools.org debajo de donde dice “Enrollment”.

Visitantes / Voluntarios

- Todos los visitantes tienen que reportarse en la oficina de la escuela y enseñar una identificación, firmar, y recibir un emblema de visitante antes de entrar en la escuela.
- Los visitantes no deben de estacionarse en los espacios designados para los autobuses.
- Los visitantes serán bienvenidos para comer almuerzo (lunch) en la escuela, pero tienen que hacer una reservación antes de las 9 de la mañana del día de la visita.
- Aunque damos la bienvenida a visitas a los salones de clase, el visitante tiene que programar con el maestro una hora y día de mutuo acuerdo.
- Los visitantes no deben usar la visita para reunirse o hablar con el maestro sobre el progreso de un estudiante. El maestro tiene que mantener su atención en la clase entera. Deben hacer citas para conferencias entre familias y maestros.
- Los voluntarios son bienvenidos y apreciados. Hay una gran variedad de oportunidades disponibles en la escuela de su hijo(a). Por favor, verifique con la

escuela de su hijo(a) o su maestro para aprender más sobre las oportunidades para ser voluntario.

- Los voluntarios están en la escuela para completar un trabajo en un tiempo límite determinado. Los voluntarios solo deben participar en lo que se acordó con el maestro o la escuela.
- Los voluntarios que trabajen con estudiantes tendrán que completar un chequeo de su historial criminal antes de poder trabajar en la escuela.
- Para proteger el medio ambiente de aprendizaje, solo se permite un visitante en los salones de clases a la vez. Se les pide a los padres/tutores legales que no traigan hermanos menores o niños mientras visitan el salón de clases.
- El director u otra persona designada podrán estar presentes para llevar a cabo un seguimiento a una discusión o aclarar las preguntas que puedan surgir.
- El visitante debe comprometerse a no interactuar con el personal de la escuela o los estudiantes en los salones de clases.
- Mientras están en la escuela, los visitantes pueden ver o escuchar cosas que deben mantenerse confidenciales. La confidencialidad con respecto a nuestros estudiantes es primordial y los visitantes deben aceptar respetar los derechos del personal de la escuela, así como de los estudiantes, y abstenerse de compartir cualquier información personal obtenida durante su visita.

El Clima / Mal Tiempo

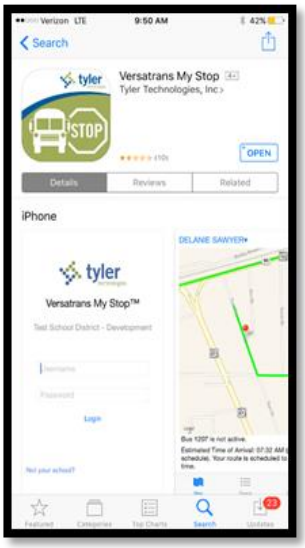
- Si las clases son retrasadas o las escuelas serán cerradas debido al mal tiempo, los canales de televisión locales y las estaciones de radio serán notificados. También se les mandará información a las familias por correo electrónico y por el sistema automatizado de mensajes de teléfono y de texto. La página en el Internet www.ltschools.org también tendrá información.
- Si las escuelas tienen que despedir a los estudiantes temprano, las familias serán contactadas. Los estudiantes deben saber de antemano los planes de sus padres de quien los va a cuidar si la escuela los dejara salir temprano.
- Si la escuela tiene un retraso, la hora de llegada será según la cantidad de horas en que se retrasaran las clases. Por ejemplo, si tienen un retraso de dos horas entonces la escuela empezará a las 9:35 AM en lugar de a las 7:35 AM.

ANEXO

Información Adicional del Departamento de Transporte

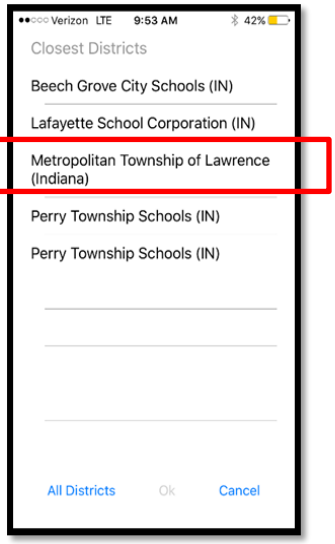
Mi parada (My Stop)

El Departamento de Transporte del Municipio de Lawrence está trabajando con “My Stop”, para proveer información de rastreo por GPS para nuestros autobuses y así darles a las familias la hora de llegada estimada a su parada. De esta manera, los estudiantes pueden planificar para la llegada puntual o tardía de los autobuses y evitar no llegar a tiempo a la parada del autobús o tener que quedarse esperando afuera durante inclemencias del tiempo. El programa de “My Stop” se puede utilizar de dos maneras diferentes– a través de la página web de “My Stop” o mediante la aplicación en su dispositivo móvil, “smartphone”. Puede encontrar información adicional sobre “My Stop” en ltschools.org/services/transportation-services.

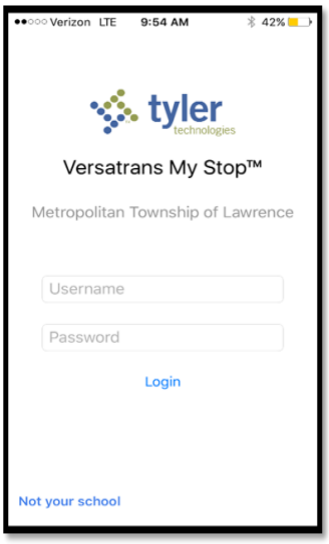


Instrucciones para la Aplicación de “My Stop”

1. En la tienda de aplicaciones de su dispositivo móvil (“App Store”), busque “Versa Trans My Stop” (free purchase/compra gratuita)
2. Descargue la aplicación en su dispositivo móvil (iPad, iPhone o Androide)
3. Una vez que la aplicación se haya descargado, ábrala.



4. Oprima sseleccionar el distrito escolar de su estudiante (la aplicación buscará el distrito escolar más cercano a su área)
5. Seleccione el Municipio Metropolitano de Lawrence (Indiana), “Metropolitan Township of Lawrence (Indiana)”



6. Aparecerá la pantalla de inicio, “log in”, del “My Stop” del Municipio Metropolitano de Lawrence
7. Ingrese el *nombre de usuario y la contraseña de su estudiante (la identificación de familia “family ID” es el **USUARIO** y la **CONTRASEÑA**)

   *El nombre de usuario y la contraseña son idénticos y se pueden encontrar en su cuenta de Skyward.

Nota: Esta aplicación calcula el tiempo de viaje a lo largo de la ruta programada. Si el autobús está parado esperando para recibir o dejar estudiantes, está detenido detrás de un accidente o tren o tiene que tomar un desvío, puede ser que la hora estimada de llegada no sea precisa. Esta aplicación también puede ser inexacta si se utiliza un autobús de reemplazo. **Utilice este sistema sólo como guía.**