

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS.....	1
JUNTA ESCOLAR	4
ADMINISTRACIÓN	4
ESCUELAS PRIMARIAS.....	4
CALENDARIOS ACADÉMICOS DE PRIMARIA.....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
PREFACIO A LOS PADRES	5
DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION	5
ADMINISTRACIÓN	5
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES.....	6
POLÍTICA DE LA CORPORACIÓN RELACIONADA CON EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	6
DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS	7
ACLARACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE ASISTENCIA.....	7
PROCEDIMIENTOS PARA LA NO ASISTENCIA	7
REPORTAR AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y SOLICITUD DE TAREAS	12
PROCEDIMIENTOS DE TARDANZA Y ABSENTISMO ESCOLAR.....	12
APARIENCIA.....	13
FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL DE LSC	14
MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN.....	16
MALA CONDUCTA Y/O DESOBEDIENCIA.....	16
POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO O UN DISPOSITIVO DESTRUCTIVO.....	19
POSESIÓN DE UN ARMA MORTAL	20
POSESIÓN DE TABACO/VAPEO.....	20
ACTIVIDAD ILEGAL.....	20
ACUERDO LEGAL	20
PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN.....	21
PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN.....	21
PREVENCIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO	23
DISCRIMINACIÓN RACIAL	25
BÚSQUEDA.....	25
INFORMACIÓN GENERAL.....	26
EDAD DE INGRESO AL JARDÍN DE INFANTES	26
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS.....	26
LLEGADA Y SALIDA	27

VACACIONES	27
CIERRES DE EMERGENCIA DE ESCUELAS Y NOTIFICACIÓN A LOS PADRES	28
PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO.....	29
VOLUNTARIOS.....	30
ACOMPAÑANTES DE VIAJES DE ESTUDIOS	30
CEREMONIAS DE PREMIACIÓN	31
CUIDADO DE NIÑOS DESPUÉS DE LA ESCUELA / PROGRAMACIÓN DE LLAVE DE PESTILLO	31
BICICLETAS, MONOPATINES, HOVERBOARDS, CICLOMOTORES	32
CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO:.....	33
DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO.....	33
SIMULACROS DE SEGURIDAD.....	33
CÁMARAS	34
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	34
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.....	34
BÚSQUEDAS	35
SEGURIDAD ESCOLAR	36
PERÍODOS DE CALIFICACIÓN DE PRIMARIA.....	36
SISTEMA DE CLASIFICACIÓN.....	37
POLÍTICA DE TAREAS.....	38
POLÍTICA DE VISITANTES A ESCUELAS.....	39
TELÉFONO.....	40
SUMINISTROS DE GIMNASIO.....	40
SUMINISTROS ESCOLARES.....	40
REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES.....	41
DIVULGACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	41
<i>LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA DE 1984</i>	<i>41</i>
INFORMACIÓN SOBRE AUTOBUSES ESCOLARES	42
PROCEDIMIENTOS DE AUTOBÚS.....	43
RECESO AL AIRE LIBRE.....	44
SERVICIOS ESTUDIANTILES.....	44
PROGRAMA DE ALTA CAPACIDAD.....	44
PROGRAMA DE CONSEJERÍA PRIMARIA	45
INTERVENCIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL Y SISTEMA DE APOYO DE VARIOS NIVELES (MTSS) DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION.....	45
ARTÍCULO 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973	47
PLAN DE CUMPLIMIENTO.....	47
PARA.....	47
ARTÍCULO 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973	47

EDUCACIÓN ESPECIAL.....	49
INTERVENCIÓN.....	50
<i>TÍTULO I.....</i>	<i>50</i>
<i>Estudiantes multilingües (ML).....</i>	<i>50</i>
SERVICIOS DE SALUD	51
POLÍTICA DE MEDICAMENTOS/PROCEDIMIENTOS MÉDICOS	51
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	51
REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE INESPERADA	53
ENFERMEDAD / LESIÓN	54
ACCIDENTE	54
EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	55
LIMPIEZA.....	55
EXÁMENES DE AUDICIÓN	55
EXÁMENES DE LA VISTA.....	55
REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN.....	55
CONCIENTIZACIÓN SOBRE ALERGIAS ALIMENTARIAS MESAS DE CAFETERÍA.....	55
ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA.....	56
EXÁMENES Y TRATAMIENTO DE PIOJOS.....	56
EXÁMENES FÍSICOS.....	57
CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO.....	57
REGISTRO DE PLAGUICIDAS	59
OBTENER AYUDA	60
ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA.....	61
AVISO DE INTENCIÓN DE CUMPLIR CON EL TÍTULO IX	64

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

JUNTA ESCOLAR

Presidente	Dr. Robert Stwalley, III
Vicepresidente	Sra. Julie Peretin
Secretario	Sr. Steve Bultinck
Miembro	Dra. Margaret Hass
Miembro	Sr. Brent Clemenz
Miembro	Sr. Chuck Hockema
Miembro	Mx. Ébano Barrett

ADMINISTRACIÓN

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

ESCUELAS PRIMARIAS

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

Earhart 3280 S. 9	ésimo Calle
Edgelea 2910 S. 18	ésimo Calle
Glen Acres	1106 Kensington Drive
Miami 2401 Beck Lane	772-4800
Miller 700 S. Calle 4	476-2930
Murdock 2100 Calle Cason	771-6120
Oakland 611 S. Calle 21	771-6130
Vinton 3101 Avenida Elmwood	771-6140

TELÉFONO

772-4740
772-4780
771-6150

Calendarios académicos de primaria

Calendario tradicional para Earhart, Edgelea, Glen Acres, Miami, Miller y Murdock:

[Calendario Académico Tradicional 2025-2026](#)

Calendario equilibrado de la escuela primaria Oakland:

[Calendario equilibrado 2025-2026](#)

Calendario de la semana de cuatro días de Vinton:

[Calendario de la semana de cuatro días 2025-2026](#)

INTRODUCCIÓN

PREFACIO A LOS PADRES

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

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

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION

Nutrir, inspirar y empoderar a los estudiantes y al personal.

ADMINISTRACIÓN

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

El director es responsable del funcionamiento general de la escuela. Sujeto a las reglas y regulaciones de la junta y a las instrucciones emitidas por el Superintendente de Escuelas, el Superintendente Asociado, el Director Financiero, el Superintendente Asistente y varios Directores de Departamento, el Director tiene control total y

responsabilidad completa sobre los edificios y terrenos, todos los suministros y equipos, todas las actividades y todos los estudiantes, maestros, conserjes y otros ocupados en o alrededor de los edificios y terrenos. Él / ella supervisa el plan de estudios escolar, trabaja con el personal y los estudiantes para establecer las políticas escolares, los horarios, las clases, asigna tareas especiales, coordina el calendario de eventos escolares y trabaja con el personal y los supervisores especiales en la mejora del plan de estudios.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA DE LA CORPORACIÓN RELACIONADA CON EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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

Dado que los estudiantes pasarán su vida en contacto con los demás, deben aprender a ser ciudadanos autodisciplinados y responsables. La Corporación Escolar de Lafayette espera un comportamiento razonable y autodisciplinado de cada estudiante. La autodisciplina no puede ser dictada ni impuesta a un estudiante. Debe desarrollarse dentro del individuo a medida que interactúa con los demás. Puede desarrollarse mejor cuando el estudiante tiene libertad de elección y acción, ejerciendo la responsabilidad de cumplir con las expectativas de comportamiento dentro de las restricciones de esa

libertad y logrando recompensas por hacer y aceptar las consecuencias de su propio fracaso al hacerlo.

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

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

ASISTENCIA

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela y a clases todos los días a menos que estén legítimamente justificados.

EL DÍA ESCOLAR

El día de la escuela primaria:	8:30-3:25
Puertas abiertas:	8:00
Los estudiantes pueden ingresar a las aulas:	8:20
Suena la campana tardía:	8:30

Tenga en cuenta que el día de la escuela primaria Vinton sigue un horario diario diferente.

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

ACLARACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE ASISTENCIA

No se permitirá que los estudiantes salgan de la escuela durante el día sin el permiso del director del edificio o su designado. Un estudiante que sale del edificio sin el conocimiento de la escuela se considera ausente. En un día escolar normal, la escuela comienza a las 8:30. Los estudiantes serán marcados como tarde de 8:31 a 8:45. Si un estudiante llega en este período de tiempo con una nota de un médico u odontólogo con licencia para la misma mañana, la tardanza del estudiante estará exenta. Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:45, el estudiante será marcado como ausente tardío. Todos los ausentes tardíos equivalen a 0.5 días de ausencia. En un día de retraso de dos horas, la escuela comienza a las 10:30. Los estudiantes serán marcados como tarde de 10:30 a 10:45. Después de las 10:45, los estudiantes serán marcados como ausentes tardíos. Los estudiantes no serán liberados durante el día escolar, excepto bajo la custodia de los padres o tutores legales, a menos que el padre o tutor legal identifique a una persona designada por escrito.

PROCEDIMIENTOS PARA LA NO ASISTENCIA

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

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

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

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

Algunas verdades sobre la asistencia escolar

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

Límites de asistencia:

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

Las ausencias se clasifican en dos clases: Justificadas e Injustificadas.

Ausencias justificadas:

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

Exento: el estudiante se cuenta como presente y no se penaliza:

1. Servicio como paje en la Legislatura de Indiana
2. Servir como trabajador electoral el día de las elecciones o ayudante de un partido político o candidato
3. Servicio activo con la Guardia Nacional de Indiana, las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o sus componentes de reserva
4. Participación de la Patrulla Aérea Civil
5. Exponer o participar en la Feria Estatal de Indiana o miembro del hogar del estudiante (hasta cinco días, y si el estudiante tiene una buena posición académica)
6. Participar en una competencia, exhibición o evento programado con fines educativos ofrecido por la organización nacional o de Indiana FFA o un club 4-H aprobado por escrito por el director (hasta seis días y si el estudiante tiene una buena posición académica)
7. Comparecencias ante el tribunal con una citación

Médico: el estudiante se cuenta como ausente pero excusado

1. Enfermedad personal con nota del médico
2. Ausencias debido a una cita médica o dental con nota o documentación del consultorio médico

Aprobado por el administrador: el estudiante se cuenta como ausente pero excusado a menos que se indique lo contrario

1. Excursiones patrocinadas por la escuela (se considerará que el estudiante asiste)
2. Enviado a casa por la enfermera de la escuela
3. Visitas a la universidad (no más de 2 por año escolar)

Duelo familiar: el estudiante se cuenta como ausente pero excusado

1. Muerte en la familia inmediata (con documentación)
2. Funeral de un miembro de la familia: abuelos, padres, tutores, hermanos, primos hermanos (con documentación)

Observación / evento religioso: el estudiante se cuenta como ausente pero excusado

1. Observación de una fiesta religiosa reconocida
2. Asistencia a un evento religioso requerido

Elección familiar planificada: el estudiante se cuenta como ausente pero excusado

1. Asistencia preestablecida y aprobada por el director a un evento familiar especial (no más de 5 días en el año escolar, debe tener una buena posición académica)

Elección de familia no planificada: el estudiante se cuenta como ausente pero excusado

1. Elección de los padres de mantener al niño en casa debido al clima - escuela en sesión (limitado a 3 días por año escolar)

Ausencias injustificadas:

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

Novillero:

- Se considerará que un estudiante se ausenta de la escuela cuando la ausencia de la escuela sea sin el conocimiento y la aprobación de un funcionario escolar o de los padres.
- La administración definirá lo que se considera absentismo escolar en cada manual escolar.

Para el año escolar 2025-2026, un estudiante no será suspendido o expulsado únicamente por faltar habitualmente (faltar a diez o más ausencias injustificadas en un año escolar) o estar ausente crónicamente (faltar dieciocho (10%) o más días durante un año escolar).

Ausencias justificadas y verificación por escrito

Se debe presentar una verificación por escrito para todas las ausencias justificadas. Las excusas escritas deben entregarse en la oficina principal al regreso del estudiante a la escuela. En el caso de una ausencia debido a una cita médica o enfermedad, para la cual el estudiante está bajo el cuidado de un médico, el estudiante debe presentar una nota firmada y fechada del consultorio del médico para verificar esta ausencia.

Trabajo de maquillaje

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

Vacaciones y otras ausencias planificadas (incluidas visitas a la universidad)

El padre o tutor debe comunicarse personalmente con la escuela para organizar tales ausencias. El contacto debe hacerse **ANTES** de la ausencia.

Procedimiento de intervención

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

1. Contrato escrito como plan de intervención individual.

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

Procedimientos de prevención del absentismo escolar:

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

1. La escuela deberá, tras la quinta ausencia injustificada del estudiante en el período de 10 semanas, proporcionar inmediatamente un aviso por escrito a los padres. Dicha notificación por escrito incluirá:
 - A) el estudiante es un estudiante ausente basado en tener cinco ausencias injustificadas dentro de un período de 10 semanas;
 - B) el padre es responsable de monitorear la asistencia escolar del estudiante y asegurarse de que el estudiante asista a la escuela;
 - C) la escuela iniciará medidas de prevención de absentismo escolar con respecto al estudiante ausente;
 - D) se requiere que los padres asistan a una conferencia de asistencia sobre las medidas de ausentismo escolar que implementará la escuela, y dicha conferencia se llevará a cabo no más de diez días de instrucción después de que ocurrió la quinta ausencia injustificada; y
 - E) el Superintendente o el Oficial de Asistencia deben informar si el estudiante está ausente habitualmente al tribunal de menores o al Departamento de Servicios Infantiles, en el que el tribunal de menores puede determinar que el estudiante está cometiendo un acto delictivo según la ley estatal, y el padre puede ser procesado por negligencia educativa.

2. La escuela llevará a cabo una conferencia de asistencia para discutir las ausencias del estudiante y establecer un plan de asistencia. La conferencia será con las siguientes personas:
 - A) Director o designado
 - B) Un profesor del alumno
 - C) El padre del estudiante
 - D) Representante de los padres si el padre avisa con 48 horas de anticipación de la asistencia del representante y el nombre del representante

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

Referencia legal: I.C. 20-33-2.5-4; IC 20-33-2-14

REPORTAR AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y SOLICITUD DE TAREAS

1. Para reportar ausencias, el padre o tutor legal debe llamar a la escuela el día de la ausencia después de las 7:30 a.m. y antes de las 9:00 a.m. dando el motivo de la ausencia. Se puede preguntar a los padres qué síntomas tiene su hijo si se informa que está enfermo. Si no hay un teléfono disponible, envíe una nota explicativa cuando su hijo regrese a la escuela. Un estudiante que regresa a la escuela durante el día debe presentarse en la oficina.
2. Citas: Debido a que su hijo perderá valiosas oportunidades de aprendizaje, programe todas las citas médicas o dentales fuera del día escolar, si es posible. Si su hijo llega tarde o se ausenta por razones médicas o dentales, envíe una nota antes de la cita o llame a la oficina de la escuela. Las citas deben hacerse antes / después de la escuela durante las evaluaciones estatales, ya que los estudiantes **NO** serán liberados durante las pruebas.
3. No es necesario que los estudiantes hayan completado y enviado tareas o exámenes el día que regresen después de una ausencia exenta. Los padres de los estudiantes son responsables de comunicarse con el maestro para programar el trabajo de recuperación.
4. Cuando se solicitan tareas de la escuela y no se recogen según lo programado, o si las tareas no se completan y se devuelven al maestro, este servicio no estará disponible para el estudiante durante futuras ausencias.
5. Si un estudiante es suspendido fuera de la escuela, sus padres pueden recoger las tareas en la oficina según las instrucciones del administrador de la escuela. El estudiante debe completar las tareas para cuando regrese a la escuela. Si el trabajo no se completa, pueden resultar más medidas disciplinarias.

PROCEDIMIENTOS DE TARDANZA Y ABSENTISMO ESCOLAR

1. Un estudiante llega tarde a la escuela si no está en el salón de clases a las 8:30 a.m. (La hora recomendada para estar en la escuela es a las 8:15 a.m.) Si el estudiante llega después de las 8:30 a.m., se considerará que los estudiantes llegan tarde (se quedaron dormidos, perdieron el autobús, etc.). Todas las tardanzas (T) son injustificadas a menos que el padre proporcione documentación aprobada, es decir, nota del médico, nota dental, etc.
2. Si el estudiante llega entre las 8:45 y las 11:59 sin una exención, se considera que está ausente de medio día (A-A) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia anteriores y los procedimientos de mediación de absentismo escolar que lo acompañan.
3. Cualquier estudiante que salga de la escuela después de las 12:01 y antes del final del día escolar sin una exención se considerará ausente por medio día (A-P) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia anteriores y los procedimientos de mediación de absentismo escolar que lo acompañan.
4. Si un estudiante llega excesivamente tarde (**acumula 10 tardanzas durante un año académico**), se puede enviar una carta a casa notificando a los padres sobre el número de tardanzas **junto con una invitación a una reunión de la Clase de Educación de Asistencia**. Se puede asignar una consecuencia por las tardanzas continuas.

HORA DE LIBERACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

Los estudiantes serán excusados de la escuela para recibir instrucción religiosa mediante la notificación por escrito de los padres para asistir a la instrucción religiosa, y dicha notificación es válida solo durante el año escolar en que se recibe. Los estudiantes de primaria pueden ser excusados por no más de 120 minutos en total en una semana, y los estudiantes de secundaria pueden ser excusados por no más del tiempo de asistir a un curso electivo durante la semana escolar. El tiempo de liberación incluye el viaje hacia y desde la ubicación designada.

Al recibir la notificación por escrito de los padres, el director de la escuela del estudiante y la entidad que brinda la instrucción religiosa trabajarán en colaboración para determinar los períodos en que el estudiante recibirá instrucción y para garantizar que los períodos durante los cuales el estudiante reciba instrucción religiosa sean los menos perjudiciales para el tiempo de instrucción requerido por el estudiante y se limiten al tiempo por semana establecido en esta política o la ley.

En el caso de que una entidad pueda estar brindando instrucción religiosa a más de un estudiante inscrito en la corporación escolar, el superintendente o un director designado puede acordar por adelantado con la entidad los períodos de tiempo en que los estudiantes recibirán instrucción religiosa por semana y menos perjudicial para el tiempo de instrucción requerido por los estudiantes y limitado al tiempo por semana establecido en esta política o la ley.

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

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

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

APARIENCIA

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

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

Se espera que los estudiantes usen ropa limpia y ordenada mientras asisten a clases y funciones escolares. La apariencia, incluida la vestimenta, el maquillaje y los peinados, puede ser regulada por la escuela cuando la salud o la seguridad de un estudiante están en peligro; la apariencia es disruptiva y, por lo tanto, distrae el proceso educativo; o existe una ordenanza o ley. Los maestros, administradores, entrenadores y patrocinadores de actividades pueden tomar medidas disciplinarias contra los

estudiantes cuya apariencia no sea consistente con las expectativas de los funcionarios escolares.

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

1. Los zapatos deben usarse en todo momento. Los zapatos de propósito especial que puedan representar un peligro para la seguridad, como "Wheelys", "Heelys", chancas y zapatos de tacón alto, no están permitidos en la escuela.
2. Los estudiantes masculinos o femeninos no deben usar chaquetas, abrigos, sombreros y otros accesorios para la cabeza en la escuela sin aprobación administrativa previa.
3. Los pantalones cortos y las faldas deben extenderse hasta la punta de los dedos (la longitud de la punta de los dedos se determina haciendo que el estudiante se pare con los brazos completamente extendidos hacia abajo a los lados).
4. Las camisas deben ser lo suficientemente largas y los pantalones deben ser lo suficientemente altos como para que no se vea el estómago. Los tirantes finos, las blusas sin mangas, los hombros descubiertos, la espalda descubierta, el escote bajo, etc. no son apropiados para la escuela. Los pantalones deben usarse a la altura o por encima del hueso de la cadera y cubrir toda la ropa interior. La ropa debe estar libre de agujeros. Las camisas que cubren los leggings deben ser hasta la punta de los dedos. No se permitirán pijamas.
5. No se permite ropa o accesorios que llamen la atención negativa sobre el individuo. Los estudiantes no deben usar prendas de vestir que anuncien o promuevan acciones o productos que sean ilegales o contrarios a las reglas de la escuela. Esto incluye, entre otros, la mención del alcohol, el tabaco y otras sustancias controladas, obscenidades y caricaturas o leyendas de naturaleza sexual. Los símbolos o lemas que puedan considerarse racistas o étnicamente despectivos no deben usarse en la escuela o en eventos escolares.
6. Se prohíben las joyas corporales que se consideren perjudiciales para el proceso educativo o que representen una amenaza para la seguridad de los estudiantes.
7. No se permitirá la apariencia, incluida la vestimenta, el maquillaje y los peinados, que se consideren perjudiciales para el proceso educativo. No se permitirá el color del cabello que perjudique el entorno educativo.
8. Se espera que mientras estén en la escuela o en funciones o actividades escolares, los estudiantes no usen, posean, usen, distribuyan, exhiban ni vendan ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros, grafitis u otros artículos que se consideren evidencia de membresía o afiliación con una pandilla.

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL DE LSC

LSC cree en el valor de todos los estudiantes y el personal. Las relaciones y comportamientos respetuosos en nuestras escuelas y aulas son esenciales para entornos de aprendizaje seguros y ordenados necesarios para la entrega de instrucción de alta calidad que permita a cada estudiante desarrollar todo su potencial como miembros contribuyentes de nuestra comunidad escolar K-12.

Para lograr esto, LSC se asegurará de que

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

Reconociendo que el comportamiento de algunos estudiantes puede ser tan perturbador que interfiere con los propósitos escolares o las funciones educativas de la corporación escolar, los funcionarios escolares pueden considerar necesario disciplinar a un estudiante. En este caso y de acuerdo con las disposiciones de I.C. 20-33-8, los administradores y miembros del personal pueden tomar las siguientes medidas:

1. **RETIRO DE LA CLASE O ACTIVIDAD - MAESTRO:** Un maestro puede retirar a un estudiante de su clase o actividad por un período de hasta un (1) día escolar si al estudiante se le asigna un trabajo regular o adicional para completar en otro entorno escolar.
2. **SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA - DIRECTOR:** Un director de escuela (o su designado) puede negar a un estudiante el derecho a asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta diez (10) días escolares.
 - a. **SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA:** La suspensión dentro de la escuela es una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. A los estudiantes se les puede asignar una suspensión en la escuela por hasta diez (10) días por violaciones de las expectativas de los estudiantes. Si los estudiantes no se comportan adecuadamente mientras están suspendidos dentro de la escuela, el tiempo se cumplirá como suspensión fuera de la escuela. El director revisará el estado disciplinario de cualquier estudiante que se vuelva a inscribir en una escuela de Lafayette School Corporation que se retiró de una escuela LSC mientras esperaba una acción disciplinaria pendiente o cumplía una acción disciplinaria. El director determinará qué pasos se deben tomar para permitir el reingreso del estudiante.
 - b. **SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA:** Los estudiantes pueden ser suspendidos fuera de la escuela por hasta diez días o pueden ser remitidos a un programa de suspensión alternativo. Aquellos estudiantes suspendidos que sean referidos a un programa alternativo recibirán servicios educativos restrictivos a través del programa. Los estudiantes se

reportarán a un lugar designado donde serán supervisados por personal capacitado, completarán lecciones académicas y realizarán servicio comunitario. El incumplimiento de las disposiciones del programa alternativo puede resultar en una mayor disciplina escolar.

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

4. **FUERZA Y RESTRICCIÓN:**

Se permite la fuerza y la moderación que sean razonables y necesarias.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

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

1. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante e inmediatamente después del horario escolar y en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar;
2. Fuera de los terrenos escolares en una actividad, función o evento escolar;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. Durante la escuela de verano;
5. Usar propiedad o equipo proporcionado por o perteneciente a la escuela; o
6. eLearning o aprendizaje virtual.
7. El uso o posesión de tabaco / vape en la propiedad escolar puede resultar en la suspensión de la escuela y las infracciones repetidas pueden resultar en la expulsión.

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

MALA CONDUCTA Y/O DESOBEDIENCIA

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

1. Usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los propósitos de la escuela, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La siguiente enumeración es solo ilustrativa y no se limita al tipo de conducta prohibida por esta regla:

- a. Ocupar cualquier edificio escolar, terrenos escolares o parte del mismo con la intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear la entrada o salidas de cualquier edificio escolar o pasillo o habitación con la intención de privar a otros del acceso legal hacia o desde, o el uso del edificio, pasillo o habitación
 - c. Prender fuego o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. Prevenir o intentar prevenir mediante actos físicos la convocatoria o el funcionamiento continuo de cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en la propiedad escolar.
 - e. Hacer ruido intencionalmente o actuar de cualquier manera que interfiera con la capacidad de cualquier maestro o cualquier otra persona para realizar o participar en una función educativa.
2. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar.
 3. Causar o intentar causar daños a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
 4. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de tal manera que razonablemente pueda causar lesiones físicas a cualquier persona. La defensa propia o la acción razonable emprendida sobre la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona no constituye una violación de esta regla.
 5. Cualquier estudiante que participe abiertamente en actos o gestos repetidos, incluidas las comunicaciones verbales o escritas transmitidas; acto físico cometido; o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante (IC 20-33-8-0.2). Esto incluye intimidación y / o acoso racial y / o sexual. El acoso incluye el acoso cibernético que tiene lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial de autobús escolar, mediante el uso del sistema de Internet del distrito mientras está dentro o fuera del campus, mediante el uso personal de un dispositivo digital en el campus o actividades fuera del campus que causen o amenacen con causar una interrupción sustancial en la escuela. Consulte la siguiente sección para conocer el plan contra el acoso.
 6. No informar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador cuando esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daños a otra persona o personas o dañar la propiedad cuando el estudiante tiene información sobre dichas acciones o planes.
 7. Posesión, manejo o transmisión de un cuchillo o cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente un arma, se representa como un arma o parece un arma.
 8. Posesión, uso, transmisión o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, medicamento recetado, narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, THC, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias enumeradas. También está prohibido el consumo de cualquiera de las sustancias mencionadas antes de asistir a la escuela o a una función o evento escolar.

Excepción a la Regla 8: un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y autoadministrarse medicamentos recetados de acuerdo con las disposiciones descritas en la [política J700](#) de Lafayette School Corporation.

9. Posesión, uso, transmisión de cualquier sustancia que se represente o parezca un estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
10. Poseer, usar, transmitir o verse afectado por sustancias a base de cafeína, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA) o estimulantes de cualquier tipo, ya sea que estén disponibles con o sin receta.
11. Participar en la venta de una sustancia controlada o participar en una violación de la ley penal que constituya un peligro para otros estudiantes o constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
12. No cumplir en varios casos con las instrucciones de los maestros u otro personal escolar durante cualquier período de tiempo cuando el estudiante está debidamente bajo su supervisión, cuando la falla constituye una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa.
13. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o de violar una regla escolar y/o una ley estatal o federal.
14. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
15. Ayudar, asistir o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil y / o leyes estatales o federales.
16. Violar cualquier regla que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo los propósitos escolares o una función educativa, incluidos, entre otros:
 - a. Participar en comportamientos sexuales en la propiedad escolar;
 - b. Desobediencia de la autoridad administrativa;
 - c. Ausencia intencional o tardanza de los estudiantes;
 - d. ¿Participar en discursos, conductas o comportamientos, incluida la ropa, las joyas o el peinado, que sean profanos, indecentes, lascivos, vulgares, ofensivos, perjudiciales para los propósitos escolares o que interfieran con el entorno educativo? Esto incluye acoso racial y/o sexual.
17. Usar en los terrenos de la escuela durante el horario escolar un dispositivo de localización electrónica o un teléfono celular en una situación no relacionada con un propósito escolar o una función educativa. Un padre / tutor que permita a los estudiantes llevar dispositivos electrónicos a la escuela implica permiso para que la escuela tenga acceso a toda la información en el dispositivo si se confisca con fines disciplinarios o de investigación.
18. Exhibir o participar en cualquier comportamiento relacionado con la pertenencia o afiliación a una organización criminal, reclutar o promover el interés de organizaciones criminales, o poseer, usar, distribuir, exhibir, usar o vender cualquier cosa que se considere evidencia de membresía o afiliación a una organización criminal.

La Política J303 de la Junta de LSC con respecto a la organización criminal se puede encontrar [AQUÍ](#).

19. Participar en la deshonestidad académica; El estudiante envía el trabajo académico como propio cuando ese trabajo fue copiado o completado por otra persona / estudiante o tomado de fuentes externas que no fueron debidamente reconocidas.

POSESIÓN DE UN ARMA DE FUEGO O UN DISPOSITIVO DESTRUCTIVO

1. Ningún estudiante poseerá, manejará o transmitirá ningún arma de fuego o dispositivo destructivo en la propiedad escolar.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según esta regla:
 - a. cualquier arma que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo
 - b. el armazón o el receptor de cualquier arma descrita anteriormente
 - c. cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego
 - d. cualquier dispositivo destructivo que sea una bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil que tenga carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar
 - e. cualquier arma que pueda expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, o que pueda convertirse fácilmente en cualquier arma con un calibre de más de media pulgada de diámetro
 - f. cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a ser utilizadas en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de las cuales se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo
 - g. un arma de fuego antigua
 - h. un rifle o escopeta que el propietario tiene la intención de usar únicamente con fines deportivos, recreativos o culturales
3. A los efectos de esta regla, un dispositivo destructivo es:
 - a. un dispositivo explosivo, incendiario o de sobrepresión que esté configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, un cóctel molotov o un dispositivo que sea sustancialmente similar a un elemento descrito anteriormente,
 - b. un tipo de arma que puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor a través de un cañón que tiene un diámetro de ánima de más de media pulgada, o
 - c. una combinación de piezas diseñadas o destinadas a ser utilizadas en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente se diseñó para su uso como arma, se rediseñó para su uso como dispositivo de señalización, pirotecnia, lanzamiento de línea, seguridad o similar.
4. La sanción por posesión de un arma de fuego o dispositivo destructivo: suspensión por hasta diez (10) días y expulsión de la escuela por al menos un año calendario con el regreso del estudiante al comienzo del primer semestre

después del período de un año. La duración de la expulsión puede ser reducida por el superintendente si las circunstancias justifican dicha reducción.

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

POSESIÓN DE UN ARMA MORTAL

1. Ningún estudiante poseerá, manejará o transmitirá ningún arma mortal en los terrenos de la escuela.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas mortales según se define en I.C. 35-41-1-8:
 - a. un arma, una pistola Taser o un arma paralizante electrónica, un equipo, una sustancia química u otro material que, en la forma en que se usa, o podría usarse normalmente, o está destinado a usarse, es fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves
 - b. un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves y utilizado en la comisión o intento de comisión de un delito.
3. La pena por posesión de un arma mortal: hasta diez (10) días de suspensión y expulsión de la escuela por un período no mayor de un año calendario.
4. El superintendente notificará a la oficina del fiscal del condado cuando un estudiante sea expulsado bajo esta regla.

POSESIÓN DE TABACO/VAPEO

La ley de Indiana prohíbe a las personas menores de 21 años poseer o comprar productos de tabaco / vapeo. Si se descubre que un estudiante usa, distribuye o posee tabaco o productos de tabaco, pueden ocurrir las siguientes dos cosas:

Suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela. Las infracciones repetidas pueden resultar en la expulsión.

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

ACTIVIDAD ILEGAL

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

ACUERDO LEGAL

La ley de Indiana requiere que los estudiantes asistan a la escuela dentro de los límites de asistencia en los que viven el estudiante y los padres. Si el acuerdo legal de un estudiante ha cambiado después de que el estudiante haya comenzado a asistir a la

escuela en cualquier año escolar, puede completar el semestre a solicitud de los padres, o a discreción de la escuela hasta el final de ese año escolar (Código de Indiana 20-26-11-2). Para obtener más información sobre las transferencias de estudiantes a la Corporación Escolar de Lafayette, consulte en la oficina de la escuela o consulte la [Política J215 de la Junta](#). Si un estudiante se muda a otra escuela dentro de la Corporación Escolar de Lafayette, el estudiante puede continuar asistiendo a la escuela en la que se inscribió por primera vez durante el resto del año escolar.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

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

1. Se llevará a cabo una reunión antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión el estudiante tendrá derecho a:
 - a. una declaración escrita u oral de los cargos;
 - b. si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de las pruebas en su contra; y
 - c. una oportunidad para explicar su conducta.
2. La reunión precederá a la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la destitución inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.
3. Después de la suspensión, el padre o tutor de un estudiante suspendido será notificado por escrito. La notificación incluirá las fechas de la suspensión; Describa la mala conducta del estudiante y la acción tomada por el director.
4. Durante la suspensión, el estudiante debe completar todo el trabajo escolar asignado durante la suspensión. El director o la persona designada se asegurará de que el estudiante reciba un aviso de todas las tareas vencidas durante la suspensión y proporcionará la información de contacto del maestro al estudiante para que el estudiante pueda comunicarse con el maestro si el estudiante tiene alguna pregunta sobre las tareas. Para cualquier tarea y / o trabajo escolar completado por el estudiante durante el período de suspensión del estudiante, se otorgará crédito al estudiante en la misma medida y de la misma manera que al estudiante que no está suspendido.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

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

1. El superintendente (o su designado) puede llevar a cabo una reunión de expulsión, o puede designar a una de las siguientes personas para llevar a cabo la reunión de expulsión:
 - a. Asesor legal
 - b. un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante y no estuvo involucrado en los hechos que dieron lugar a la expulsión.

2. No se llevará a cabo una expulsión hasta que se les pida al estudiante y al padre o tutor del estudiante que comparezcan en una reunión de expulsión realizada por el superintendente o la persona designada anteriormente. El hecho de que un estudiante o el padre o tutor de un estudiante no comparezca en esta reunión se considerará una renuncia a los derechos administrativos para impugnar la expulsión o apelarla ante la junta escolar.
3. La solicitud para comparecer en la reunión de expulsión se hará por escrito, se entregará por correo certificado o por entrega personal, y contendrá los motivos de la expulsión y la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
4. En una reunión de expulsión, el director (o su designado) presentará evidencia para respaldar los cargos contra el estudiante. El estudiante o el padre / tutor tendrá la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y presentar evidencia para respaldar la posición del estudiante.
5. Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona que lleva a cabo la reunión de expulsión hará un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión, tomará cualquier acción que se considere apropiada y notificará la acción tomada al estudiante y a los padres del estudiante.

El estudiante o padre/tutor tiene derecho a apelar la decisión de la persona que lleva a cabo la reunión de expulsión ante la junta escolar dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la notificación de la acción tomada. La apelación del estudiante o padre/tutor a la junta escolar debe ser por escrito. Si se hace una apelación correctamente, la junta debe considerar la apelación a menos que la junta vote para no escuchar la apelación. Si la junta escucha la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos de la administración de la escuela y el estudiante y / o el padre o tutor legal del estudiante. La junta tomará las medidas que considere apropiadas. La junta no escuchará la apelación si la apelación cumple con los siguientes criterios:

1. El estudiante no ha sido expulsado ni se le ha exigido que asista a una escuela alternativa.
2. El oficial de expulsión ha encontrado que el estudiante ha participado en una conducta prohibida del tipo que se enumera a continuación, a menos que a.) El estudiante ha negado haber cometido la mala conducta por la cual se ordenó la expulsión y b.) Se ha descubierto nueva evidencia significativa favorable para el estudiante y que no estaba disponible en el momento de la reunión de expulsión, y se describe específicamente en la solicitud de apelación:
 - a. Ocupar cualquier edificio escolar, terrenos escolares o parte del mismo con la intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear la entrada o salida de cualquier edificio escolar o pasillo o habitación con la intención de privar a otros del acceso legal hacia y desde, o el uso del edificio, pasillo o habitación.
 - c. Incendio o daño sustancial a cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. Poseer, disparar, exhibir o amenazar con el uso de armas de fuego, explosivos u otras armas en las instalaciones escolares.
 - e. Prevenir o intentar prevenir mediante actos físicos la convocatoria o el funcionamiento continuo de cualquier función escolar o educativa, o cualquier reunión o reunión legal en la propiedad escolar.

- f. Causar o intentar causar daños sustanciales a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar de valor sustancial, o dañar o robar repetidamente propiedad escolar de pequeño valor.
 - g. Comportarse intencionalmente de tal manera que ponga en peligro la seguridad de cualquier persona, excepto cuando en la reunión de expulsión se haya planteado la defensa propia o la acción razonable emprendida con la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona como defensa para determinar una violación de esta disposición.
 - h. Amenazar o intimidar a cualquier estudiante o empleado de la escuela con el propósito de, o con la intención de, obtener dinero o cualquier cosa de valor del estudiante.
 - i. Excepto para fines escolares aprobados, poseer, manipular o transmitir a sabiendas un cuchillo o cualquier otro objeto que pueda considerarse razonablemente un arma o que parezca un arma.
 - j. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, medicamento recetado, estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias enumeradas. El uso médico adecuado de un medicamento recetado o sin receta no es una violación de esta subdivisión.
 - k. Participar en la venta legal de una sustancia controlada o participar en una violación de la ley penal que constituya un peligro para otros estudiantes o constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.
3. El estudiante ha admitido la violación de la regla por la cual se ha ordenado la expulsión, a menos que la apelación se limite a una impugnación de la imposición de la expulsión o la duración de la expulsión impuesta.
 4. La duración de la expulsión impuesta es inferior a un semestre o es el resto del semestre actual.

La Junta también puede hacer excepciones a estos criterios si la Junta lo considera necesario por consideraciones de equidad o por una circunstancia extraordinaria. Referencia legal: 20 U.S.C. 8001, 20 U.S. C. 8002, I.C. 20-8.1-5.1-1 ET Esq., I.C. 35-47.5-2-4, I.C. 35-41-1-8, I.C. 35-47-1-5, SEA 285; I.C. 20-33-8-18; C.I. 20-33-8-19

PREVENCIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO

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

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

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

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

Cualquier estudiante o padre que tenga conocimiento de una conducta que viole esta regla o cualquier estudiante que sienta que ha sido acosado en violación de esta regla debe informar inmediatamente la conducta al administrador de la escuela que tiene la responsabilidad de todas las investigaciones de mala conducta estudiantil, incluido el acoso. Un estudiante o padre también puede informar la conducta a un maestro o consejero, quien será responsable de notificar al administrador de la escuela. Este informe se puede hacer de forma anónima.

El administrador de la escuela investigará de inmediato todos los informes de acoso realizados de conformidad con las disposiciones de esta regla. Dicha investigación debe incluir cualquier acción o respuesta apropiada que pueda tomarse de inmediato para abordar la conducta de acoso dondequiera que ocurra. Los padres del presunto perpetrador y los estudiantes seleccionados serán notificados de los incidentes de acoso reportados antes del final del siguiente día escolar del informe de dichos incidentes y serán notificados de que la escuela está investigando los incidentes de acoso reportados antes del final del siguiente día escolar del informe de dichos incidentes.

La escuela informará al presunto perpetrador y a los estudiantes seleccionados de manera regular y periódica el progreso y los hallazgos de la investigación y de cualquier acción correctiva que se haya tomado. Durante la investigación, la prioridad de la escuela será la seguridad de la víctima. La investigación puede incluir una determinación de la gravedad de los incidentes de acoso y si se justifica la transferencia del presunto perpetrador o víctima a otra escuela dentro de la corporación escolar.

Los padres del presunto perpetrador y los estudiantes seleccionados serán notificados de las conclusiones de las investigaciones de acoso denunciadas antes del final del siguiente día escolar después de las conclusiones de las investigaciones.

El administrador de la escuela será responsable de trabajar con los consejeros escolares y otros recursos comunitarios para proporcionar información y / o servicios de seguimiento para apoyar al estudiante objetivo y educar al estudiante que participa en el comportamiento de acoso sobre los efectos del acoso y la prevención del acoso.

Además, el administrador de la escuela y los consejeros escolares serán responsables de determinar si el comportamiento de intimidación es una violación de la ley que requiere informar a la policía según la ley de Indiana en función de su creencia razonable. Dicha determinación debe hacerse lo antes posible, y una vez que se toma esta determinación, el informe debe hacerse inmediatamente a las fuerzas del orden.

La denuncia falsa de conducta de intimidación como se define en esta regla por parte de un estudiante se considerará una violación de esta regla y resultará en cualquier acción disciplinaria o sanción apropiada si la investigación del informe encuentra que es falso.

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

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

Se utilizará asesoramiento, disciplina correctiva y / o derivación a la policía para cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye intervenciones adecuadas, restauración de un clima positivo y apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por el acoso.

Se brindará capacitación educativa al personal escolar, padres y estudiantes sobre la identificación, prevención e intervención en el acoso. Los padres podrán revisar cualquiera o todos los materiales utilizados en los programas de prevención de acoso y / o suicidio de la corporación escolar.

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

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

REFERENCIA LEGAL: I.C. 20-33-8-0.2; I.C. 20-33-8-13.5 [Política de la Junta J304](#)

DISCRIMINACIÓN RACIAL

Para obtener información sobre el acoso racial, consulte la [Política G391 de la Junta](#).

BÚSQUEDA

De acuerdo con S.A.F.E. P.O.L.I.C.Y. y SHOCAP, la información relacionada con la asistencia, la disciplina y las calificaciones se ingresará en la base de datos de QUEST para los estudiantes que están en libertad condicional ordenada por la corte y mediación de absentismo escolar. Además, el director puede ingresar información en

la base de datos de QUEST para estudiantes suspendidos o expulsados de la escuela o estudiantes arrestados por acciones relacionadas con incidentes escolares. La base de datos QUEST permite a las personas autorizadas por el Juez del Tribunal de Menores compartir información destinada a coordinar servicios para un individuo o familia en particular. Las personas actualmente designadas para compartir información contenida en la base de datos QUEST incluyen personas que representan a escuelas, libertad condicional, Tribunal Superior 3, el Departamento de Policía de Lafayette, la Oficina del Fiscal, Alternativas Juveniles y Servicios de Protección Infantil.

INFORMACIÓN GENERAL

EDAD DE INGRESO AL JARDÍN DE INFANTES

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

Los padres de niños que cumplen 5 años entre el 1 de agosto y antes del 1 de octubre pueden solicitar la entrada temprana al jardín de infantes para su hijo de acuerdo con la política de [la junta \(J210\)](#). Si tiene preguntas, llame a la Dra. Alicia Clevenger en el Centro de Administración Hiatt al (765) 771-6000 para obtener más información.

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

Los padres que soliciten ingresar temprano al jardín de infantes pueden comunicarse con el director de su escuela para obtener información sobre el proceso.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS

Cada estudiante será asignado a la escuela primaria en el área de asistencia en la que reside el estudiante. A los efectos de la asistencia a la escuela, la residencia de un estudiante se considerará la residencia con derecho a voto de los padres o tutores legales del estudiante. Al inscribirse, se les pedirá a los padres que proporcionen un comprobante de residencia en Lafayette School Corporation. La documentación será verificada por el director de la escuela o su designado. Aquellos estudiantes que no viven en Lafayette School Corporation no podrán inscribirse sin una transferencia de matrícula aprobada de otro distrito. Los estudiantes de primaria que han sido aprobados para asistir a una escuela que no sea la escuela en su distrito de asistencia en el hogar deben cumplir con éxito con todas las políticas y procedimientos del manual del estudiante de primaria de LSC y los padres deben transportar a sus hijos hacia y desde la escuela. ***Si no lo hace, el estudiante puede ser asignado de regreso a su escuela de origen.***

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

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

- b. Solicitud de transferencia Para obtener información sobre las transferencias solicitadas a otra escuela de LSC, consulte [la Política de la Junta J220](#)
- c. Los formularios de transferencia se pueden obtener en la oficina de la escuela de origen del estudiante.

LLEGADA Y SALIDA

La escuela asume la responsabilidad de supervisar a los estudiantes que se encuentran en las instalaciones de la escuela durante las horas del día escolar normal. La escuela también asume la responsabilidad de supervisar a los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela. Los ejemplos incluyen actividades como patrullas escolares, excursiones aprobadas por la escuela, detenciones asignadas después de la escuela y viajar en el autobús escolar hacia y desde la escuela. La escuela no asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando los estudiantes llegan antes o salen después de los horarios establecidos en la página ocho (8), excepto cuando los estudiantes están en una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar hacia y / o desde la escuela deben seguir las expectativas de la escuela y la parada de autobús. Los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela deben seguir las prácticas estándar de seguridad para peatones. Los estudiantes y los padres deben seguir los procedimientos de llegada y salida de la escuela. Después de la primera semana de clases, los padres deben dejar a los estudiantes en la puerta de llegada. Para la seguridad de todos los estudiantes, los padres deben seguir las políticas de llegada y salida de la escuela. Las circunstancias especiales deben tener aprobación administrativa previa.

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

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

En todo momento, excepto en los horarios indicados anteriormente, los padres asumen todos los riesgos que implica tener a sus hijos en las instalaciones de la escuela.

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

VACACIONES

Las vacaciones escolares se observarán en las siguientes fechas:

1 de septiembre	Día del Trabajo
20-24 de octubre	Vacaciones de otoño
26-28 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias

22 de diciembre al 2 de enero	Vacaciones de invierno
19 de enero	Día de M.L. King, Jr.
16 de febrero	Día de los Presidentes
Marzo 23-27	Primavera
21 de mayo	Último día de clases

Vacaciones en Oakland Elementary:

1 de septiembre	Día del Trabajo
20-31 de octubre	Vacaciones de otoño
26-28 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias
22 de diciembre al 2 de enero	Vacaciones de invierno
19 de enero	Día de M.L.King Jr.
16 de febrero	Día de los Presidentes
16-27 de marzo	Primavera
29 de mayo	Último día de clases (siempre que no se necesiten días de recuperación)

Solo para la escuela primaria de Oakland: *Días de recuperación: Agregado en la intersesión de primavera y al final del año escolar.*

Debido a que la Ley de Indiana requiere 180 días de asistencia de los estudiantes, se requerirán días de recuperación de nieve. Si el mal tiempo u otras emergencias requieren el cierre de la escuela, la escuela puede estar en sesión uno o más de estos días de recuperación. Consulte los calendarios escolares para conocer las fechas de recuperación de nieve.

CIERRES DE EMERGENCIA DE ESCUELAS Y NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

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

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

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

PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO

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

- Cocina desde cero
- Más opciones de menú
- Educación nutricional
- Opciones saludables
- Compras locales
- Recursos tecnológicos avanzados
- Puede obtener más información sobre Chartwells aquí:
<http://www.chartwellsschools.com/>

Todas las comidas son gratuitas para todos los estudiantes.

El desayuno y el almuerzo escolar se planifican siguiendo los estándares gubernamentales y proporcionando alimentos que los niños comerán para que obtengan todos los beneficios nutricionales de la comida. Los menús mensuales están disponibles para estudiantes y padres en www.lsc.nutrislice.com. Además, se publican en la escuela y están disponibles en la página de Servicio de Alimentos del sitio web de LSC. **Los menús están sujetos a cambios si las circunstancias lo justifican.**

Los padres pueden enviar dinero a la escuela en un sobre marcado con el nombre y el maestro del estudiante para entregarlo al personal del servicio de alimentos, donde se acreditará a la cuenta de la cafetería del estudiante. Antes de la escuela es el mejor momento para agregar dinero a la cuenta de comidas del estudiante. Los pagos también se pueden realizar a www.MyPaymentsPlus.com. Este enlace se puede encontrar en el sitio web de LSC en la pestaña Padres. El saldo de la cuenta de la cafetería se transferirá del año escolar al año escolar. El saldo de la cuenta se transferirá automáticamente si un estudiante se muda a otra escuela en Lafayette School Corporation. Se debe completar una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido cada año escolar a menos que la familia reciba una notificación de que están certificados directamente para los beneficios de comidas gratuitas. Las solicitudes se pueden enviar en cualquier momento durante el año escolar.

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

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

Política sobre el cobro de almuerzos escolares:

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

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

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

VOLUNTARIOS

Se alienta a los padres y miembros de la comunidad interesados a ser voluntarios en las escuelas de LSC y muchos se ofrecen como voluntarios para supervisar a los niños en excursiones, en las aulas, etc. La seguridad de nuestros estudiantes es la prioridad número uno de los padres y del distrito escolar. La administración de LSC puede limitar los voluntarios no esenciales para la salud y seguridad de los estudiantes y el personal. Los posibles voluntarios de LSC deben someterse a una verificación de antecedentes penales ampliada antes de ser aprobados como voluntarios. Una verificación ampliada de antecedentes penales como se define en el Código de Indiana 20-26-5-10 significa una verificación de antecedentes penales de una persona que incluye, entre otros: una búsqueda de los registros mantenidos por todos los condados de Indiana en los que residía la persona que es objeto de la verificación de antecedentes; una búsqueda de los registros mantenidos por todos los condados o unidades gubernamentales similares en otro estado, si la persona que es objeto de la verificación de antecedentes residía en otro estado; y una verificación de los registros de delincuentes sexuales en los cincuenta (50) estados o el registro nacional de delincuentes sexuales mantenido por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Para facilitar al máximo las cosas a los posibles voluntarios, el LSC tiene disponible un enlace en su sitio web a una empresa que realiza las búsquedas necesarias. Vaya al sitio web de LSC en www.lsc.k12.in.us y haga clic en Comunidad y luego en Voluntarios y luego en Voluntario seguro. Hay un costo involucrado con esta verificación de antecedentes. Los voluntarios aprobados recibirán una tarjeta de aprobación válida por dos (2) años a partir de la fecha de aprobación. Se recomienda a los voluntarios potenciales que soliciten una verificación de antecedentes de voluntarios al menos dos semanas antes de querer ser voluntarios.

ACOMPAÑANTES DE VIAJES DE ESTUDIOS

Cada año escolar, a los padres se les puede ofrecer la oportunidad de acompañar a la clase y / o viajes de estudio escolares. Preferimos que un acompañante sea el padre o tutor legal del estudiante. Los acompañantes deben ser mayores de edad (21). Se

espera que los acompañantes cumplan con todas las políticas escolares, incluidas, entre otras, abstenerse de fumar, consumir alcohol o usar sustancias ilegales mientras supervisan a los estudiantes. Los acompañantes no pueden traer hermanos, familiares o amigos adicionales. Los nombres de los posibles acompañantes de viajes de estudio se examinarán en el Directorio de delincuentes sexuales y violentos de Indiana, la base de datos de delincuentes de Indiana, la vista de la corte del condado de Tippecanoe y, para direcciones fuera de Indiana, el Registro de delincuentes sexuales para cada estado y, si está disponible, cada ciudad antes de la aprobación.

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

VIAJES DE ESTUDIO

La administración de LSC puede determinar los viajes de estudio que se realizarán "internamente" mediante excursiones virtuales. Si los estudiantes saldrán del edificio para un viaje de estudios, el personal de la escuela intentará proporcionar a los estudiantes información específica sobre el viaje. Esto incluiría el itinerario, las fechas, los horarios y el costo. Si, por alguna razón, no desea que su hijo participe en un evento, notifique al maestro o director de su hijo por escrito. Si la escuela no es notificada de ninguna objeción, el personal entenderá que el estudiante tiene su consentimiento para participar en el evento, si estuvo de acuerdo con la documentación de inscripción. Consulte con su hijo sobre cualquier evento planificado. Cada estudiante debe tener una información médica y un formulario de autorización completado durante el proceso de registro en línea. Esta autorización le da permiso al personal escolar y / o acompañantes adultos para obtener atención médica y / u hospitalización en caso de que ocurra alguna enfermedad o accidente. Los padres son responsables del pago de cualquier gasto médico.

CEREMONIAS DE PREMIACIÓN

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

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

Se requiere que cada corporación escolar en Indiana (IC 20-26-5-2) ponga a disposición de los estudiantes en los grados K-4 servicios clave de cuidado infantil

después de la escuela. En Lafayette School Corporation, ese servicio está disponible en las escuelas primarias Earhart, Edgelea, Glen Acres, Miami, Miller, Murdock, Oakland y Vinton. Cualquier estudiante de LSC en los grados K a 4 es elegible para inscribirse en el programa.

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

Además de los servicios de cuidado infantil con llave de cierre proporcionados en los sitios escolares mencionados anteriormente, otras organizaciones de la comunidad brindan servicios de llave de cierre en ubicaciones no escolares. Los padres pueden llamar a la oficina de su respectivo director para obtener información sobre los servicios disponibles en un vecindario en particular.

**Opciones de guardería de Lafayette School Corporation
2025-2026**

Escuela	Antes en el sitio	Después de la presencialidad	Cerca/Recogida
Earhart	Y (YMCA)	Y (YMCA)	Recogida: KinderCare (Brothers Drive y Brady Ln), Brookshire, LUM, Second Baptist, Adventure Station, Jenn's Friends, Angel's Little Friends
Edgelea	Y (YMCA)	Y (YMCA)	Cerca: Boys & Girls Club Pickup, LUM, KinderCare (Brady Ln), Brookshire, Adventure Station, Jenn's Friends, Little Angels, Second Baptist
Glen Acres	Y (YMCA)	Y (YMCA)	Recogida: KinderCare (Brothers Drive y Brady Ln), Hanna Center, LUM, guardería VIP
Miami	N	Y (YMCA)	Cerca: Boys & Girls Club Recogida: LUM, KinderCare (Brothers Drive y Brady Ln), Second Baptist, TLCC Daycare, Jenn's Friends
Molinero	N	N	Cerca: Centro Comunitario Bauer Recogida: Hanna Center, LUM, Second Baptist, YMCA, Angel's Little Friends
Murdock	N	CENTRO DE ATENCIÓN	Recogida: KinderCare (Brothers Drive), Hanna, LUM
Oakland	N	Y (YMCA)	Pastilla: LUM
Vinton	N	N	Cerca: Bethany Presbyterian, YMCA los viernes Recogida: YMCA, Boys & Girls Club, LUM, Hanna Center, KinderCare (Brothers Drive)

LUM--Ministerio Urbano de Lafayette
YMCA - Asociación Cristiana de Hombres Jóvenes

BICICLETAS, MONOPATINES, HOVERBOARDS, CICLOMOTORES

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

Se pueden ir en bicicleta a la escuela si el estudiante utiliza las regulaciones comunes con respecto a su uso. Se recomienda **encarecidamente** a cada estudiante que cierre su vehículo con una cadena resistente y un candado. La escuela no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas que se llevan a la escuela, pero hará un esfuerzo para salvaguardarlas. Cada bicicleta debe estar registrada en el departamento de policía. **NO SE PERMITEN PATINETAS, PATINES EN LÍNEA NI VEHÍCULOS MOTORIZADOS / QUE FUNCIONEN CON BATERÍAS .**

CAMINANDO A LA ESCUELA

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

AUTOBÚS URBANO

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

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO:

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

DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

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

SIMULACROS DE SEGURIDAD

El estado de Indiana requiere que cada escuela realice simulacros de incendio, tormentas severas y seguridad. Cada maestro explicará todos los procedimientos de seguridad necesarios a su clase durante la primera semana de clases. También se realizan simulacros de amenaza activa en cada escuela primaria.

CÁMARAS

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

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

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

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Los dispositivos de comunicación electrónica (teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación) deben apagarse y colocarse fuera de la vista entre las 8:00 a.m. y las 3:25 p.m. y durante las actividades patrocinadas por la escuela (es decir, clubes extracurriculares, etc.), a menos que el maestro lo apruebe con fines educativos. Un padre / tutor (s) que permite que los estudiantes lleven dispositivos electrónicos a la escuela da permiso a la escuela para tener acceso a toda la información en el dispositivo si se confisca con fines disciplinarios o de investigación. Se prohíben las imágenes fotográficas, el video o el audio tomados de los estudiantes o del personal de la escuela por los padres o estudiantes sin el consentimiento previo de las personas fotografiadas o grabadas. El incumplimiento de esta política puede resultar en una sanción disciplinaria para el estudiante o una acción adicional por parte de la escuela para un padre / tutor. Los padres / estudiantes son responsables de los dispositivos de comunicación electrónica y su seguridad. La escuela no es responsable de la custodia o el contenido de ningún dispositivo de comunicación electrónica propiedad de los padres / estudiantes. Política [de la Junta de Referencia J 306](#)

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

- La Ley de Abuso / Negligencia Infantil requiere que el personal escolar informe a las fuerzas del orden o a los servicios de protección infantil siempre que haya razones para creer que cualquier persona / estudiante está involucrado en "explotación infantil" o "pornografía infantil" según lo definen los Estatutos Penales de Indiana.
- Es "explotación infantil", un delito grave de Clase C según I.C. 35-42-4-4 (b), que cualquier persona / estudiante (1) exhiba, fotografíe o cree una imagen digitalizada o cualquier incidente que incluya "conducta sexual" por parte de un niño menor de 18 años; o (2) difundir, exhibir a otra persona, u ofrecer así difundir o exhibir, material que represente o describa la "conducta sexual" de un niño menor de 18 años.
- Es "pornografía infantil", un delito grave de Clase D según I.C. 35-42-4-4 (c), que cualquier persona / estudiante posea una fotografía, película, imagen digitalizada o cualquier representación pictórica que represente o describa la "conducta sexual" de un niño que la persona sabe que es menor de 16 años de edad o que parece menor de 16 años.
- La "conducta sexual" se define en I.C. 35-42-4-4 (a) para incluir las relaciones sexuales, la exhibición de los genitales descubiertos con la intención de satisfacer o despertar los deseos sexuales de cualquier persona, o cualquier caricia o contacto de un niño por otra persona o de otra persona por un niño con la intención de despertar o satisfacer los deseos sexuales del niño u otra persona.
- El Estatuto de Registro de Delincuentes Sexuales de Indiana en I.C. 11-8-8-7 y el Estatuto de Delitos del Registro de Delincuentes Sexuales en I.C. 35-42-4-11, a partir de mayo de 2009, requieren que las personas condenadas o adjudicadas como delincuentes juveniles por violar el Estatuto de Explotación Infantil en I.C. 35-42-4-4 (b) se registren como delincuentes sexuales.
- Debido a que se ha encontrado que los teléfonos celulares de los estudiantes en varios distritos escolares de Indiana contenían evidencia de "conducta sexual" como se definió anteriormente, es importante que los padres y los estudiantes estén al tanto de las consecuencias legales en caso de que esto ocurra en nuestro sistema escolar.

BÚSQUEDAS

El registro o inspección de la propiedad escolar asignada a un estudiante específico y la incautación de cualquier artículo ilegal que se encuentre en ella debe cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Se puede realizar una búsqueda o inspección bajo la autorización del director o su designado. Los registros, basados en sospechas razonables, pueden realizarse al azar o ser de naturaleza selectiva.
2. Los registros o inspecciones de pertenencias personales o un área asignada a un estudiante se realizarán en presencia de un testigo y, cuando sea razonablemente posible, en presencia del estudiante. Las herramientas para ayudar a las búsquedas pueden incluir tecnología.

3. Los artículos ilegales según lo definido por la ley federal, estatal o local o una disposición de esta política que pueda determinarse razonablemente que es una amenaza para la salud, la seguridad o la protección de otros pueden ser incautados por las autoridades escolares y entregados al departamento de policía.
4. Los artículos que se utilizan para interrumpir o interferir con el proceso educativo pueden ser retirados de la posesión de un estudiante y pueden ser devueltos al padre/tutor.

SEGURIDAD ESCOLAR

Línea de ayuda para escuelas seguras: Llame al número gratuito (888) 435-7572 o (888) HELP-LSC, para informar de forma anónima incidentes sospechosos relacionados con drogas, violencia y armas en nuestra comunidad escolar.

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

PERÍODOS DE CALIFICACIÓN DE PRIMARIA

Semestre

1er semestre	6 de agosto al 19 de diciembre	89 días
2º Semestre	5 de enero al 21 de mayo	91 días

Boletas de calificaciones / trimestres

Trimestre 1	6 de agosto – 10 de octubre 15 de octubre*	47 días	Enviado a casa el
Trimestre 2	13 de octubre – 19 de diciembre	42 días	Enviado a casa el 9 de enero
Trimestre 3	5 de enero – 6 de marzo	43 días	Enviado a casa el 13 de marzo
Trimestre 4	9 de marzo – 21 de mayo 21 de mayo	48 días	Enviado a casa el

Informes de progreso

1er Informe de Progreso	6 de agosto - 5 de septiembre	Enviado a casa el 12 de septiembre
2º Informe de Progreso	13 de octubre – 14 de noviembre	Enviado a casa el 21 de noviembre
3er Informe de Progreso	5 de enero – 6 de febrero	Enviado a casa el 11 de febrero*
4º Informe de Progreso	9 de marzo – 10 de abril	Enviado a casa el 17 de abril

Fechas de la conferencia de padres y maestros

*15-16 de octubre 4-7 p.m.

*11 de febrero Durante el horario escolar (eLearning Day)

PERÍODOS DE CALIFICACIÓN DE OAKLAND ELEMENTARY

1er semestre 31 de julio al 19 de diciembre 88 días

2º Semestre 5 de enero-29 de mayo 92 días

Boletas de calificaciones / trimestres

Trimestre 1 31 de julio – 3 de octubre 46 días Enviado a casa el 8 de octubre*

Trimestre 2 6 de octubre – 19 de diciembre 42 días Enviado a casa el 9 de enero

Trimestre 3 5 de enero – 13 de marzo 48 días Enviado a casa el 13 de marzo

Trimestre 4 30 de marzo – 29 de mayo 44 días Enviado a casa el 29 de mayo

Informes de progreso

1er Informe de Progreso 31 de julio – 5 de septiembre Enviado a casa el 9 de septiembre

2º Informe de Progreso 6 de Octubre – 14 de Noviembre Enviado a Casa el 18 de Noviembre

3er Informe de Progreso 5 de enero – 6 de febrero Enviado a casa 11 de febrero *

4º Informe de Progreso 9 de marzo – 10 de abril Enviado a casa el 17 de abril

Fechas de la Conferencia de Padres y Maestros de la Escuela Primaria Oakland

*8-9 de octubre 4-7 p.m.

*11 de febrero Durante el horario escolar (eLearning Day)

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN

La calificación de letra asignada para el desempeño caerá dentro del sistema regular de calificación de cinco puntos de A, B, C, D y F, con la siguiente interpretación:

Un	90-100	(Muy bueno)
B	80-89	(Por encima del promedio)
C	70-79	(Promedio)
D	60-69	(Por debajo del promedio)
F	por debajo de 60	(Debajo del pase)

Más (+) y menos (-) se pueden usar de manera conservadora con grados de A, B, C y D.

A la mitad de cada período de calificaciones de nueve semanas, se proporcionará un informe de progreso académico para los grados 1-4 a los padres o tutores del estudiante.

Las boletas de calificaciones basadas en estándares para estudiantes de kindergarten brindan información sobre el progreso de su hijo en los estándares estatales de matemáticas y artes del lenguaje.

Todas las políticas promocionales se basan en brindar la mejor oportunidad posible para cada estudiante. Tanto la escuela como los padres están interesados en el objetivo común de proporcionar un programa educativo que sea en el mejor interés de cada niño, tanto para el presente como para el futuro.

Un estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos para una calificación en particular puede ser retenido en ese grado por otro año, si eso parece ser lo mejor para el estudiante. En todos los casos en que se retiene a un estudiante, las conferencias entre padres y maestros son esenciales. Cada retención se trata como un caso individual. Lo más importante a considerar es si la retención es beneficiosa para el estudiante.

IREAD-3

IREAD-3 es una prueba requerida por la ley estatal. Esta prueba mide las habilidades de lectura de los estudiantes de tercer grado. Los estudiantes que no aprueben IREAD-3 en la primavera tendrán la oportunidad de remediarse y podrán volver a realizar la prueba después del final de la escuela. Los estudiantes que no aprueben las administraciones de primavera y verano de IREAD-3 continuarán recibiendo instrucción en lectura de tercer grado, serán reportados oficialmente como estudiantes de tercer grado y participarán plenamente en la evaluación ILEARN de grado 3. Hay algunas excepciones a esta ley. Los estudiantes de segundo grado también toman el examen IREAD-3. Si un estudiante de 2do grado aprueba el examen, no tendrá que tomar el examen en 3er grado. En segundo lugar, a los estudiantes identificados como "en riesgo", según lo indicado por los resultados de las pruebas, se les debe ofrecer la oportunidad de remediarse durante el verano. Si desea obtener más información sobre IREAD-3, visite el sitio web del Departamento de Educación de Indiana:

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

POLÍTICA DE TAREAS

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

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

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

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

La tarea preparatoria normalmente está destinada a familiarizar al estudiante con un contenido o tema y servir como base para la actividad posterior.

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

La Junta espera que el maestro ejerza continuamente un gran cuidado para permitir a los estudiantes el tiempo personal adecuado y el tiempo para el desarrollo físico y cultural. Un largo día de estudio serio seguido de demandas y presiones de tareas externas excesivas puede hacer que se desarrollen actitudes negativas de los estudiantes. Por lo tanto, las tareas deben abordarse desde un punto de vista positivo para que mejoren el éxito de los estudiantes en la escuela. La edad, la capacidad, el patrón de crecimiento normal de los niños y otras demandas de tiempo de los estudiantes deben tenerse en cuenta cuando se administran las tareas.

Dado que las políticas de tareas se incluyen en los manuales del estudiante, la Junta de Fideicomisarios Escolares revisará y aprobará la política de [tareas correspondiente](#) en el momento en que se revisen y aprueben los manuales del estudiante cada año. Referencia legal: IC 20-31-4-10; 511 IAC 6.1-5-9

POLÍTICA DE VISITANTES A ESCUELAS

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

1. Un visitante se define como cualquier persona que no sea un miembro regular del personal o estudiante de una escuela en particular.
2. Todos los visitantes deberán presentarse en la oficina general de la escuela, registrarse y recibir una credencial de invitado. La administración de LSC puede limitar los visitantes, voluntarios y actividades no esenciales para cumplir con las pautas de salud.
3. Los padres o ciudadanos que deseen observar un salón de clases en particular mientras la escuela está en sesión deberán obtener la aprobación para tales visitas por adelantado del director, subdirector o administrador de la oficina central. En caso de que el director no esté disponible, el director designará a un subdirector para determinar la aprobación de dichas visitas. Antes de aprobar cualquier visita, el director o el subdirector designado consultará con el maestro

cuya clase se visitará no menos de 24 horas antes de la visita solicitada, para determinar si una visita puede ser apropiada y cuándo, la duración de la visita y cualquier otro problema o inquietud que pueda tener el maestro. Se pueden establecer limitaciones de tiempo para que las interrupciones y distracciones de clase se reduzcan al mínimo.

4. Los maestros que organicen visitas a sus propias aulas o escuela deberán informar a la oficina del director de dichas visitas.
5. Los maestros no tomarán tiempo de instrucción para discutir eventos de clase, procedimientos o asuntos individuales con los visitantes. Se recomienda que se organice un tiempo separado con el maestro para discutir las observaciones del visitante en el aula.
6. Los directores de edificios están autorizados a negar la entrada a las escuelas a personas que no tienen negocios legítimos en la escuela y a solicitar a cualquier persona no autorizada o que participe en una conducta inaceptable que abandone los terrenos de la escuela. Además, los directores de edificios o las personas designadas están autorizados a solicitar la asistencia de los agentes del orden público en casos de emergencia y a buscar enjuiciamiento con todo el peso de la ley cuando las personas violen las disposiciones de la política del distrito, incluidas, entre otras, la invasión de los terrenos escolares, los daños a la propiedad escolar, el merodeo y la actividad perturbadora.

Política de la Junta [K122](#) Adopción: 8 de agosto de 1994 Revisado: 14 de octubre de 2024

TELÉFONO

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

SUMINISTROS DE GIMNASIO

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

SUMINISTROS ESCOLARES

Se proporciona una lista de suministros a principios de año y está disponible en nuestro sitio web www.lsc.k12.in.us. Su hijo debe tener los suministros adecuados para hacer el trabajo escolar.

REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES

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

DIVULGACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

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

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA DE 1984

LEY PÚBLICA 93-380 LEY PÚBLICA 93-380

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

A grandes rasgos, esta política prevé lo siguiente:

- a. La ley se refiere a los registros de los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias.
- b. El derecho de los padres en virtud de esta Ley se extiende hasta que el estudiante tenga 18 años de edad o esté inscrito en una institución de educación postsecundaria; En adelante, solo el estudiante podrá ejercer los derechos.
- c. Los padres tienen derecho a examinar los registros de sus hijos en momentos razonables y, en ciertas circunstancias, de acuerdo con la política de la escuela para comprar una copia de dichos registros.
- d. El padre tiene derecho a que se corrija un registro si es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de los estudiantes.
- e. Si, como resultado de una audiencia, la escuela decide que la información en el registro no es inexacta, engañosa o que viola la privacidad u otros derechos del estudiante, los padres tienen derecho a colocar en los registros educativos de su hijo una declaración que comente sobre la información en los registros educativos y / o exponga cualquier razón para no estar de acuerdo con la decisión de la escuela de dejar la información impugnada en el registro del estudiante.
- f. Se debe mantener un registro con cada registro de estudiante que muestre quién lo examinó, la fecha en que se examinó y el propósito del examen. Los

- funcionarios escolares de este distrito que tienen un interés educativo legítimo en el estudiante están exentos de este requisito por la Ley.
- g. Ciertas personas pueden examinar los registros de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. Estos incluyen funcionarios escolares, incluidos maestros que tienen intereses legítimos en la educación; funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares donde se realiza una transferencia; y ciertos representantes del gobierno estatal y federal con diversas limitaciones.
 - h. Cualquier persona puede recibir los registros, si los padres ejecutan un consentimiento por escrito que especifique los registros que se divulgarán, las razones de dicha divulgación y la persona a quien se divulgarán. Se enviará una copia a los padres en tal caso si así se solicita. El padre también puede solicitar y recibir una copia de cualquier registro del estudiante enviado a otra escuela o sistema escolar con una transferencia.
 - i. También se puede proporcionar una copia de conformidad con una orden judicial o citación, pero solo si se notifica a los padres con anticipación.
 - j. Cierta información del directorio, incluido el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los premios recibidos y otra información similar, puede divulgarse sin el consentimiento de los padres, a menos que los padres notifiquen al distrito escolar de acuerdo con la Política de registros estudiantiles que no desean cierto directorio designado información divulgada sin consentimiento previo.

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

INFORMACIÓN SOBRE AUTOBUSES ESCOLARES

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

Llegada a la parada de autobús PM de estudiantes primarios / nuevos Debido a la seguridad de los estudiantes, los procedimientos del autobús de LSC incluyen la supervisión de adultos / hermanos mayores para salir del autobús y caminar a casa con el niño desde la parada del autobús hasta que se establezca una rutina. En caso de que no exista supervisión, el estudiante puede ser llevado de regreso a la escuela o a la oficina de transporte de LSC para que los padres lo recojan. Esto es por la seguridad de su hijo.

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

paraprofesional entregará el contenedor al maestro, al paraprofesional de la escuela o al estudiante al llegar a la escuela.

Los objetos que sean demasiado grandes para caber en el regazo del estudiante o en el piso entre las piernas del estudiante no serán transportados. Otros objetos no transportables incluyen animales vivos, objetos de vidrio, armas de fuego, municiones, explosivos o materiales peligrosos, y artículos que podrían determinarse como un peligro para la seguridad. Es posible que muchos proyectos escolares no sean transportables. LLAME A LA OFICINA DE TRANSPORTE AL 771-6059 PARA OBTENER UNA ACLARACIÓN.

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

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

PROCEDIMIENTOS DE AUTOBÚS

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

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

RECESO AL AIRE LIBRE

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

SERVICIOS ESTUDIANTILES

PROGRAMA DE ALTA CAPACIDAD

La prueba definitiva de cualquier programa educativo es su éxito en alentar y permitir que cada individuo alcance su máximo potencial. Aunque el plan de estudios de la escuela regular satisface las necesidades de la mayoría de los estudiantes, no satisface adecuadamente las necesidades de aquellos estudiantes altamente capaces que requieren desafíos especiales para desarrollar los diferentes tipos y grados de habilidad o talento que poseen. Un programa educativo diseñado específicamente para permitir que los estudiantes altamente capaces logren a su propio ritmo y a un nivel apropiado es una parte esencial del compromiso educativo total. Dicho programa satisface las necesidades del individuo, ofrece continuidad K-12, proporciona interacción entre pares y desarrolla la responsabilidad del aprendizaje.

Lafayette School Corporation está comprometida con la implementación de un programa para estudiantes de alta capacidad que desarrollará habilidades y actitudes que conducirán a una vida de aprendizaje, autodesarrollo y servicio a la sociedad.

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

La elegibilidad para la colocación en el Programa de Alta Capacidad se determina teniendo en cuenta los puntajes de las pruebas de capacidad y rendimiento, los registros académicos, las recomendaciones de los maestros, la referencia de los padres, la autorreferencia de los estudiantes y otra información relevante. Los padres que sienten que sus hijos necesitan los servicios del Programa de Alta Capacidad pueden referir a sus hijos para que sean considerados para la colocación comunicándose con el director de su escuela o

Sra. Mandy Fisher, Coordinadora de Alta Capacidad
Escuela Primaria Edgelea, 2910 S. 18th St.
Florerías en Lafayette, IN 47909
Teléfono: (765) 772-4780

PROGRAMA DE CONSEJERÍA PRIMARIA

El consejero de primaria es un especialista capacitado en educación, técnicas de asesoramiento, psicología infantil y técnicas de estudio de casos. Su objetivo es ayudar a todos los estudiantes a hacer el mejor ajuste posible en la escuela. Los consejeros pueden trabajar con todos los estudiantes en un grupo de clase ayudándolos a aprender comportamientos y habilidades que mejoran el éxito escolar. Además, trabajan con grupos pequeños y estudiantes individuales ayudándolos con problemas que pueden estar interfiriendo con la vida escolar. Los servicios de asesoramiento para estudiantes pueden ser iniciados por padres, maestros, directores o estudiantes. Los padres pueden comunicarse con el consejero de primaria o un administrador del edificio en persona o por teléfono para solicitar servicios para su hijo.

INTERVENCIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL Y SISTEMA DE APOYO DE VARIOS NIVELES (MTSS) DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION

El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) es un modelo de proceso sistemático de 3 niveles que enfatiza y mapea qué tan bien responden los estudiantes a los cambios en la instrucción y el entorno del aula. La instrucción se estratifica a lo largo del tiempo en respuesta a las crecientes necesidades de los estudiantes. Estas necesidades pueden convertirse en barreras para el progreso académico. Incluyen 1) Problemas académicos, 2) Problemas de asistencia, 3) Problemas de comportamiento, 4) Problemas relacionados con la salud, 5) Problemas relacionados con la nutrición, 6) Problemas de movilidad / transferencia.

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

Los componentes esenciales de MTSS incluyen:

- Instrucción basada en la investigación de alta calidad y apoyo conductual en la educación general.

- Evaluación universal (en toda la escuela, en todo el distrito o en todo el estado) de los aspectos académicos y el comportamiento para determinar qué estudiantes necesitan un monitoreo más cercano o intervenciones adicionales.
- Múltiples niveles de intervenciones científicas intensas basadas en la investigación que se adaptan a las necesidades de los estudiantes.
- Uso de un enfoque colaborativo y de resolución de problemas por parte del personal de la escuela para el desarrollo, implementación y monitoreo del proceso de intervención.
- Uso de monitoreo continuo del progreso de los estudiantes durante las intervenciones, utilizando información objetiva (recopilación de datos) para determinar si los estudiantes están cumpliendo con las metas.
- Documentación de la participación de los padres durante todo el proceso.

El proceso de 3 niveles de MTSS, junto con los apoyos conductuales positivos y la disciplina consciente, se basa en la instrucción DIFERENCIADA. El seguimiento del progreso se realiza a través de objetivos que son observables y medibles.

- **Nivel I (Nivel Universal):** Nivel 1 MTSS brinda instrucción diaria universal y de alta calidad para todos los estudiantes, asegurando el apoyo integral del niño a través de académicos basados en estándares de nivel de grado, diferenciados para satisfacer diversas necesidades y reforzando la empleabilidad de la fuerza laboral y las habilidades de comportamiento alineadas con las expectativas de toda la escuela
- **Nivel II (Nivel objetivo):** El Nivel 2 MTSS apoya a los estudiantes que no progresan en el Nivel 1 con instrucción estructurada y diferenciada a través de sesiones en grupos pequeños 2-3 veces por semana, centrándose en el desarrollo de habilidades específicas y utilizando el monitoreo del progreso dos veces al mes para informar decisiones basadas en datos.
- **Nivel III (Nivel individual):** Nivel 3 MTSS proporciona instrucción intensiva, individualizada y basada en evidencia para estudiantes que no progresan en el Nivel 2, con sesiones en grupos pequeños 3-4 veces por semana y monitoreo semanal del progreso para respaldar decisiones basadas en datos.

DETECCIÓN DE DISLEXIA

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, el aviso se incluirá en el manual profesional y se distribuirá a cada director para su inclusión en cada manual del estudiante / padre.

6. LSC ha establecido el siguiente procedimiento local de quejas para resolver quejas de discriminación (*Estos procedimientos son paralelos a los descritos en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia [FERPA]*):
 - a) Una supuesta queja en virtud de la Sección 504 debe presentarse por escrito exponiendo completamente las circunstancias que dan lugar a dicha queja.
 - b) Dichos reclamos deben hacerse por escrito y presentarse ante el administrador del edificio de su estudiante.
 - c) Se llevará a cabo una audiencia de acuerdo con los procedimientos descritos en las regulaciones que implementan la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).
 - d) El Coordinador de la Sección 504 nombrará a un oficial de audiencias que llevará a cabo la audiencia dentro de un tiempo razonable después de que se recibió la solicitud.
 - e) El Coordinador de la Sección 504 notificará al padre, estudiante, empleado, solicitante o patrocinador con una anticipación razonable de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
 - f) La audiencia puede ser realizada por cualquier persona, incluido un funcionario del distrito escolar local, que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia.
 - g) El distrito escolar local dará al padre, estudiante, empleado, solicitante o patrocinador una oportunidad completa y justa de presentar evidencia relevante para los problemas planteados. El agraviado puede, a su propio costo, ser asistido o representado por personas de su elección, incluido un abogado.
 - h) El distrito escolar local tomará su decisión por escrito dentro de los quince (15) días posteriores a la audiencia.
 - i) La decisión debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia e incluirá un resumen de las pruebas y las razones de la decisión.
7. LSC llevará a cabo una extensa campaña anual "Child Find" con el objetivo de localizar e identificar a todas las personas calificadas de la Sección 504 con discapacidades (de 0 a 21 años) que residen dentro de los distritos escolares participantes.
8. LSC informará a todas las personas con discapacidades y a sus padres o tutores de las responsabilidades del distrito y las garantías procesales bajo la Sección 504, así como las del Artículo 7 de Indiana: Regulaciones de Educación Especial y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de 1997.

9. LSC buscará identificar a las personas con discapacidades en nuestra comunidad que deseen recibir acceso a nuestras instalaciones, actividades, programas y servicios.
10. LSC notificará a la comunidad de nuestras responsabilidades de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) con respecto al reclutamiento, la publicidad, la solicitud y el empleo.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA) es una ley federal que garantiza a todos los estudiantes con discapacidades desde el nacimiento hasta los veintiún años el derecho a una educación gratuita y adecuada diseñada para satisfacer sus necesidades individuales. Indiana se rige por el Artículo 7 (mayo de 2024) que proporciona las pautas legislativas y del departamento de educación para implementar programas de educación especial. El artículo 7 regula los programas de educación especial y los servicios conexos prestados por las escuelas públicas, así como por los programas operados y apoyados por el Estado.

Todo el personal con licencia y el personal de apoyo dentro de la escuela de asentamiento legal del estudiante trabajan juntos para proporcionar o supervisar la provisión de instrucción especialmente diseñada para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes con discapacidades; conocen el plan de estudios de educación general (IAC 7-42-3).

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

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

Los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de educación especial deben ser evaluados por un equipo de evaluación multidisciplinario para determinar si el estudiante cumple con los criterios para una o más categorías de elegibilidad según se define en el Artículo 7 que se enumeran a continuación:

Trastorno del espectro autista	Discapacidad intelectual
Trastorno del lenguaje o del habla	Discapacidades múltiples
Discapacidad emocional	Discapacidad ortopédica
Sordos o con problemas de audición	Otro impedimento de salud
Discapacidad específica de aprendizaje	Lesión cerebral traumática
Retraso en el desarrollo hasta los 8 años	Ciego o baja visión

Sordociego

El comité de la conferencia de casos, que incluye a los padres del estudiante, debe determinar si el estudiante requiere instrucción especializada como resultado de la discapacidad identificada. Si es así, entonces el comité desarrollará un programa de educación individualizado (IEP). El IEP estará diseñado para satisfacer las necesidades únicas del estudiante que podrían incluir servicios relacionados para permitir que los estudiantes tengan un acceso equitativo al plan de estudios de educación general. Cada estudiante con una discapacidad es educado en su entorno menos restrictivo. A través de la evaluación, el comité de la conferencia de casos determina el servicio y la ubicación del estudiante.

Para obtener información relacionada con la disciplina para estudiantes con discapacidades, consulte [la Política J301 de la Junta](#).

INTERVENCIÓN

TÍTULO I

Lafayette School Corporation recibe fondos a través del Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) que puede incluir varios programas como: Educación Migrante, Jóvenes Abandonados y Delincuentes y Reforma Escolar Integral. El Título I es el programa federal de educación más grande para escuelas primarias y secundarias y se dirige a las escuelas con un mayor porcentaje de pobreza, como se indica en el recuento de almuerzos gratuitos o reducidos. Alrededor del 90% de todos los distritos escolares de EE. UU. y el 50% de todas las escuelas públicas reciben fondos del Título I. Los estudiantes de escuelas privadas sin fines de lucro, incluidas las escuelas religiosas, también reciben una parte proporcional de los servicios y la financiación. En Lafayette, la financiación del Título I afecta directamente a los estudiantes de cada una de las ocho escuelas primarias, cinco escuelas privadas e instituciones desatendidas. Los servicios son proporcionados por personal altamente calificado y han sido diseñados sistemáticamente para satisfacer las necesidades de los estudiantes en las áreas de Artes del Lenguaje y Matemáticas a través de métodos probados a través de la investigación.

ESTUDIANTES MULTILINGÜES (ML)

En Lafayette School Corporation, nuestra misión es proporcionar a los estudiantes multilingües (ML) y a los estudiantes inmigrantes programas de alta calidad que apoyen tanto el desarrollo del idioma inglés como el rendimiento académico. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a aprender inglés y, al mismo tiempo, cumplir con los rigurosos estándares académicos del estado.

Los estudiantes multilingües acuden a nosotros con diversos niveles de dominio del inglés y un valioso conocimiento de sus idiomas maternos. Nuestros servicios de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) están diseñados para aprovechar estas habilidades lingüísticas existentes para fortalecer su fluidez en inglés.

En todas las escuelas primarias de LSC, los estudiantes multilingües en LSC tienen de 30 a 45 minutos de desarrollo del idioma inglés diariamente en todas las escuelas primarias. Estos estudiantes tienen acceso significativo al plan de estudios básico y al

mismo tiempo reciben apoyo lingüístico específico. Este enfoque dual garantiza que los estudiantes progresen constantemente de bilingües emergentes a hablantes fluidos de inglés.

APRENDIZAJE TEMPRANO / ESTUDIANTES CON DIFICULTADES

Lafayette School Corporation proporciona reducción del tamaño de las clases en el jardín de infantes a través de la subvención del Título II, así como remediación para estudiantes que tienen dificultades con la lectura y / o las matemáticas.

El enfoque principal estará en las siguientes áreas: Conciencia fonémica, Fonética, Vocabulario, Fluidez de palabras, Comprensión de lectura y Desarrollo y articulación de la escritura. La resolución de problemas matemáticos, la computación y la medición son algunas de las áreas en las que se enfoca la instrucción de matemáticas. La instrucción se brinda bajo la dirección de un maestro certificado que utiliza materiales con base científica para ayudar con el aprendizaje de los estudiantes.

SERVICIOS DE SALUD

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

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS/PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

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

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Con la excepción de los medicamentos, que pueden ser administrados por una enfermera escolar o un socorrista capacitado durante una emergencia potencialmente mortal, no se administrará ningún medicamento a un estudiante sin el consentimiento por escrito y fechado del padre o tutor del estudiante. El consentimiento del padre o tutor será válido solo por el período especificado en el formulario de consentimiento y en ningún caso más allá del año escolar o programático actual. Todos los medicamentos de venta libre que se administrarán a un estudiante deben ir acompañados de una declaración que describa el medicamento, la dosis y el tiempo para que se administre al estudiante. Los productos de protección solar tópicos sin aerosol aprobados por el USDA están exentos de este requisito. Un empleado de la escuela puede ayudar a aplicar el protector solar con el permiso por escrito del padre o

tutor del estudiante. Un estudiante puede poseer y usar el producto de protección solar descrito anteriormente mientras está en la escuela y en eventos escolares.

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

Los medicamentos se administrarán de acuerdo con la declaración de los padres (en el caso de medicamentos de venta libre) o la orden del médico (en el caso de medicamentos recetados) solo por una enfermera de la escuela u otros empleados designados por escrito por el director de la escuela, a menos que la condición médica requiera que el estudiante se autoadministre el medicamento. Toda administración de medicamentos se documentará por escrito. Cualquier empleado designado que sea responsable de administrar insulina inyectable o una prueba de glucosa en sangre mediante un pinchazo en el dedo recibirá la capacitación adecuada y dicha capacitación se documentará por escrito.

A los estudiantes se les pueden administrar medicamentos o tratamientos no aprobados por la FDA (como aceites de CBD) bajo las siguientes condiciones:

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

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

1. El padre del estudiante ha presentado una autorización ante el director del estudiante para el
estudiante para poseer y autoadministrarse el medicamento. La autorización debe
Incluya la declaración descrita en la parte (2).
2. Un médico declara por escrito que:

- el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una afección médica para la cual el médico le ha recetado medicamentos;
- el estudiante ha sido instruido sobre cómo autoadministrarse el medicamento;
- y la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento.

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

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

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

Los medicamentos que posee la escuela para su administración durante el horario escolar o en las funciones escolares, para los estudiantes en los grados K-8 pueden ser entregados a los padres del estudiante o a una persona que tenga dieciocho (18) años de edad o más y que haya sido designada, por escrito, por los padres del estudiante para recibir el medicamento.

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

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

Administración de un medicamento para revertir la sobredosis de opioides aprobado por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos por enfermeras escolares

Las enfermeras escolares pueden administrar un medicamento para revertir la sobredosis de opioides aprobado por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos, incluido un aerosol nasal, en los terrenos de la escuela en caso de que se justifique. Las enfermeras escolares serán capacitadas por el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe. El Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe es una fuente registrada; por lo tanto, no se requiere un registro anual.

La enfermera de la escuela se comunicará con el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe para obtener instrucciones para hacer un informe cuando se administre un medicamento para revertir la sobredosis de opioides aprobado por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos, incluido un aerosol nasal.

Referencia legal:I.C. 20-19-2; I.C. 20-35-2-1; I.C. 34-4-1-16.5-3.5; 511 IASC 7-6-7; I.C. 20-33-8-13; I.C. 20-34-3-18; I.C. 20-34-3-22; IC 20-34-4.5 [Política de la Junta J700](#)

REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE INESPERADA

La anafilaxia es una emergencia médica potencialmente mortal. La anafilaxia es una respuesta grave que resulta en colapso cardiovascular (shock) después de la ingestión o exposición a un antígeno. Si esto ocurre, es necesaria una intervención inmediata con inyección de epinefrina y una llamada al 911. Cada consultorio de salud escolar está equipado con un EpiPen que se usa para tratar una reacción anafiláctica inesperada. La enfermera de la escuela o el socorrista capacitado administrarán el EpiPen si se evalúa que un estudiante tiene síntomas de reacción alérgica graves que ponen en peligro su vida. Si se administra un EpiPen, se realizará una llamada al 911. (El EpiPen de la escuela debe usarse solo para emergencias que pongan en peligro la vida y no reemplaza el medicamento recetado por el niño. Los estudiantes con alergia conocida deben tener un plan de atención médica individual y mantener los medicamentos recetados en la escuela. Si su estudiante tiene una alergia grave conocida, informe a la enfermera de la escuela de su estudiante).

ENFERMEDAD / LESIÓN

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

- Temperatura de 100 ° F o más
- Dolor de garganta intenso
- Tos persistente
- Vómito
- Diarrea
- Dolor de cabeza intenso
- Sarpullido o infección cutánea no diagnosticada
- Enrojecimiento y/o drenaje ocular no diagnosticado
- Piojos no tratados o graves
- Sarna: no tratada o grave
- Lesión que hace que sea peligroso estar en la escuela
- Drenar fluidos corporales que no se pueden contener

Durante el día escolar, si un estudiante se enferma demasiado para permanecer en la escuela o se lesiona gravemente, se hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres. Los padres son responsables tanto del transporte como de la atención de seguimiento. Si ocurre una condición repentina y potencialmente mortal, la seguridad inmediata del estudiante es la primera preocupación de la escuela. Se organizará el transporte en ambulancia a un hospital. Se contactará a los padres lo antes posible. **ASEGÚRESE DE QUE LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ESTÉ ACTUALIZADA EN POWER SCHOOL.** Si el estudiante ha tenido una cirugía mayor, una lesión importante o una enfermedad transmisible significativa, la enfermera de la escuela debe tener órdenes médicas de precauciones y órdenes de actividad al regresar a la escuela.

ACCIDENTE

Todas las lesiones escolares potencialmente graves deben informarse al personal de la escuela en el momento de la lesión. Cualquier miembro del personal escolar presente en el momento de la lesión debe iniciar un informe de accidente y presentarlo a la enfermera de la escuela. El padre es responsable del costo de toda la atención médica y otros servicios asociados con el accidente. El

personal de recreo, educación física y enfermería recibirá capacitación en el reconocimiento de los síntomas de conmoción cerebral y se seguirá el protocolo de conmoción cerebral de LSC.

EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

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

LIMPIEZA

Durante el año escolar, la enfermera de la escuela puede hablar con los estudiantes sobre la limpieza y los hábitos de higiene saludables. Además, a los estudiantes se les pueden enseñar técnicas apropiadas de lavado de manos para protegerse a sí mismos y a los demás de enfermarse. Los estudiantes pueden ser examinados para detectar pestilencia y trastornos de la piel. Los estudiantes deben estar limpios cuando se envíen a la escuela y pueden ser excluidos según las regulaciones del Departamento de Salud del Estado si no se tiene en cuenta la buena higiene.

EXÁMENES DE AUDICIÓN

Las pruebas de audición se realizan de acuerdo con la ley estatal a los estudiantes de jardín de infantes, primer, cuarto, séptimo y décimo grado, a los estudiantes nuevos y a los referidos. Las evaluaciones serán realizadas por los médicos del habla de GLASS. Los padres que no deseen que su hijo se someta a esta evaluación auditiva pueden notificar al director de la escuela por escrito de su objeción. Se notificará a los padres si se sospecha de problemas.

EXÁMENES DE LA VISTA

Los exámenes de la vista se realizan a estudiantes de jardín de infantes, primer, tercero, quinto y octavo grado, estudiantes nuevos y los referidos. La enfermera de la escuela informará a los padres si la prueba de detección indica la necesidad de una derivación médica. Si un padre prefiere que su hijo no reciba una prueba de detección, se debe notificar a la enfermera por escrito.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

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

CONCIENTIZACIÓN SOBRE ALERGIAS ALIMENTARIAS MESAS DE CAFETERÍA

Cada cafetería tiene una o dos mesas designadas para la conciencia de alergias. Si su estudiante necesita esta adaptación debido a una alergia alimentaria grave, hable con su director o enfermera de la escuela.

ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA

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

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

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

EXÁMENES Y TRATAMIENTO DE PIOJOS

PEDICULOSIS

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

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

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

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

BUGS

Un estudiante remitido a la enfermera por posibles picaduras de chinches, será evaluado por la enfermera de la escuela. Si la enfermera sospecha picaduras de chinches, la enfermera llamará a los padres para discutir la posibilidad y llevar al estudiante al médico para su diagnóstico y tratamiento. Si se encuentra un insecto vivo de cualquier tipo en la ropa del estudiante, la mochila, etc., el insecto se recogerá y se embolsará dos veces. Se tomará para identificación positiva a un exterminador. Si se encuentra un insecto vivo en el estudiante, el estudiante tendrá una muda de ropa nueva para terminar el día escolar y la ropa original se embolsará y se enviará a casa. La enfermera de la

escuela brindará educación a los padres sobre las mejores prácticas para eliminar las chinches u otras plagas de su entorno familiar. La enfermera controlará si hay más signos de reinfestación durante varias semanas después del tratamiento.

EXÁMENES FÍSICOS

Se recomienda que todos los estudiantes de jardín de infantes se sometan a un examen físico para nuestros registros. Se requiere un examen físico completo para el estudiante antes de participar en deportes de equipo organizados para el año escolar. Los niños y niñas que participan en programas deportivos o recreativos deben someterse a un chequeo antes de participar en actividades extenuantes.

Para ser excusado de las clases de educación física, una declaración escrita del médico de familia debe acompañar la solicitud.

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

CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

El crecimiento y desarrollo humano se discutirá en el grado 4, y los padres recibirán una notificación solicitando el consentimiento para instruir a su estudiante o rechazar la instrucción sobre el crecimiento, el desarrollo y la sexualidad humanos antes de que se presente la unidad. Referencia legal: IC 20-30-5-17

CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

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

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

Prevención

Implementación de políticas

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

Cada director de escuela designará un coordinador de prevención del suicidio escolar para que actúe como punto de contacto en cada escuela para asuntos relacionados con la prevención del suicidio y la implementación de políticas. Todos los miembros del personal informarán a los estudiantes que

creen que tienen un riesgo elevado de suicidio al coordinador de prevención del suicidio de la escuela.

Desarrollo profesional

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

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

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

Programación de prevención del suicidio

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

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

Evaluación y derivación

Cuando un estudiante es identificado por un miembro del personal como potencialmente suicida o un estudiante se autorrefiere, el estudiante será visto por un profesional de salud mental dentro del mismo día escolar para evaluar el riesgo y facilitar la derivación. Si no hay un profesional de la salud mental disponible, una enfermera o administrador de la escuela desempeñará este papel hasta que se pueda traer a un profesional de la salud mental . Es posible que se contacte al padre o tutor en este momento.

Para estudiantes en riesgo:

1. El personal de la escuela supervisará continuamente al estudiante para garantizar su seguridad.
2. El director y el coordinador de prevención del suicidio escolar serán informados de la situación tan pronto como sea razonablemente posible.
3. El profesional de salud mental o el director se comunicará con el padre o tutor del estudiante y ayudará a la familia con una referencia urgente. Cuando sea apropiado, esto puede incluir llamar a

los servicios de emergencia o llevar al estudiante al Departamento de Emergencias local, pero en la mayoría de los casos implicará programar una cita ambulatoria de salud mental o atención primaria y comunicar el motivo de la derivación al proveedor de atención médica.

4. El personal le pedirá permiso por escrito a los padres o tutores del estudiante para discutir la salud del estudiante con atención externa, si corresponde.

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

Publicación y distribución de la política

Esta política y sus regulaciones se distribuirán anualmente a todos los empleados de la corporación y se incluirán en todos los manuales del estudiante y en el sitio web de la escuela. Referencia legal I.C. 20-26-5-34.4. [Política de la Junta J200.](#)

REGISTRO DE PLAGUICIDAS

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

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

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

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

Oficina de instalaciones: 765-772-4790

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

OBTENER AYUDA

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

- **MAESTROS:** Si su estudiante tiene problemas en clase, la primera persona a la que debe pedir ayuda es el maestro. Estarán dispuestos a pasar más tiempo con los padres y el niño.
- **CONSEJEROS:** Los consejeros están especialmente capacitados para ayudar a los estudiantes. Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes con problemas relacionados con el trabajo escolar, los compañeros de clase o los problemas en el hogar.
- **ENFERMERA:** La enfermera puede ayudar y asesorar a un estudiante y/o padre sobre cosas relacionadas con la salud de su hijo. Si su hijo tiene problemas de salud o preguntas, venga a ver a la enfermera de la escuela.
- **SECRETARIAS:** Probablemente las personas más serviciales de la escuela son nuestras secretarias. Pueden responder muchas de sus preguntas sobre cómo funcionan las cosas en la escuela de su hijo y pueden ayudar a los estudiantes de muchas maneras, desde la necesidad de un imperdible, derramar comida en su ropa durante el almuerzo y muchas otras situaciones que los estudiantes enfrentan con frecuencia.
- **ADMINISTRADORES:** Aunque el director supervisa la disciplina de los estudiantes, prefieren ayudarlo a usted y a su hijo con un problema potencial antes de que el problema se convierta en un problema de disciplina. Así que, de nuevo, consulte uno de ellos si lo necesita.

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

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

Como padres que crían a sus hijos mientras intentan manejar las dificultades de la falta de vivienda, lo último de lo que quieren preocuparse es de la educación de sus hijos. La Ley McKinney-Vento fue creada para otorgar a sus hijos algunos derechos mientras navega hacia una situación de vivienda permanente. Los derechos de sus hijos incluyen:

- **El derecho a inscribirse de inmediato, incluso si no tiene toda la documentación requerida.** Las escuelas normalmente requieren que los padres tengan certificados de nacimiento, comprobante de residencia, registros escolares y registros médicos cuando inscriben a sus hijos. Si está experimentando una de las situaciones de vivienda cubiertas por la Ley McKinney-Vento, puede inscribir a sus hijos sin estos documentos, aunque es posible que deba obtener algunos de ellos más adelante.
- **El derecho a la colocación escolar en la escuela en su mejor interés.** Sus hijos pueden ir a la escuela a la que asistieron cuando tenían una vivienda permanente, también llamada su escuela de origen, incluso si usted no se queda en ese distrito.

Alternativamente, sus hijos pueden asistir a la escuela donde se aloja temporalmente. Este derecho dura toda la duración de su falta de vivienda o hasta el final del año escolar después de lograr una vivienda permanente.

- **El derecho a los servicios de transporte.** Las escuelas deben proporcionar a sus hijos transporte a su escuela, si es posible, hasta que obtenga una vivienda permanente. Los padres que necesiten este servicio para sus hijos deben solicitarlo al Enlace McKinney-Vento.
- **El derecho a otros servicios.** Las tarifas de desayuno y almuerzo proporcionadas por la escuela, así como las tarifas de los libros de texto, deben no aplicarse a sus hijos. También son automáticamente elegibles para los servicios de Título I que pueden incluir programas antes y después de la escuela, programas de tutoría u otra asistencia con el costo de las excursiones escolares, etc.
- **El derecho a apelar las decisiones relacionadas con la inscripción y los servicios.** Si el distrito escolar toma una decisión sobre la inscripción escolar de su hijo o los servicios que recibe (como el transporte) con los que usted no está de acuerdo, tiene derecho a apelar esa decisión. Se debe contactar de inmediato al enlace McKinney-Vento de la escuela para ayudarlo con la apelación. Mientras se resuelve la disputa con el distrito escolar, su hijo tiene derecho a asistir a la escuela o recibir los servicios en cuestión.
- **El derecho a asistir a la escuela y a las actividades escolares sin temor a ser señalado.** Los niños en situaciones de vivienda inestables no pueden separarse de sus compañeros solo por su situación de vivienda. Tienen derecho a asistir a la escuela y participar en actividades extracurriculares como cualquier otro estudiante.

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

¿Quién puede ayudar?

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

El enlace McKinney-Vento de Lafayette School Corporation es el Sr. Brandon Hawkins. Puede comunicarse con él en bhawkins@lsc.k12.in.us o llamando al 765-771-6000.

ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

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

Internet/Intranet (red) está formada por cientos de miles de computadoras en todo el mundo y millones de personas que publican, discuten y colaboran en toda la gama de temas imaginables. Algunos de los muchos recursos disponibles para estudiantes y maestros incluyen:

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

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

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

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

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

Términos y condiciones

Yo. Uso aceptable: el propósito de Lafayette School Corporation que proporciona acceso a Internet es apoyar la investigación y la educación al brindar acceso a recursos únicos y oportunidades para el trabajo colaborativo. El uso de la cuenta DEBE ser en apoyo de la educación y / o investigación y ser consistente con los objetivos educativos de Lafayette School Corporation.

NO se permiten los siguientes usos del acceso a Internet proporcionado por la escuela: (Esta lista no es exhaustiva).

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

II. Privilegios: el uso de sistemas electrónicos de gestión de información y datos es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad. El uso inapropiado resultará en la cancelación de privilegios. Los administradores de la red pueden cerrar una cuenta en cualquier momento y considerarán lo que es un uso inapropiado. Su decisión está sujeta solo a revisión por parte del administrador o personal certificado designado de Lafayette School Corporation. La administración, la facultad y el personal de Lafayette School Corporation pueden solicitar al administrador de la red que deniegue, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas. Se pueden determinar acciones disciplinarias adicionales a nivel de edificio de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y donde corresponda, las agencias de aplicación de la ley pueden estar involucradas.

III. Etiqueta de la red: se espera que los usuarios cumplan con las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Un. Cortesía. No amenace ni se vuelva abusivo en los mensajes a los demás.
- B. Lenguaje apropiado. No maldecir, usar vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- C. No se deben revelar direcciones personales o números de teléfono, incluidos los propios, amigos, familiares o colegas.
- D. Los nombres de usuario o contraseñas no se compartirán con otros.
- E. No se garantiza que el correo electrónico sea privado. Mensajes electrónicos y archivos almacenados en la escuela- se pueden revisar. Los administradores y profesores pueden revisar archivos y para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúen de manera responsable.
- F. No responda a correos electrónicos no solicitados. Si recibe un correo electrónico ofensivo no solicitado, notifique su administrador de red/edificio de inmediato.
- G. Al usar las redes sociales, los estudiantes no deben publicar información personal en línea, participar en comportamientos amenazantes hacia otros ni participar en actividades o comportamientos que constituyan acoso cibernético.

H. Si un estudiante cree que ha sido víctima de acoso cibernético, debe informar el contenido ofensivo, la amenaza o el comportamiento a la administración de la escuela de inmediato y, cuando sea posible, proporcionar documentación de respaldo del acoso cibernético que ocurrió.

IV. Lafayette School Corporation no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda.

A. Lafayette School Corporation no será responsable de los daños sufridos por el usuario. Esto incluye la pérdida de datos como resultado de retrasos, falta de entregas, entregas erróneas o servicio interrupciones independientemente de la causa, o errores u omisiones del usuario.

B. El uso de cualquier información obtenida a través de estos recursos es bajo el riesgo del usuario. El Lafayette School Corporation niega específicamente cualquier responsabilidad por la precisión o la calidad de información obtenida a través de su servicio.

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

Un. Si se ha identificado un problema de seguridad de los sistemas electrónicos de gestión de información o datos, se debe notificar a un administrador de red. Los problemas no deben demostrarse a otros usuarios.

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

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

D. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otra computadora Se puede denegar a los sistemas el acceso a las fuentes de información electrónica y a la gestión de datos Sistemas.

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

VII. Debe entenderse que un estudiante que viole el acuerdo y se le niegue el acceso a la información electrónica y a los sistemas de gestión de datos puede correr el riesgo de no obtener el tipo de diploma que desea. Muchos cursos se construyen con gran dependencia del uso de información electrónica y / o el uso de sistemas de gestión de datos. A un estudiante que haya perdido estos privilegios se le puede negar la inscripción en ciertos cursos.

Aviso de intención de cumplir con el Título IX

Por la presente se da a conocer, como una cuestión de información pública, que la Corporación Escolar de Lafayette tiene la intención de cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de

1972 enmendadas por la Ley Pública 93-568, vigente a partir del 21 de julio de 1975, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Encontrará las políticas y procedimientos completos de acoso sexual y racial para Lafayette School Corporation en el sitio web de la escuela bajo el encabezado "Padres". Los formularios de quejas se pueden obtener en la oficina principal de la escuela. El Oficial de Cumplimiento del Título IX de Lafayette School Corporation es el Sr. Brandon Hawkins, Director de Recursos Humanos. La información de contacto del Sr. Hawkins es bhawkins@lsc.k12.in.us o 765-771-6000.