

ÍNDICE

ÍNDICE	1
CONSEJO ESCOLAR.....	4
ADMINISTRACIÓN.....	4
ESCUELAS PRIMARIAS.....	4
CALENDARIOS ACADÉMICOS DE PRIMARIA	5
INTRODUCCIÓN.....	5
PREFACIO PARA LOS PADRES.....	5
DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE	5
ADMINISTRACIÓN.....	5
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES	6
POLÍTICA CORPORATIVA RELACIONADA CON EL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL	6
DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS	7
ACLARACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE ASISTENCIA.....	7
PROCEDIMIENTOS PARA LA AUSENCIA.....	8
REPORTAR AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y SOLICITAR DEBERES	12
PROCEDIMIENTOS DE RETRASO Y DE AUSENTISMO TARDÍO	12
APARIENCIA.....	14
FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL DE LA LSC	15
PREVENCIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.....	22
CAMPUS LIBRE DE TABACO.....	24
RACISMO	25
MISIÓN	25
INFORMACIÓN GENERAL.....	26
EDAD DE ENTRADA EN INFANTIL	26
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS.....	26
LLEGADA Y DESPIDO.....	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 ESTUDIO	31
CEREMONIAS DE ENTREGA DE PREMIOS.....	31
CUIDADO INFANTIL DESPUÉS DEL COLEGIO/PROGRAMACIÓN DE LATCH KEY	32
BICICLETAS, MONOPATINES, HOVERBOARDS, CICLOMOTORES	32

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO:	33
DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO	33
SIMULACROS DE SEGURIDAD	33
CÁMARAS	33
PROHIBICIÓN DE LOS DISPOSITIVOS INALÁMBRICOS	33
BÚSQUEDAS PERSONALES	35
SEGURIDAD ESCOLAR	36
PERIODOS DE EVALUACIÓN DE PRIMARIA	36
SISTEMA DE CALIFICACIÓN	37
POLÍTICA DE DEBERES	38
POLÍTICA DE VISITANTES A LAS ESCUELAS	39
TELÉFONO	40
MATERIAL DE GIMNASIO	40
MATERIAL ESCOLAR.....	40
REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES	40
PUBLICACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN ESTUDIANTEL	41
<i>LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR DE 1984</i>	<i>41</i>
INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR.....	42
RECREO EXTERIOR	44
SERVICIOS PARA ESTUDIANTES	44
PROGRAMA DE ALTA CAPACIDAD.....	44
PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PRIMARIA.....	45
INTERVENCIÓN EN EDUCACIÓN GENERAL Y SISTEMA MULTINIVEL DE APOYO (MTSS) DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE	46
SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973.....	47
PLAN DE CUMPLIMIENTO	47
PARA	47
SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973.....	48
SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL	49
<i>Derivación y evaluación</i>	<i>50</i>
<i>Programa de Educación Individualizada (IEP)</i>	<i>50</i>
<i>Búsqueda de niños</i>	<i>51</i>
<i>Salvaguardas procesales</i>	<i>51</i>
<i>Preguntas.....</i>	<i>51</i>
INTERVENCIÓN.....	52
TÍTULO I.....	52
Aprendices Multilingües (ML)	52
SERVICIOS DE SALUD.....	53

POLÍTICA DE MEDICACIÓN/PROCEDIMIENTOS MÉDICOS	53
ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN LA ESCUELA	53
REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE INESPERADA	55
ENFERMEDAD/LESIÓN.....	55
ACCIDENTE	56
EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA	56
LIMPIEZA	56
CRIBADO AUDITIVO	2
CRIBADO DE LA VISIÓN	2
REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN	2
MESAS DE CONCIENCIACIÓN SOBRE ALERGIA ALIMENTARIA	2
ENFERMEDAD DE MENINGOCÓCICO	2
CRIBADO Y TRATAMIENTO DE PIOJOS DE LA CABEZA	3
EXÁMENES FÍSICOS	3
CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO	4
REGISTRO DE PESTICIDAS	6
BUSCANDO AYUDA	7
<i>¿Quién puede ayudar?</i>	8
ACUERDO DE FUENTE ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN	9
AVISO DE INTENCIÓN DE CUMPLIR CON EL TÍTULO IX	14

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

CONSEJO ESCOLAR

Presidente	Señora Julie Peretin
Vicepresidente	Señor Steve Bultinck
Secretario	Mx. Ebony Barrett
Miembro	Dra. Margaret Hass
Miembro	Sr. Brent Clemenz
Miembro	Dr. Robert Stwalley, III
Miembro	Sr. Oscar Trujillo

ADMINISTRACIÓN

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

ESCUELAS PRIMARIAS

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

Calendarios académicos de primaria

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

[Calendario Académico Tradicional 2026-2027](#)

Calendario Equilibrado de la Escuela Primaria de Oakland:

[Calendario Equilibrado 2026-2027](#)

Calendario semanal de cuatro días de Vinton:

[Calendario de la Semana de Cuatro Días 2026-2027](#)

INTRODUCCIÓN

PREFACIO PARA LOS PADRES

Cada centro forma parte de la Corporación Escolar de Lafayette y opera bajo normas, regulaciones y políticas establecidas por la Junta de Síndicos Escolares y por directrices de la oficina del Superintendente de Escuelas. Sin embargo, cada centro puede tener algunas variaciones en los procedimientos administrativos generales para compensar diferencias que existan en distintas 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 padres y alumnos de primaria sobre las prácticas, procedimientos, políticas y la organización de la escuela primaria. Por favor, léelo detenidamente y recítalo cuando sea necesario. Si no encuentras tus respuestas, por favor llama a la escuela y te dirigirán a alguien que te asistirá.

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE

Fomentar, inspirar y empoderar a estudiantes y personal.

ADMINISTRACIÓN

El sistema escolar está gobernado por la Junta de Síndicos Escolares, compuesta por siete miembros. La Junta de Síndicos Escolares, en colaboración con el Superintendente, establece normas, regulaciones y políticas para el funcionamiento eficiente de las escuelas. El Superintendente es el director ejecutivo de la Junta y el jefe administrativo de las escuelas. Él, a su vez, con la ayuda de los subdirectores y directores de programa, delega la responsabilidad del funcionamiento de varios departamentos, pero es responsable de los resultados obtenidos.

El director es responsable del funcionamiento general del colegio. Sujeto a las normas y reglamentos de la junta y a las instrucciones emitidas por el Superintendente de Escuelas, el Superintendente Asociado, el Director Financiero, el Subsuperintendente y varios Directores de Departamento, el Director tiene el control total y la responsabilidad

total de los edificios y terrenos, todos los suministros y equipos, todas las actividades, y todos los estudiantes, profesores, conserjes y otras personas ocupadas en o alrededor de los edificios y terrenos. Supervisa el currículo escolar, trabaja con el personal y los estudiantes para establecer las políticas, horarios y clases, asigna tareas especiales, coordina el calendario de eventos escolares y colabora con el personal y supervisores especiales en la mejora curricular.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA CORPORATIVA RELACIONADA CON EL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

En Estados Unidos, el gobierno se basa en el estado de derecho, que a su vez se fundamenta en el respeto a 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, incluyendo, pero no limitándose a, estudiantes, profesorado, administradores y padres; especificar la responsabilidad mutua de estos miembros de la comunidad escolar; y para explicar la política y los procedimientos de la corporación escolar. Los derechos, responsabilidades y procedimientos establecidos en esta política no son inclusivos, sino que se centran en aquellos derechos, responsabilidades y procedimientos relacionados con ocurrencias comunes del comportamiento estudiantil. Cualquier norma o reglamento que rija la conducta de las personas en la Corporación Escolar de Lafayette deberá interpretarse para ajustarse y promover la política aquí establecida.

Esto se denomina declaración de responsabilidades además de derechos, porque solo mediante la aceptación mutua de responsabilidades estos derechos pueden existir. Un derecho existe solo en la medida en que existe la responsabilidad de otros de respetar ese derecho. Forma parte del proceso educativo en la Corporación Escolar de Lafayette buscar preparar a los jóvenes para la sociedad con (1) conocimiento de los derechos que se les otorgan como individuos y (2) la responsabilidad de comportarse de manera que sus acciones no interfieran con los derechos de los demás.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben tratarse con respeto. La humillación, la ofensa personal u otras indignidades son incompatibles con las relaciones humanas apropiadas. No se tolerarán el acoso verbal, los nombres despectivos, el sarcasmo ni los insultos raciales. La relación entre los miembros de la comunidad escolar debe ser de cooperación, comprensión y respeto mutuo.

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

La autodisciplina no puede imponerse ni imponerse 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 limitaciones de esa libertad, y obteniendo recompensas por hacer y aceptar las consecuencias de su propio fracaso en 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 conocer cuáles son sus responsabilidades y debe sufrir las consecuencias si no cumple con ellas.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

ASISTENCIA

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela y a las clases cada día, salvo que se les excuse legítimamente.

EL DÍA ESCOLAR

El día de la escuela primaria: 8:30-3:25

Se abren las puertas: 8:00

Los estudiantes pueden acceder a las aulas: 8:20

Suena la campana de retraso: 8:30

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

DÍA ESCOLAR DE VINTON ELEMENTARY

El día escolar: 8:00-3:45

Se abren las puertas: 7:30

Los estudiantes pueden acceder a las aulas: 7:50

Suena la campana de retraso: 8:00

Por la seguridad de su hijo, debe informar al colegio antes de las 8:30 a.m. del día de la ausencia, y esto se registrará como ausencia exenta si cumple con los números 1-8 de la siguiente sección. Una ausencia para la que no se reciba información se considerará absentismo.

ACLARACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE ASISTENCIA

No se permitirá a los estudiantes salir del colegio durante el día sin permiso del director del edificio o de su representante. Un estudiante que abandona el edificio sin que la escuela lo sepa se considera absentista. En un día escolar normal, el colegio empieza a las 8:30. Los estudiantes serán marcados como retrasados de 8:31 a 8:45. Si un estudiante llega en este periodo con una nota de un médico o dentista autorizado para la misma mañana, el retraso del estudiante quedará exento. Si un alumno llega al colegio después de las 8:45, será marcado como absente tarde. Todos los que faltan tarde equivalen a 0,5 días de ausencia. En un día de dos horas de retraso, el colegio empieza a las 10:30. Los estudiantes serán marcados como retrasados de 10:30 a 10:45. Después de las 10:45, los estudiantes serán marcados como absentistas tarde. Los estudiantes no serán liberados durante la jornada escolar salvo bajo la custodia de los padres o tutor legal, salvo que el padre o tutor legal identifique por escrito a un

designado.

PROCEDIMIENTOS PARA LA AUSENCIA

Nuestro objetivo es trabajar junto con las familias para ayudar a mejorar la asistencia. Por favor, ayuda a tu hijo a tener la oportunidad de tener éxito académico al tenerlo en el colegio puntual cada día. ¡Es una de las cosas más importantes que puedes hacer por tu hijo!

La política ([Política de la Junta J310](#)) de la Junta es que cada estudiante matriculado en la Corporación Escolar de Lafayette asista a la escuela todos los días programados, y que es necesaria una buena asistencia de los estudiantes para garantizar que el estudiante obtenga los máximos beneficios que se puedan obtener de su educación.

La Junta considera que los padres o tutores son, en última instancia, responsables de la asistencia de sus hijos a la escuela. Aunque la corrección de problemas de absentismo y/o de impuntualidad es responsabilidad de los padres o tutor legal, el colegio debe ayudar a resolver estos problemas tomando las medidas establecidas en el manual del estudiante.

La puntualidad y la fiabilidad son valores importantes en nuestra sociedad y es apropiado que se destaquen en la escuela. Se espera que todos los estudiantes asistan regularmente a la escuela y sean puntuales a las clases para obtener el máximo beneficio del programa docente 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 clase.
3. Cuando un estudiante no asiste, el curso continúa.
4. Es legítimo y correcto que el colegio establezca límites de tiempo para las ausencias controlables, a partir 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 no justificadas durante un semestre, el estudiante y un padre serán remitidos al Oficial de Asistencia o al representante para las acciones correspondientes. Las ausencias debidas a una suspensión disciplinaria **no** contarán para el límite de diez días.

Las ausencias se clasifican en dos categorías: Justificadas y No Justificadas.

Ausencias justificadas:

Se justifican las siguientes ausencias y no cuentan para el límite de diez días:

Exento – El estudiante se cuenta como presente y no es penalizado:

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 en la Patrulla Aérea Civil

5. Exponer o participar en la Feria Estatal de Indiana o ser miembro del hogar del estudiante (hasta cinco días, y si el estudiante tiene buen rendimiento académico)
6. Participar en una competición, exposición 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 está en buen estado académico)
7. Comparecencias en el juzgado con citación

Medicina – El estudiante es considerado ausente pero exento

1. Enfermedad personal con nota del médico
2. Ausencias por cita médica o dental con nota o documentación en la consulta médica

Aprobado por el Administrador – El estudiante cuenta como ausente pero eximido salvo que se indique lo contrario

1. Excursiones escolares patrocinadas por el colegio (se considerará que el alumno asista)
2. Enviado a casa por la enfermera del colegio
3. Visitas a universidades (no más de 2 por curso escolar)

Duelo familiar – El estudiante es considerado ausente pero eximido

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

Observación/Evento Religioso – El estudiante es considerado ausente pero exento

1. Observancia de una festividad religiosa reconocida
2. Asistencia a un evento religioso obligatorio

Elección Familiar Planificada – El estudiante cuenta como ausente pero se excusa

1. Asistencia preestablecida y aprobada por el director a un evento familiar especial (no más de 5 días en el curso escolar, debe estar en buen estado académico)

Elección familiar no planificada – El estudiante es considerado ausente pero eximido

1. Decisión de los padres de mantener al niño en casa debido al clima - el colegio está en curso (limitado a 3 días por curso escolar)

Ausencias injustificadas:

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

Absentismo:

- Se considerará absentismo escolar cuando la ausencia del colegio sea sin el conocimiento y aprobación de un responsable escolar o de un padre.

- La administración definirá qué se considera absentismo escolar en cada manual escolar.

Ausencias justificadas y verificación por escrito

Se debe presentar una verificación por escrito para todas las ausencias justificadas. Las excusas escritas deben entregarse a la oficina principal al regresar el estudiante al colegio. En caso de ausencia por cita médica o enfermedad, para la cual el estudiante esté bajo el cuidado de un médico, debe presentar una nota firmada y fechada de la consulta del médico para verificar dicha ausencia.

Trabajo de maquillaje

Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido por ausencia. Es responsabilidad del estudiante organizar la recuperación del trabajo. Por regla general, el estudiante tendrá el mismo número de días para recuperar el trabajo perdido que la duración de la ausencia. En caso de ausencia planificada, los arreglos para determinar cuándo se entregará el trabajo deben hacerse antes de la ausencia.

Vacaciones y otras ausencias planificadas (incluidas visitas a universidades)

El padre o tutor debe contactar personalmente con el colegio para organizar dichas ausencias. El contacto debe hacerse **ANTES** de la ausencia.

Procedimiento de intervención

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

1. Contrato escrito como plan de intervención individual.

La recomendación del Oficial de Asistencia o del representante se presentará al director para su decisión final.

Procedimientos para la prevención del absentismo:

Los siguientes procedimientos se aplican a los estudiantes matriculados desde Infantil hasta Duodécimo curso que tengan cinco (5) ausencias no justificadas en un periodo de 10 semanas:

1. El colegio, tras la quinta ausencia injustificada del estudiante en el periodo de 10 semanas, deberá notificar inmediatamente por escrito a los padres. Dicho aviso escrito incluirá:
 - A) el estudiante es un estudiante ausente por haber tenido cinco ausencias injustificadas en un periodo de 10 semanas;
 - B) El padre es responsable de supervisar la asistencia escolar del alumno y asegurarse de que este asista a la escuela;
 - C) El colegio iniciará medidas de prevención de absentismo escolar en relación con el alumno ausente;
 - D) el padre debe asistir a una conferencia de asistencia sobre las medidas de absentismo escolar que el colegio va a implementar, y dicha conferencia se celebrará no más de diez días de instrucción después de la quinta ausencia injustificada; y
 - E) el Superintendente o el Oficial de Asistencia están obligados a informar si el estudiante es un absentista habitual ante el tribunal de menores o el Departamento de Servicios Infantiles, donde 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. El colegio celebrará una conferencia de asistencia para discutir las ausencias de los estudiantes y establecer un plan de asistencia. La conferencia contará con las siguientes personas:
 - A) Principal o designado
 - B) Un maestro del alumno
 - C) El padre del alumno
 - D) Representante de los padres si el padre da un aviso de 48 horas sobre la asistencia del representante y el nombre del representante

3. El colegio establecerá un plan de asistencia que incluya
 - A) Servicios complementarios para garantizar la asistencia escolar del alumno.
 - B) Una descripción del comportamiento requerido y/o prohibido para el estudiante.
 - C) El periodo efectivo para el plan no debe superar los 45 días de instrucción.
 - D) Medidas disciplinarias que el colegio tomará si el estudiante no cumple con el plan.
 - E) Una derivación a asesoramiento, mentoría u otros servicios para el estudiante según corresponda.
 - F) Si el padre está obligado o esperado a asistir a los servicios asignados al estudiante.
 - G) La firma del estudiante y el padre aceptando el plan.

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

REPORTAR AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y SOLICITAR DEBERES

1. Para informar de ausencias, el padre o tutor legal debe llamar al colegio el día de la ausencia después de las 7:30 a.m. y antes de las 9:00 a.m. explicando 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, por favor envíe una nota explicativa cuando su hijo regrese al colegio. Un estudiante que regrese al colegio durante el día debe presentarse en la oficina.
2. Citas: Como tu hijo o hija perderá valiosas oportunidades de aprendizaje, por favor, por favor, programa todas las citas médicas o dentales fuera del horario escolar, si es posible. Si su hijo llega tarde o falta por motivos médicos o dentales, por favor envíe una nota antes de la cita o llame a la oficina del colegio. Las citas deben hacerse antes o después del colegio durante las evaluaciones estatales, ya que los estudiantes **NO** serán liberados durante las pruebas.
3. Los estudiantes no necesitan haber completado y entregado tareas o exámenes el día que regresan tras una ausencia exenta. Los padres de los alumnos son responsables de contactar con el profesor para programar los trabajos de recuperación.
4. Cuando se solicitan deberes al colegio y no se recogen según lo previsto, o si no se completan y devuelven los trabajos al profesor, este servicio no estará disponible para el alumno durante futuras ausencias.
5. Si un estudiante es suspendido fuera de la escuela, sus padres pueden retomar tareas en la oficina siguiendo las indicaciones del administrador escolar. El estudiante debe completar las tareas antes de regresar al colegio. Si no se realiza el trabajo, pueden aplicarse nuevas sanciones disciplinarias.

PROCEDIMIENTOS DE RETRASO Y DE AUSENTISMO TARDÍO

1. Un estudiante llega tarde al colegio si no está en el aula antes de las 8:30 a.m. (La hora recomendada para estar en el colegio es a las 8:15 a.m.) Si el estudiante llega después de las 8:30 a.m., se considerará que va tarde (se quedó dormido, autobús perdido, etc.). Todos los retrasos (T) no son justificados a menos que el progenitor aporte documentación aprobada, es decir, nota médica, dental, etc.
2. Si el estudiante llega entre las 8:45 y las 11:59 sin exención, se considera que está ausente medio día (A-A) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia mencionados y a los procedimientos de mediación de absentismo escolar correspondientes.
 - Para los estudiantes de Vinton, si llega entre las 8:15 y las 11:45 sin exención, se considera que está ausente medio día (A-A) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia mencionados y a los procedimientos de mediación de absentismo escolar correspondientes.
3. Cualquier estudiante que salga del colegio después de las 12:01 y antes de que termine la jornada escolar sin exención será considerado absentado durante medio día (A-P) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia

mencionados y a los procedimientos de mediación de absentismo escolar correspondientes.

- **Cualquier estudiante de Vinton que salga del colegio después de las 11:46 y antes de que termine la jornada escolar sin exención será considerado ausente durante medio día (A-P) y estará sujeto a los procedimientos de asistencia mencionados y a los procedimientos de mediación de asistencia escolar correspondientes.**
4. Si un estudiante llega excesivamente **tarde (acumula 10 retrasos durante un curso académico)**, se puede enviar una carta a casa notificando a los padres el número de retrasos **junto con una invitación a una reunión de la clase de Educación Asistencial**. Se puede asignar una consecuencia por los retrasos continuos.

HORA DE LIBERACIÓN DE INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

Los estudiantes serán exentos de la escuela para recibir instrucción religiosa si el padre o madre avise por escrito para asistir a la instrucción religiosa, y dicho aviso solo es válido durante el curso escolar en que se reciba. Los alumnos de primaria pueden ser exentos por no más de 120 minutos en total en una semana, y los estudiantes de secundaria pueden ser exentos por no más del tiempo que asistan a una asignatura optativa durante la semana escolar. El tiempo de liberación incluye el viaje hacia y desde el lugar designado.

Al recibir el aviso escrito del padre, el director del colegio del alumno y la entidad que proporciona la instrucción religiosa trabajarán conjuntamente para determinar los periodos en los que el alumno recibirá instrucción y asegurar que los periodos durante los cuales reciba la instrucción religiosa sean lo menos disruptivos posible para el tiempo de instrucción requerido y estén limitados al tiempo semanal establecido en esta política o en la ley.

En caso de que una entidad ofrezca instrucción religiosa a más de un estudiante matriculado en la corporación escolar, el superintendente o un director designado podrá concertar previamente con la entidad los periodos en que los estudiantes recibirán instrucción religiosa por semana y que menos interrumpan el tiempo de instrucción requerido y se limiten al tiempo semanal establecido en esta política o la ley.

La entidad que imparte la instrucción religiosa deberá mantener registros de asistencia del estudiante de la escuela pública, y dichos registros estarán disponibles para su inspección por parte del oficial o representante de asistencia de la escuela pública.

Un estudiante que sea liberado para recibir instrucción religiosa bajo esta política recibirá la misma cantidad de crédito de asistencia que recibiría 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 pública se considera educación formal, y los estudiantes deben vestirse adecuadamente. En LSC deseamos que los estudiantes "se vistan para el éxito". La apariencia, incluyendo maquillaje, vestimenta y peinados, dentro de las normas vigentes de modestia, decencia, seguridad y salud, es responsabilidad del estudiante y de sus padres.

La apariencia del alumno, incluyendo vestimenta, maquillaje y peinados, debe ajustarse a los requisitos de la ley y ser propicia para el proceso educativo. El administrador tomará la decisión final sobre la idoneidad de la ropa.

Se espera que los estudiantes lleven ropa limpia y pulcra durante las clases y eventos escolares. La apariencia, incluyendo vestimenta, maquillaje y peinados, puede ser regulada por la escuela cuando la salud o seguridad de un estudiante esté en peligro; la apariencia es disruptiva y, por tanto, distrae para el proceso educativo; o existe alguna ordenanza o ley vigente. Profesores, administradores, entrenadores y patrocinadores de actividades pueden tomar medidas disciplinarias contra estudiantes cuyo aspecto no sea coherente con las expectativas de los responsables escolares.

A continuación se aclaran la ropa, joyería o peinados, pero no se limita a lo siguiente:

1. Se deben llevar zapatos en todo momento. No se permiten en el colegio zapatos de uso especial que puedan suponer un peligro para la seguridad, como "Wheelys", "Heelys", chancas, zapatillas de tacón alto.
2. No se deben llevar chaquetas, abrigos, sombreros ni otros tocados en la escuela por estudiantes masculinos o femeninos sin la aprobación administrativa previa.
3. Los pantalones cortos y faldas deben extenderse hasta la altura de los dedos (la longitud de los dedos se determina haciendo que el estudiante esté de pie con los brazos completamente extendidos hacia abajo a los lados).
4. Las camisas deben ser lo suficientemente largas y los pantalones lo suficientemente altos para que no se note el estómago. Los tirantes finos, los tops halter, los hombros descubiertos, la espalda desnuda, los escotes bajos, etc., no son apropiados para el colegio. Los pantalones deben llevarse en o por encima del hueso de la cadera y cubriendo toda la ropa interior. La ropa debe estar libre de agujeros. Las camisetas que cubren los leggings deben tener la longitud de los dedos. No se permitirá el pijama.
5. No se permite la ropa o accesorios que atraigan la atención negativa sobre la persona. Los estudiantes no deben llevar prendas que anuncien o promocionen acciones o productos ilegales o que violen las normas escolares. Esto incluye, pero no se limita a, la mención de alcohol, tabaco y otras sustancias controladas, obscenidades y dibujos animados o leyendas de carácter sexual. No se deben llevar símbolos o lemas que puedan considerarse racistas o étnicamente despectivos en la escuela o en eventos escolares.
6. Está prohibida la joyería corporal considerada disruptiva para el proceso educativo o que supone una amenaza para la seguridad de los estudiantes.
7. No se permitirá la apariencia, incluyendo vestimenta, maquillaje y peinados, considerada disruptiva para el proceso educativo. No se permitirá el color de pelo que interrumpa el entorno educativo.

8. Se espera que, mientras estén en el colegio o en funciones o actividades escolares, los estudiantes no lleven, posean, usen, distribuyan, exhiban ni vendan ninguna ropa, joya, emblema, insignia, símbolo, cartel, grafitis u otros objetos considerados prueba de pertenencia o afiliación a una banda.

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL DE LA 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 enseñanza de alta calidad que permita a cada estudiante alcanzar todo su potencial como miembros contribuyentes de nuestra comunidad escolar de K-12.

Para lograrlo, LSC se asegurará de que

- Las necesidades individuales de los estudiantes son una prioridad en la implementación coherente de políticas, procedimientos y prácticas disciplinarias con intervenciones y apoyo efectivos;
- Se tienen en cuenta las historias individuales, las experiencias vitales y los antecedentes de estudiantes y personal para desarrollar relaciones significativas en toda la comunidad escolar,
- el personal de las LSC enseña, modela y comunica claramente las expectativas adecuadas al desarrollo;
- se reconoce y reconoce la excelencia en el comportamiento como requisito previo para la excelencia académica;
- el personal recibe apoyo a través del desarrollo profesional; y
- Todos los colegios, aulas, oficinas y vehículos de la corporación escolar experimentan un ambiente acogedor, así como en cada actividad patrocinada por el colegio.
- Los estudiantes que tengan dificultades conductuales recibirán consecuencias progresivas para disuadir el comportamiento negativo.

Reconociendo que el comportamiento de algunos estudiantes puede ser tan disruptivo que interfiere con los propósitos escolares o las funciones educativas de la corporación escolar, los responsables escolares pueden considerar necesario sancionar a un alumno. En este caso y de conformidad con las disposiciones del Código Constitucional 20-33-8, los administradores y miembros del personal podrán tomar las siguientes medidas:

1. EXPULSIÓN DE CLASE O ACTIVIDAD - PROFESOR:

Un profesor puede apartar a un alumno de su clase o actividad por un periodo de hasta un (1) día escolar si se le asigna trabajo regular o adicional que debe realizarse en otro entorno escolar.

2. SUSPENSIÓN DEL COLEGIO - DIRECTOR:

Un director de escuela (o su designado) puede negar a un alumno el derecho a asistir o participar en cualquier función escolar durante un periodo de hasta diez (10) días escolares.

3. EXPULSIÓN:

Un estudiante puede ser expulsado por un periodo no superior al resto del semestre actual más el siguiente, salvo por posesión de un arma de fuego, un artefacto destructivo o un arma letal recogida en los Motivos de Suspensión o Expulsión, lo que puede suponer un periodo de expulsión de al menos un año natural.

4. FUERZA Y CONTENCIÓN:

La fuerza y la contención, que son razonables y necesarias, son permitidas.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN:

Los motivos de suspensión o expulsión que se enumeran en la sección A. a continuación se aplican cuando un estudiante es:

- a. En los terrenos del colegio justo antes, durante y después del horario escolar y en cualquier otro momento en que el centro esté siendo utilizado por un grupo escolar;
- b. Fuera del recinto escolar en una actividad, evento o evento escolar;
- c. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, evento o evento escolar;
- d. Durante la escuela de verano;
- e. Utilizar bienes o equipos proporcionados por o pertenecientes al colegio; o
- f. eLearning o aprendizaje virtual

A. Mala conducta y/o desobediencia

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

1. Utilizar violencia, fuerza, ruido, coacción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los fines escolares, o instar a otros estudiantes a realizar dicha conducta. La siguiente enumeración es solo ilustrativa y no se limita al tipo de conducta prohibida por esta norma:
 - a) Ocupar cualquier edificio escolar, terrenos escolares o parte de ellos con la intención de privar a otros de su uso.
 - b) Bloquear la entrada o salidas de cualquier edificio escolar, pasillo o sala con la intención de privar a otros del acceso legal al edificio, pasillo o sala
 - c) Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.

- d) Prevención o intento de impedir mediante acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en propiedad escolar.
 - e) Hacer ruido intencionadamente o actuar de cualquier manera para interferir con la capacidad de cualquier profesor u otra persona para realizar o participar en una función educativa.
6. Participar en cualquier comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a otros estudiantes a realizar tal conducta. Las conductas prohibidas incluyen coacción, acoso, novatadas u otras conductas comparables.
 7. Participar en violencia y/o amenaza de violencia contra cualquier estudiante, miembro del personal y/o otra persona. La conducta violenta o amenazante prohibida incluye amenazar, planificar o conspirar con otros para participar en una actividad violenta.
 8. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar, robo o intento de robo de propiedad escolar.
 9. Causar o intentar causar daños a propiedad privada, robo o intento de robo de propiedad privada.
 10. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de manera que razonablemente pueda causar lesiones físicas a cualquier persona. La legítima defensa o la acción razonable tomada bajo la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona no constituye una violación de esta norma.
 11. Amenazar o intimidar a cualquier persona por cualquier propósito, incluyendo conseguir dinero o cualquier cosa de valor.
 12. Amenazar (ya sea de naturaleza específica o general) con daño a personas o a la propiedad, independientemente de si existe o no la capacidad de cometer el acto.
 13. Cualquier estudiante que participe de forma abierta o encubierta en actos o gestos repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas transmitidas, actos físicos cometidos 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. Esto incluye acoso escolar y/o racial y/o sexual. El acoso escolar incluye el ciberacoso que tiene lugar en o inmediatamente junto a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por el colegio, en transporte proporcionado por el colegio o en cualquier parada oficial de autobús escolar, mediante el uso del sistema de Internet del distrito dentro o fuera del campus, mediante el uso personal de un dispositivo digital personal en el campus, o actividades fuera del campus que causen o amenacen con causar una interrupción sustancial en la escuela.
 14. No informar de las acciones o planes de otra persona a un profesor o administrador cuando esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían causar daño a otra persona o personas o dañar bienes cuando el estudiante tenga información sobre dichas acciones o planes.
 15. Poseer, manejar o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, se representa como un arma o se asemeja a un arma.

16. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, droga con receta, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias mencionadas. También está prohibido consumir cualquiera de las sustancias mencionadas antes de asistir a la escuela o a un evento o evento escolar.
- Excepción a la Regla 13: un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y autoadministrarse medicamentos recetados conforme a las disposiciones establecidas en la política J700 de la Corporación Escolar de Lafayette.
17. Poseer, usar y transmitir cualquier sustancia que se represente como o parezca como una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
18. Posesión, uso, transmisión o verse afectado por sustancias basadas en cafeína, sustancias que contengan fenilpropanolamina (PPA) o estimulantes de cualquier tipo, estén disponibles con o sin receta.
19. Poseer, usar, vender, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier dispositivo de vapeo, cigarrillo electrónico o producto relacionado. Para obtener información más detallada sobre el Campus Libre de Tabaco de la Corporación Escolar Lafayette, consulte la [Política G 400 de la Junta](#).
20. Participar en la venta de una sustancia controlada o en una infracción penal que constituya un peligro para otros estudiantes o que constituya una interferencia con fines escolares o una función educativa.
21. En varias ocasiones, no cumplir con las instrucciones de los profesores u otro personal escolar durante cualquier periodo en que el alumno esté debidamente bajo su supervisión, cuando el fallo constituya una interferencia con los fines escolares o con una función educativa.
22. No responder de forma completa y veraz a las preguntas de un miembro del personal sobre asuntos relacionados con la escuela, incluyendo posibles violaciones de las normas de conducta estudiantil o de la ley estatal o federal.
23. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o de violar una norma escolar y/o una ley estatal o federal.
24. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los fines escolares o con una función educativa.
25. Ayudar, asistir o conspirar con otra persona para violar estas normas de conducta estudiantil y/o la ley estatal o federal.
26. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionadamente, dar o recibir ayuda indebida durante un examen académico y obtener copias o puntuaciones de exámenes de forma indebida.
27. Violar cualquier norma razonablemente necesaria para llevar a cabo fines escolares o una función educativa, incluyendo pero no limitándose a:
- a. mantener conductas sexuales en la propiedad escolar;
 - b. desobediencia a la autoridad administrativa;

- c. ausencia voluntaria o tardanza de los estudiantes;
 - d. Participar en el habla, conducta, o conducta, incluyendo ropa, joyería o peinado, que sea profana, indecente, lasciva, vulgar y ofensiva, disruptiva para los fines escolares, o interfiere con el entorno educativo. Esto incluye acoso racial y/o sexual.
28. Exhibir o participar en cualquier comportamiento relacionado con la pertenencia o afiliación a una banda, reclutar o promover el interés de bandas, o poseer, usar, distribuir, exhibir, llevar o vender cualquier cosa considerada prueba de pertenencia o afiliación a una banda.
29. Poseer, usar, transmitir o vender tabaco.
30. La toma no autorizada, grabación, visualización o distribución de imágenes (incluyendo digitales o generadas por IA), grabaciones de vídeo o audio de cualquier estudiante o miembro del personal, sin el consentimiento de dicha persona, en situaciones no relacionadas con un propósito escolar legítimo o función educativa, y que resulte en una interrupción del entorno educativo.
31. Poseer o transmitir materiales sexuales relacionados que incluyan imágenes que muestran pechos, genitales o glúteos descubiertos.
32. Poseer o usar en el recinto escolar durante el horario escolar un dispositivo electrónico, un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones, incluido un dispositivo similar, en una situación no relacionada con un propósito escolar o una función educativa, o usar dicho dispositivo para realizar una actividad que viole las normas escolares. Esta norma no se viola cuando el alumno ha recibido permiso claro de un administrador escolar o de un miembro designado del personal para poseer o utilizar uno de los dispositivos listados en esta norma. Además de ser sancionados, los estudiantes que utilicen un dispositivo electrónico de manera incompatible con esta norma pueden ver su dispositivo confiscado por la administración escolar. Dicho dispositivo será devuelto al padre o tutor.

B. Posesión de un arma de fuego o un dispositivo destructivo

1. Ningún estudiante debe poseer, manipular o transmitir ningún arma de fuego o dispositivo destructivo en la propiedad del colegio.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según esta norma:
 - a. cualquier arma que vaya o esté diseñada para, o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo
 - b. el armazón o receptor de cualquier arma descrita anteriormente
 - c. cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego
 - d. cualquier artefacto destructivo que sea una bomba, granada, cohete explosivo, incendiario o de gas venenoso con una carga propelente superior a cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria superior a un cuarto de onza, mío, o cualquier dispositivo similar
 - e. cualquier arma que pueda o que pueda convertirse fácilmente en expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente.
 - f. cualquier combinación de piezas, ya sea diseñada o destinada a convertirse cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y de la cual un dispositivo destructivo pueda montarse fácilmente

- g. Un arma de fuego antigua
 - h. un rifle o escopeta que el propietario pretenda usar exclusivamente con fines deportivos, recreativos o culturales
3. A efectos de esta norma, un dispositivo destructivo es:
- a. un dispositivo explosivo, incendiario o de sobrepresión configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propelente superior a cuatro onzas, un misil con carga explosiva o incendiaria superior a un cuarto de onza, una mina, un cóctel molotov o un dispositivo sustancialmente similar a un objeto descrito anteriormente,
 - b. un tipo de arma que puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente.
 - c. una combinación de piezas diseñadas o destinadas a usarse en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un artefacto destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente fue diseñado para usarse como arma, está rediseñado para usarse como dispositivo de señalización, pirotecnia, lanzamiento de líneas, seguro o similar.
4. La sanción por posesión de un arma de fuego o dispositivo destructivo: suspensión de hasta diez (10) días y expulsión de la escuela durante al menos un año natural, con el regreso del estudiante al inicio del primer semestre tras el periodo de un año. La duración de la expulsión puede ser reducida por el superintendente si las circunstancias lo requieren.
5. El superintendente notificará a la fiscalía del condado cuando un estudiante sea expulsado según esta norma.

C. Posesión de un arma mortal

- 1. Ningún estudiante debe poseer, manipular o transmitir ningún arma mortal en el recinto escolar.
- 2. Los siguientes dispositivos se consideran armas letales según la definición del I.C. 35-41-1-8:
 - a. Un arma, pistola táser o arma eléctrica de aturdimiento, equipo, sustancia química u otro material que, en la forma en que se utiliza, o podría usarse normalmente, o para el que está destinado a usarse, sea fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves
 - b. un animal 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: suspensión y expulsión escolar de hasta diez (10) días por un periodo no superior a un año natural.
- 4. El superintendente notificará a la fiscalía del condado cuando un estudiante sea expulsado según esta norma.

D. Actividad ilícita

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilícitas dentro o fuera de los terrenos escolares si dicha actividad puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o con una

función educativa, o si la expulsión del alumno es necesaria para restablecer 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, festivos, otras vacaciones escolares y el periodo de verano cuando un estudiante no asista a clases u otras funciones escolares.

E. Acuerdo legal

Un estudiante puede ser expulsado si se determina que el acuerdo legal del estudiante no se encuentra en el área de asistencia del colegio donde está matriculado.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

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

1. Se celebrará una reunión antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión, el estudiante tendrá derecho a:
 1. una declaración escrita u oral de los cargos;
 2. si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de las pruebas contra él; y,
 - c. una oportunidad para explicar su conducta.
2. La reunión precederá a la suspensión del estudiante, salvo cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la expulsión inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la misma.
3. Tras la suspensión, se notificará por escrito al padre o tutor de un estudiante suspendido. La notificación incluirá las fechas de la suspensión, describirá la mala conducta del alumno y las acciones tomadas por el director.
4. Durante la suspensión, el estudiante debe completar todos los trabajos escolares asignados durante la suspensión. El director o el representante se asegurará de que el alumno reciba el aviso de todas las tareas pendientes durante la suspensión y proporcionará la información de contacto del profesor para que el alumno pueda contactar si tiene alguna duda sobre las tareas. Por cualquier trabajo o trabajo escolar realizado por el estudiante durante el periodo de suspensión, se le otorgará crédito en la misma medida y de la misma manera que a los estudiantes que no estén suspendidos.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

Cuando un director (o designado) recomienda al superintendente (o designado) que un alumno sea expulsado del colegio, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El superintendente (o el designado) puede celebrar una reunión de expulsión, o puede nombrar a una de las siguientes personas para dirigirla:
 - a. Asesoría legal
 - b. un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante ni estuvo involucrado en los hechos que dieron lugar a la expulsión.
2. La expulsión no tendrá lugar hasta que se pida al estudiante y al padre o tutor del estudiante que comparezcan en una reunión de expulsión organizada por el superintendente o la persona designada anteriormente. La falta de presencia de un estudiante, de un padre o tutor de un alumno en esta reunión se considerará una renuncia administrativa a los derechos para impugnar la expulsión o apelarla ante la junta escolar.
3. La solicitud para comparecer en la reunión de expulsión será por escrito, entregada por correo certificado o por entrega personal, e incluirá los motivos de la expulsión así como la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
4. En la reunión de expulsión, el director (o su designado) presentará pruebas que respalden los cargos contra el estudiante. El estudiante o padre tendrá la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante y presentar pruebas que respalden su postura.
5. Si se celebra una reunión de expulsión, la persona que la dirige elaborará un resumen escrito de las pruebas escuchadas en la reunión, tomará cualquier medida que considere apropiada y notificará al estudiante y al padre de su madre.

El estudiante o padre tiene derecho a apelar la decisión de la persona que dirige la reunión de expulsión ante la junta escolar dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del aviso de la acción tomada. La apelación del estudiante o padre ante la junta escolar debe estar por escrito. Al recibir la solicitud por escrito, el órgano de gobierno se reunirá para considerar el resumen escrito de las pruebas y los argumentos del director y del estudiante o del padre del alumno respecto a la expulsión. Este proceso de apelación estará limitado al alcance de revisión descrito inmediatamente anteriormente. [Política de la Junta de LSC J 300](#)

PREVENCIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar cometido por estudiantes hacia otros estudiantes está estrictamente prohibido. También está prohibido participar en conductas de acoso descritas en esta norma mediante el uso de datos o software informático a los que se acceda desde cualquier ordenador, sistema informático, red informática, teléfono móvil u otro dispositivo inalámbrico u de comunicación celular.

A efectos de esta norma, el acoso escolar se define como actos o gestos manifestos, no deseados y repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas o imágenes transmitidas de cualquier manera, ya sea electrónica o digital, actos físicos cometidos, agresión o cualquier otro comportamiento similar cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar,

intimidar o dañar al estudiante objetivo y crear para el estudiante objetivo un entorno escolar objetivamente hostil que:

- pone al estudiante objetivo en un temor razonable de dañar 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 en la capacidad del estudiante objetivo para participar o beneficiarse de los servicios, actividades y privilegios proporcionados por el colegio.

Esta norma puede aplicarse independientemente del lugar físico del acoso cuando un estudiante comete conducta de acoso y el estudiante objetivo asiste a un centro dentro de la corporación escolar, y es razonablemente necesaria una acción disciplinaria para evitar interferencias sustanciales en la disciplina escolar o evitar 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 conductas que violen esta norma o cualquier estudiante que considere que ha sido acosado en violación de esta norma debe informar inmediatamente al administrador escolar, que es responsable de todas las investigaciones sobre mala conducta estudiantil, incluido el acoso escolar. Un estudiante o padre también puede informar de la conducta a un profesor o orientador, quien será responsable de notificar al administrador escolar. Este informe puede realizarse de forma anónima.

El administrador escolar investigará inmediatamente todas las denuncias de acoso escolar realizadas conforme a las disposiciones de esta norma. Dicha investigación debe incluir cualquier acción o respuesta apropiada que pueda tomarse de inmediato para abordar la conducta de acoso dondequiera que se produzca. Los padres del presunto agresor y el/los alumno(s) objetivo(s) serán notificados de los incidentes de acoso denunciados antes de que finalice el siguiente día escolar tras el informe de dichos incidentes y deberán ser notificados de que el colegio está investigando los incidentes reportados antes de que finalice el siguiente día escolar a partir de la denuncia.

El colegio informará al presunto autor y a los estudiantes objetivo de forma periódica y periódica sobre el progreso y los resultados de la investigación y de cualquier acción correctiva que se haya tomado. Durante la investigación, la prioridad del colegio será la seguridad de la víctima. La investigación puede incluir la determinación de la gravedad del incidente de acoso escolar y si el traslado del presunto agresor o víctima a otra escuela dentro de la corporación escolar está justificado.

Los padres del presunto agresor y el/los alumno(s) objetivo(s) serán notificados de las conclusiones de las investigaciones de acoso escolar denunciadas antes de que finalice el siguiente día escolar tras la conclusión de las investigaciones.

El administrador escolar será responsable de trabajar con los orientadores escolares y otros recursos comunitarios para proporcionar información y/o servicios de seguimiento que apoyen al estudiante objetivo y para educar al alumno que incurre en comportamientos de acoso escolar sobre los efectos del acoso escolar y la prevención del acoso. Además, el administrador escolar y los orientadores escolares serán

responsables de determinar si el comportamiento de acoso constituye una violación de la ley que requiere denunciar a las fuerzas del orden según la ley de Indiana, basándose en su creencia razonable. Dicha determinación debe tomarse lo antes posible y, una vez tomada esta determinación, el informe debe hacerse inmediatamente a las fuerzas del orden.

La denuncia falsa de conductas de acoso según lo definido en esta norma por parte de un estudiante se considerará una violación de esta norma y dará lugar a cualquier acción disciplinaria o sancione apropiada si la investigación del informe determina que es falsa.

Una violación de esta norma que prohíbe el acoso puede conllevar cualquier acción disciplinaria o sanción apropiada, incluyendo la suspensión y/o expulsión.

El incumplimiento por parte de un empleado escolar que tenga la responsabilidad de denunciar el acoso escolar o de investigar el acoso escolar o cualquier otra obligación bajo esta norma para cumplir dicha responsabilidad o deber estará sujeto a medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo el despido del empleo en la corporación escolar.

Se utilizarán asesoramientos, disciplinas correctivas y/o derivación a las fuerzas del orden para cambiar el comportamiento del agresor. Esto incluye intervenciones adecuadas, la restauración de un ambiente positivo y apoyo a las víctimas y a otras personas afectadas por el acoso.

Se ofrecerá divulgación y formación educativa al personal escolar, padres y estudiantes sobre la identificación, prevención e intervención en el acoso escolar. Se permitirá a los padres revisar todos los materiales utilizados en los programas de prevención del acoso escolar y/o del suicidio.

Se anima a todas las escuelas de la corporación a involucrar a estudiantes, personal y padres en debates significativos sobre los aspectos negativos del acoso escolar. La participación de los padres puede darse a través de organizaciones parentales ya existentes en cada escuela.

El superintendente o su representante será responsable de desarrollar procedimientos administrativos detallados, de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación de Indiana para la implementación de las disposiciones de esta norma.

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

CAMPUS LIBRE DE TABACO

El consumo de tabaco se considera la principal causa prevenible de enfermedades y muertes prematuras en Estados Unidos. Las escuelas tienen la responsabilidad de ayudar a prevenir el consumo de tabaco por el bien de la salud de estudiantes y miembros del personal y el bienestar de sus familias.

Todos los estudiantes deberán poseer los conocimientos y habilidades necesarios para evitar el consumo de tabaco, y los responsables escolares deberán desalentar activamente el uso de productos de tabaco por parte de estudiantes, personal y visitantes escolares. Para lograr estos fines, los responsables escolares deberán

preparar, adoptar e implementar un plan integral para prevenir el consumo de tabaco que incluya:

- el establecimiento y la estricta aplicación de entornos escolares completamente libres de tabaco en todo momento;
- prohibición de la publicidad del tabaco;
- posibles servicios y/o derivaciones para servicios de orientación escolar para estudiantes y personal para ayudarles a superar la adicción al tabaco; y
- cooperación con esfuerzos comunitarios para prevenir el consumo de tabaco.

A efectos de esta política, "tabaco" se define como cualquier cigarrillo, puro, pipa, bidi, cigarrillo de clavo y cualquier otro producto para fumar encendido o sin encendido; tabaco de saliva, también conocido como sin humo, dip, masticable y rapé, en cualquier forma; y todos los sistemas electrónicos de administración de nicotina (ENDS) como cigarrillos electrónicos, vapeadores y bolígrafos de hookah.

Esta política se aplica a cualquier edificio, instalación o vehículo que posea, alquile o alquile la corporación escolar; en los terrenos del colegio; y en cualquier evento patrocinado por la escuela fuera de los terrenos escolares.

Ningún estudiante, miembro del personal o visitante puede fumar, vapear, inhalar, mojar o mascar tabaco.

Está prohibido el "expaso" para adultos durante eventos extraescolares.

Ningún estudiante puede poseer, transmitir o vender un producto de tabaco.

A los estudiantes se les prohíbe poseer artículos promocionales de tabaco, incluyendo ropa, bolsos, mecheros y otros artículos personales. Estos artículos no están permitidos en los terrenos escolares, en vehículos escolares ni en eventos organizados por la escuela.

La publicidad del tabaco está prohibida en todas las publicaciones patrocinadas por el colegio y en todos los eventos patrocinados por el colegio.

El superintendente/director deberá notificar a estudiantes, familias, personal escolar y visitantes sobre los requisitos de esta política en manuales, en avisos o señales colocados en las entradas de las escuelas y otros lugares apropiados, así como por otros medios o medios.

Cualquier producto de tabaco encontrado en posesión de un estudiante menor será confiscado por el personal y comunicado a la administración del colegio. Cualquier estudiante que incumpla esta política puede estar sujeto a consecuencias según lo establecido en el manual del estudiante. [Política de la Junta G400](#)

RACISMO

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

MISIÓN

De acuerdo con la S.A.F.E., P.O.L.I.C.Y. y SHOCAP, la información relacionada con la asistencia, disciplina y calificaciones se introducirá en la base de datos de QUEST para

los estudiantes que estén en libertad condicional ordenada por el tribunal y mediación por absentismo. Además, el director puede introducir información en la base de datos de QUEST sobre estudiantes suspendidos o expulsados del colegio o detenidos por acciones relacionadas con incidentes escolares. La base de datos QUEST permite a las personas autorizadas por el Juez del Tribunal de Menores compartir información destinada a coordinar servicios para una persona o familia en particular. Las personas actualmente designadas para compartir la información contenida en la base de datos QUEST incluyen a quienes representan a escuelas, libertad condicional, Tribunal Superior 3, el Departamento de Policía de Lafayette, la Fiscalía, Alternativas a Menores y Servicios de Protección Infantil.

INFORMACIÓN GENERAL

EDAD DE ENTRADA EN INFANTIL

Un niño que tenga 5 años a partir del 1 de agosto de un curso escolar puede inscribirse en el programa de infantil (IC 20-33-2-7).

Los padres de niños que cumplan 5 años entre el 1 de agosto y antes del 1 de octubre pueden solicitar la entrada anticipada a infantil para su hijo conforme a [la Política de la Junta \(J210\)](#). Si tiene preguntas, por favor llame a la Dra. Alicia Clevenger del Centro de Administración Hiatt al (765) 771-6000 para más información.

La aprobación de la entrada temprana a infantil se basará en la determinación de si el niño tiene muchas probabilidades de tener éxito en infantil y es muy poco probable que se vea afectado negativamente por su entrada temprana. También puede ser un factor a considerar si hay o no plaza disponible en el programa de infantil del colegio al que asistirá el niño.

Los padres que soliciten la entrada anticipada a infantil pueden contactar con el director de su centro para obtener información sobre el proceso.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS

Cada estudiante será asignado a la escuela primaria en el área de asistencia donde reside. A efectos de la asistencia escolar, la residencia de un estudiante se considerará la residencia con derecho a voto de los padres o tutor legal del estudiante. Al inscribirse, se pedirá a los padres que presenten prueba de residencia en la Corporación Escolar de Lafayette. La documentación será verificada por el director del centro o por su representante. Los estudiantes que no residan en la Corporación Escolar de Lafayette no podrán matricularse sin una transferencia aprobada de matrícula de otro distrito. Los alumnos de primaria que hayan sido aprobados para asistir a un colegio distinto al de su distrito de asistencia deben cumplir con éxito todas las políticas y procedimientos del manual del estudiante de primaria de LSC, y los padres están obligados a transportar a su hijo de ida y vuelta al colegio. ***No hacerlo puede resultar en que el estudiante sea reasignado a su escuela de origen.***

El estudiante de primaria que se traslada fuera del LSC puede completar el semestre antes de ser obligado a transferirse. Se desaconsejan encarecidamente los traslados dentro de LSC durante el curso escolar, salvo en circunstancias extremas.

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

- b. Solicitud de traslado Para información sobre traslados solicitados a otra escuela LSC, consulte [la Política de la Junta J220](#)
- c. Los formularios de traslado pueden obtenerse en la oficina de educación principal del estudiante.

LLEGADA Y DESPIDO

El colegio asume la responsabilidad de supervisar a los estudiantes que se encuentran en las instalaciones durante el horario escolar normal. El colegio también asume la responsabilidad de supervisar a los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por el colegio. Ejemplos incluyen actividades como patrullas escolares, excursiones escolares aprobadas, detenciones después del colegio asignadas y viajar en autobús escolar para ir y volver del colegio. El colegio no asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando estos llegan antes o se van después de los horarios indicados en la página ocho (8), salvo cuando los estudiantes participan en una actividad patrocinada por el colegio. Los estudiantes que viajan en autobús escolar para ir y/o volver del colegio deben cumplir las expectativas de la escuela y de la parada del autobús. Los estudiantes que van caminando hacia y desde la escuela deben seguir las prácticas estándar de seguridad peatonal. Los estudiantes y los padres deben seguir los procedimientos de llegada y salida escolar. Después de la primera semana de clase, los padres deben dejar a los alumnos en la puerta de llegada. Por la seguridad de todos los estudiantes, los padres deben seguir las políticas de llegada y salida del colegio. Las circunstancias especiales deben contar con aprobación administrativa previa.

Al comienzo del curso, se pedirá a los padres que informen al colegio cuál será el plan típico de expulsión para su hijo. Si hay un cambio en los planes de despedida, los padres deberán enviar una nota con su hijo o llamar a la oficina del colegio **antes de las 14:45**. Excepto en casos de emergencia, no habrá cambios en los procedimientos de despedida después **de las 14:45**. El colegio no puede ser responsable de las instrucciones correctas de salida si se les dan instrucciones después de ese plazo. Por la seguridad de tu hijo, no se permitirán cambios frecuentes en la destitución.

El colegio no asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando estos participan en una actividad que no es patrocinada por el colegio, como scouts y atención extraescolar patrocinada por una agencia externa.

En todo momento que no sea el anterior indicado, los padres asumen todos los riesgos asociados a tener a sus hijos en las instalaciones del colegio.

Los padres deben contactar con el colegio para informarse sobre la ubicación y los horarios de los guardias de cruce.

VACACIONES

Las vacaciones escolares se celebrarán en las siguientes fechas:

7 de septiembre	Día del Trabajo
19-23 de octubre	Vacaciones de otoño
25-27 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias
21 de diciembre-1 de enero	Vacaciones de invierno
18 de enero	Día de M.L. King, Jr.
15 de febrero	Día de los Presidentes

Marzo 22-26
21 de mayo

Vacaciones de primavera
Último día de clase

Vacaciones de primaria en Oakland:

7 de septiembre	Día del Trabajo
19-30 de octubre	Vacaciones de otoño
25-27 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias
21 de diciembre-1 de enero	Vacaciones de invierno
18 de enero	Día de M.L.King Jr.
15 de febrero	Día de los Presidentes
15-26 de marzo	Vacaciones de primavera
27 de mayo	Último día de clase (siempre que no se necesiten días de recuperación)

Solo Oakland Elementary: Días de recuperación: Añadidos en la Intersesión de Primavera y al final del curso escolar.

Debido a la ley de Indiana que exige 180 días de asistencia estudiantil, se requerirán días de recuperación por nieve. Si el mal tiempo u otras emergencias hacen necesario cerrar el colegio, el colegio puede estar en sesión uno o más de estos días de recuperación. Por favor, consulta los calendarios escolares para las fechas de recuperación de nieve.

CIERRES DE EMERGENCIA DE ESCUELAS Y NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Los cierres de emergencia de las escuelas serán anunciados por las emisoras locales de radio y televisión. La información sobre cierres de emergencia de escuelas se emite tan pronto como está disponible. Por favor, no llame a las escuelas ni a las emisoras de radio o televisión para preguntar si las escuelas estarán cerradas.

Además, un servicio automatizado llamará o enviará mensajes de texto a cierres de emergencia escolares, retrasos u otros anuncios. Este sistema utiliza los números de teléfono actuales que los padres han dado al colegio. Los padres deben optar por este servicio automatizado durante el proceso de inscripción o pueden acceder al Portal de Padres de Power School y optar en cualquier momento. **Por favor, informa al colegio si tu información de contacto cambia o si no recibes mensajes de este sistema.**

Los padres son, en última instancia, responsables de la salud y seguridad de sus hijos. En días de tiempo severamente adverso cuando el colegio está en sesión, si el padre informa al colegio que su hijo se ha quedado en casa porque consideraba que ir al colegio pondría en peligro su salud o seguridad, la ausencia se registrará, pero el alumno no será considerado absentista.

PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO

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

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

Todas las comidas son gratuitas para todos los estudiantes.

El desayuno y la comida escolares se planifican siguiendo los estándares gubernamentales y proporcionan alimentos que los niños consumirán para que obtengan el beneficio nutricional completo de la comida. Hay menús mensuales disponibles para estudiantes y padres en www.lsc.nutrislice.com. Además, están publicados en la escuela y disponibles en la página de Servicio de Alimentos de la web del LSC. **Los menús pueden cambiar si las circunstancias lo requieren.**

Los padres pueden enviar dinero al colegio en un sobre marcado con el nombre del alumno y el profesor para entregarlo al personal de servicios de alimentación, donde se acreditará en la cuenta de la cafetería del alumno. Antes de clase es el mejor momento para añadir dinero a la cuenta de comidas del alumno. También se pueden realizar pagos a www.myschoolbucks.com. Este enlace se puede encontrar en la web de la LSC, en la pestaña Padres. El saldo de la cuenta de la cafetería se mantendrá de curso en curso. El saldo de la cuenta se transferirá automáticamente si un estudiante se traslada a otro centro dentro de la Corporación Escolar de Lafayette. Cada curso escolar debe completarse una solicitud para comidas gratuitas y a precio reducido, a menos que la familia reciba la notificación de que está certificada directamente para recibir beneficios de comidas gratuitas. Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento durante el curso escolar.

Cada curso escolar debe completarse una solicitud para comidas gratuitas y a precio reducido, a menos que la familia reciba la notificación de que está certificada directamente para recibir beneficios de comidas gratuitas. Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento durante el curso escolar.

Por la limitación de tiempo, en los días de retraso de 2 horas solo estará disponible el plato principal de comida caliente (del menú). Los estudiantes que lleguen tarde (después de las 9 de la mañana) al colegio pueden estar limitados 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 tomarse en el colegio y no llevarse a casa. No se puede sacar comida de la cafetería. Las escuelas primarias no servirán desayunos los días en que el colegio tenga un retraso de 2 horas.

Política sobre la fijación de precios de las comidas:

Actualmente, todas las comidas son GRATUITAS para todos los estudiantes, independientemente de su capacidad de pago. Solo los institutos de secundaria tienen la oportunidad de comprar productos a la carta.

Las Directrices Federales para el Programa de Infancia y Nutrición exigen que se te avise sobre cómo debe gestionarse el cobro de las comidas escolares. Esta política se aplica a todos los niños de primaria que compren una comida escolar.

Las directrices de la Corporación Escolar de Lafayette exigen que, cuando un niño solicita una comida escolar sin fondos para pagarla, se espere el pago al día siguiente. Se permiten un máximo de tres (3) almuerzos no remunerados antes de que los estudiantes dispongan de las siguientes dos opciones. La primera opción es recibir un bocadillo de queso (en lugar del plato principal que se sirve ese día), junto con la fruta, verdura y leche que normalmente se **sirven**. Esta ración alternativa es una comida cualificada según las directrices federales y se cargará a la cuenta del niño (padre). La segunda opción es que el niño pueda llamar a casa (desde la oficina del colegio) para solicitar dinero o que le traigan un almuerzo.

Por favor, ayuda a tu hijo manteniendo tu cuenta actualizada y sin cobrar almuerzos escolares adicionales cuando llegues al nivel de sobregiro. Si tiene preguntas sobre este procedimiento, contacte con el Director de Servicios de Alimentación de la Corporación Escolar de Lafayette en el (765) 771-6145.

VOLUNTARIOS

Se anima a padres y miembros interesados de la comunidad a ser voluntarios en escuelas de LSC y muchos se ofrecen voluntarios para supervisar a los niños en excursiones, aulas, etc. La seguridad de nuestros estudiantes es la prioridad número uno de los padres y del distrito escolar. La administración de la LSC puede limitar el número de voluntarios no esenciales por motivos de salud y seguridad de estudiantes y personal. Los posibles voluntarios del LSC deben someterse a una verificación ampliada de antecedentes penales antes de ser aprobados como voluntarios. Una verificación ampliada de antecedentes penales, según la definición del Código de Indiana 20-26-5-10, significa una verificación de antecedentes penales de una persona que incluye, pero no se limita a: una búsqueda en los registros mantenidos por todos los condados de Indiana en los que residía la persona objeto de la verificación de antecedentes; una búsqueda en los registros mantenidos por todos los condados o unidades gubernamentales similares en otro estado, si la persona sujeta a la verificación de antecedentes residía en otro estado; y una revisión de los registros de delincuentes sexuales en los cincuenta (50) estados o del 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 un enlace disponible en su página web a una empresa que realiza las búsquedas necesarias. Por favor, visita la web de la LSC en www.lsc.k12.in.us y haz clic en Comunidad, luego en Voluntarios y después en Voluntario Seguro. Esta verificación de antecedentes tiene un coste. Los voluntarios aprobados recibirán una tarjeta de aprobación válida por dos (2) años desde la fecha de aprobación. Se recomienda a los posibles voluntarios que soliciten una verificación de antecedentes voluntaria al menos dos semanas antes de querer ser voluntarios.

ACOMPÑANTES DE VIAJES DE ESTUDIO

Cada curso escolar, a los padres se les puede ofrecer la oportunidad de acompañar la clase y/o los viajes de estudio escolares. Preferimos que un acompañante sea el padre o tutor legal del alumno. Los acompañantes deben tener la mayoría de edad (21 años). Se espera que los acompañantes cumplan todas las políticas escolares, incluyendo, pero no limitándose a, abstenerse de fumar, consumir alcohol o consumir sustancias ilegales mientras supervisan a los alumnos. Los acompañantes no pueden traer hermanos adicionales, familiares o amigos. Los nombres de los posibles acompañantes de viajes de estudio serán revisados en el Directorio de Delincuentes Sexuales y Violentos de Indiana, la Base de Datos de Delincuentes de Indiana, la Vista del Tribunal del Condado de Tippecanoe y, para direcciones fuera de Indiana, el Registro de Delincuentes Sexuales de cada estado y, si está disponible, de cada ciudad antes de la aprobación.

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

VIAJES DE ESTUDIO

La administración de la LSC puede determinar que los viajes de estudio se realicen "internamente" mediante excursiones virtuales. Si los estudiantes abandonan el edificio para un viaje de estudios, el personal de la escuela intentará proporcionarles información específica sobre el viaje. Esto incluiría el itinerario, fechas, horarios y costes. Si, por cualquier motivo, no desea que su hijo participe en un evento, por favor notifique por escrito al profesor o al director de su hijo. Si no se notifica a la escuela de ninguna objeción, el personal entenderá que el estudiante tiene tu consentimiento para participar en el evento, si aceptaste la documentación de inscripción. Por favor, consulta con tu hijo sobre cualquier evento previsto. Todo estudiante debe tener un formulario de información médica y autorización completado durante el proceso de inscripción online. Esta autorización otorga permiso al personal escolar y/o a los acompañantes adultos para recibir atención médica y/o hospitalización en caso de que ocurra alguna enfermedad o accidente. Los padres son responsables del pago de cualquier gasto médico. [Política de la Junta de la LSC I 632](#)

CEREMONIAS DE ENTREGA DE PREMIOS

Las escuelas primarias de Lafayette se complacen en ofrecer reconocimiento a los estudiantes por su esfuerzo 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 concede asistencia perfecta, se reconocerá a los estudiantes que no tengan ausencias, sean exentas o no. Desafortunadamente, puede que no todos los estudiantes puedan recibir un premio, pero ten la seguridad de que las escuelas valoran a cada estudiante y sus contribuciones al aula y al centro.

CUIDADO INFANTIL DESPUÉS DEL COLEGIO/PROGRAMACIÓN DE LATCH KEY

Cada corporación escolar en Indiana está obligada (IC 20-26-5-2) a poner a disposición servicios clave de cuidado infantil después de clase para estudiantes de K-4. En la Corporación Escolar de Lafayette, ese servicio está disponible en las escuelas primarias Earhart, Edgelea, Glen Acres, Miami, Miller, Murdock, Oakland y Vinton. Cualquier estudiante de LSC de K a 4º curso es elegible para matricularse en el programa.

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

Además de los servicios de cuidado infantil de llave de seguridad que se ofrecen en los centros escolares mencionados anteriormente, otras organizaciones de la comunidad ofrecen servicios de llave de llave en lugares no escolares. Los padres pueden llamar a la oficina de su respectivo director para obtener información sobre los servicios disponibles en un barrio concreto.

BICICLETAS, MONOPATINES, HOVERBOARDS, CICLOMOTORES

Se recomienda que los padres tengan en cuenta la edad y la madurez para permitir que los estudiantes puedan ir en bicicleta al colegio. Generalmente, los estudiantes de K-2 no están preparados para el desarrollo de esta responsabilidad.

Se puede ir en bicicleta al colegio si el alumno sigue las normas habituales respecto a su uso. Se recomienda encarecidamente a cada estudiante que cierre su vehículo con una cadena y candado resistentes. El colegio no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas que van al colegio, pero hará un esfuerzo por protegerlas. Cada bicicleta debe estar registrada en el departamento de policía. **NO SE PERMITEN MONOPATÍNS, PATINES EN LÍNEA NI VEHÍCULOS PERSONALES MOTORIZADOS O A BATERÍA .**

CAMINANDO HACIA EL COLEGIO

Se recomienda que los padres tengan en cuenta la edad y la madurez al permitir que los estudiantes vayan solos al colegio. Generalmente, los estudiantes de K-2 no están preparados para esta responsabilidad. Si un estudiante tiene dificultades con su comportamiento durante su camino hacia o desde el colegio (por ejemplo: no usar pasos de peatones o aceras), o si el personal escolar considera que caminar no es seguro, un padre o tutor puede estar obligado a acompañar el trayecto y/o recoger al niño en la oficina. Se anima a los padres a asegurarse de que su hijo conoce una ruta segura para ir andando al colegio, sabe qué hacer en caso de emergencia y conoce los comportamientos adecuados al caminar.

AUTOBÚS URBANO

Los niños cuyos padres permitan el transporte en autobús urbano deben utilizar pasos de matorrales y aceras. El colegio no asume ninguna responsabilidad sobre los estudiantes que viajan en City Bus hasta que estén en la propiedad del colegio.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO:

Si cambias de residencia, número de teléfono o empleo, por favor informa esta información a la oficina lo antes posible. Es importante contar con información de contacto actualizada de cada estudiante.

DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

Si necesitas contactar con el personal de la Corporación Escolar de Lafayette, puedes encontrar las direcciones de correo electrónico en la página web de tu colegio. En ese sitio se muestran todas las direcciones de correo electrónico de los miembros del personal. Durante la jornada escolar, el personal no siempre puede revisar sus correos electrónicos, así que por favor date tiempo para responder.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

El estado de Indiana exige que cada centro realice simulacros de incendio, tormentas severas y de seguridad. Cada profesor explicará todos los procedimientos de seguridad necesarios a su clase durante la primera semana de clase. También se realizan simulacros de Amenaza Activa en cada escuela primaria.

CÁMARAS

Para promover la seguridad y protección escolar, las escuelas primarias de Lafayette pueden operar y mantener numerosas cámaras de videovigilancia en los pasillos y exteriores del colegio. También puede haber cámaras de videovigilancia en algunos autobuses. Estas cámaras se utilizan para grabar imágenes de vídeo las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Las imágenes grabadas se revisan en casos de riesgos para la seguridad o protección y pueden utilizarse en investigaciones que conlleven acciones disciplinarias. Los datos de vídeo son utilizados por el personal del LSC. Ciertas circunstancias pueden requerir que los padres tengan permiso administrativo para ver la vigilancia en vídeo. Estas imágenes suelen guardarse hasta diez (10) días después de un incidente, salvo que el incidente implique a la policía.

PROHIBICIÓN DE LOS DISPOSITIVOS INALÁMBRICOS

Los dispositivos electrónicos inalámbricos incluyen cualquier dispositivo portátil capaz de comunicarse por voz, mensajes u otros datos entre dos o más personas, como teléfonos móviles, tabletas, portátiles, cámaras digitales, dispositivos de juego, relojes inteligentes, auriculares/auriculares inalámbricos, gafas inteligentes o cualquier dispositivo similar conectado a un teléfono móvil, torre de telefonía o internet.

Un estudiante puede llevar un dispositivo electrónico inalámbrico al colegio; sin embargo, está prohibida la posesión o el uso del dispositivo durante la jornada escolar. Un estudiante puede usar dicho dispositivo si un profesor requiere el uso de un dispositivo proporcionado por la escuela o de uno autorizado por la escuela únicamente para fines didácticos.

Durante la jornada escolar, los dispositivos inalámbricos deben guardarse en un lugar seguro, apagados y inaccesibles para los estudiantes. La ubicación segura será

designada por la administración del edificio. Los lugares seguros pueden incluir, pero no se limitan a:

- Mochilas (cuando no llevan la persona encima y son inaccesibles para el alumno)
- Taquillas
- Bolsillos con bloqueo
- Contenedores de almacenamiento asegurados

Esta política no se viola en las siguientes circunstancias:

- a) cuando un profesor ha permitido que el alumno utilice un dispositivo inalámbrico autorizado o proporcionado por la escuela para fines educativos durante la jornada escolar;
- b) el estudiante está autorizado para usar el dispositivo inalámbrico en el momento adecuado durante una emergencia;
- c) El uso del dispositivo inalámbrico por parte del estudiante es para gestionar su estado médico según lo documentado y conforme a una orden de un proveedor sanitario autorizado;
- d) el uso del dispositivo inalámbrico por parte del estudiante forma parte del Plan Educativo Individual (IEP) o Plan 504 del estudiante;
- e) El uso del dispositivo inalámbrico por parte del alumno es necesario para la traducción de idiomas cuando no hay un dispositivo gestionado por la escuela disponible;
- f) El estudiante utiliza un dispositivo de grabación de audio discreto para tomar notas o asistencia personal en el aprendizaje siempre que el dispositivo capture solo audio hablado, no capture, almacene ni transmita imágenes o vídeos, sea visible para el profesor cuando se utilice, esté disponible para inspección por parte de los responsables escolares y se utilice de manera coherente con las disposiciones de grabación de audio de las leyes estatales y federales. Una grabación realizada con dicho dispositivo no se utilizará con fines disciplinarios, evaluativos o de supervisión contra un estudiante o empleado.

Un estudiante puede ser sancionado, incluyendo suspendido o expulsado, por utilizar un dispositivo electrónico inalámbrico de manera que viole esta política y puede que la administración escolar le confisque el dispositivo. Las corporaciones escolares y el personal escolar están inmunes a responsabilidad civil por acciones tomadas de buena fe para cumplir con esta ley. El dispositivo será devuelto al padre/tutor o al adulto que resida en la residencia del estudiante. Política [del Consejo de Referencia J 306](#)

Aviso importante para estudiantes y padres sobre el contenido y la visualización de los teléfonos móviles

- La Ley de Abuso/Negligencia Infantil exige que el personal escolar se presente ante las fuerzas del orden o los servicios de protección infantil siempre que haya motivos para creer que alguna persona o estudiante está implicado en "explotación infantil" o "pornografía infantil" según lo definido por los Estatutos Penales de Indiana.
- Es "explotación infantil", un delito grave de Clase C según el 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 menor menor de 18 años; o (2) difundir, exhibir a otra persona o ofrecer difundir o exhibir material que describa o describa la "conducta sexual" de un menor menor de 18 años.

- Es "pornografía infantil", un delito grave de Clase D según el I.C. 35-42-4-4(c), que cualquier persona o estudiante posea una fotografía, película, imagen digitalizada o cualquier representación pictórica que represente o describa una "conducta sexual" de un menor que la persona sabe que tiene menos de 16 años o que aparenta tener menos de 16.
- "Conducta sexual" se define en el Código Constitucional 35-42-4-4(a) como incluyendo el acto sexual, la exhibición de los genitales descubiertos destinados a satisfacer o estimular los deseos sexuales de cualquier persona, o cualquier toque o manoseo o caricia de un niño por otra persona o de otra persona por parte de un niño con la intención de excitar 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 fecha de mayo de 2009, exigen que las personas condenadas o juzgadas como delincuentes juveniles por violar el Estatuto de Explotación Infantil en I.C. 35-42-4-4(b) se registren como delincuentes sexuales.
- Dado que se ha encontrado que los teléfonos móviles de los estudiantes en varios distritos escolares de Indiana contenían pruebas de "conducta sexual" según se definió anteriormente, es importante que padres y estudiantes sean conscientes de las consecuencias legales si esto ocurre en nuestro sistema escolar.

BÚSQUEDAS PERSONALES

El director, u otro administrador designado y actuando bajo su indicación, puede realizar un registro de la persona del alumno durante la jornada escolar o en una actividad patrocinada por el colegio cuando exista sospecha razonable que justifique el registro. Cualquier persona designada para realizar dicha búsqueda debe ser administrador. Las búsquedas de la persona de un estudiante pueden limitarse a lo siguiente:

1. cualquier objeto en posesión del alumno, como un bolso, mochila y/o
2. un "cacheo" del exterior de la ropa de los estudiantes, incluyendo el registro o el vaciado de los bolsillos.

Si dicho registro revela contrabando o pruebas de violación de las normas del colegio, puede haber una prórroga razonable de dicho registro basada en sospecha razonable.

Los registros personales de un estudiante se realizarán en un lugar privado. El registro será dirigido por un administrador y observado por un testigo adulto designado. Cuando sea posible, el administrador que realiza la búsqueda debe ser del mismo sexo que el estudiante. Si el administrador que realiza el registro es del sexo opuesto al estudiante, el testigo será del mismo sexo que el estudiante. El padre o tutor de cualquier estudiante registrado será notificado del registro lo antes posible. ([Política de la Junta J 360](#))

SEGURIDAD ESCOLAR

Línea de Ayuda para Escuelas Seguras: Por favor, llame gratuitamente al (888) 435-7572 o al (888) HELP-LSC para informar de incidentes sospechosos anónimos 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 informar de cualquier actividad delictiva de la que tengas conocimiento en el condado. El número es 1-800-78-CRIME o 1-800-782-7463.

PERIODOS DE EVALUACIÓN DE PRIMARIA

Semestre

1º semestre	6 de agosto - 18 de diciembre	88 días
2º semestre	4 de enero - 21 de mayo	92 días

Boletines de trimestre/Boletines

Cuarto 1 octubre*	6 de agosto – 9 de octubre	46 días	Enviado a casa el 14 de
Cuarto 2 enero	12 de octubre – 18 de diciembre	42 días	Enviado a casa el 8 de
Cuarto 3 marzo	4 de enero – 5 de marzo	43 días	Enviado a casa el 12 de
Cuarto 4	8 de marzo – 21 de mayo	49 días	Enviado a casa el 21 de

Informes de progreso

1º Informe de Progreso casa el 11 de septiembre	6 de agosto - 4 de septiembre	Enviado a
2º Informe de Progreso casa el 20 de noviembre	12 de octubre – 13 de noviembre	Enviado a
3er Informe de Progreso casa el 10 de febrero*	4 de enero – 5 de febrero	Enviado a
4º Informe de Progreso casa el 16 de abril	8 de marzo – 9 de abril	Enviado a

Fechas de las reuniones de padres y profesores

*14-15 de octubre De 16:00 a 19:00.

*10 de febrero Organizado por profesores

PERIODOS DE CALIFICACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA OAKLAND

1º semestre	30 de julio - 18 de diciembre	88 días
2º semestre:	4 de enero - 27 de mayo	92 días

Boletines de trimestre/Boletines

Cuarto 1 de octubre*	30 de julio – 2 de octubre	46 días	Enviado a casa el 7
Trimestre 2:	5 de octubre – 18 de diciembre de enero	42 días	Enviado a casa el 8
Tercer trimestre:	4 de enero – 12 de marzo de abril	48 días	Enviado a casa el 2
Cuarto trimestre:	29 de marzo – 27 de mayo 4 27 de mayo	4 días	Enviado a casa el

Informes de progreso

1er Informe de Progreso:	30 de julio – 4 de septiembre de septiembre	Enviado a casa el 8
2º Informe de progreso:	5 de octubre – 13 de noviembre de noviembre	Enviado a casa 17
3er Informe de progreso:	4 de enero – 5 de febrero de febrero*	Enviado a casa 10
4º Informe de Progreso:	8 de marzo – 9 de abril 16 de abril	Enviado a casa el

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

7-8 de octubre	De 16:00 a 19:00.
*10 de febrero	Organizado por profesores

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La calificación asignada por la interpretación se englobará dentro del sistema habitual de cinco puntos de calificación de A, B, C, D y F, con la siguiente interpretación:

A	90-100	(Muy bien)
B	80-89	(Por encima de la media)
C	70-79	(Medio)
D	60-69	(Por debajo de la media)
F	Menos de 60	(Abajo pasando)

Más (+) y menos (-) pueden usarse de forma conservadora con calificaciones de A, B, C y D.

A mitad de cada periodo de evaluación de nueve semanas, se entregará un informe de progreso académico para los cursos 1 a 4 a los padres o tutores del alumno.

Los boletines de notas basados en estándares para alumnos de infantil proporcionan información sobre el progreso de tu hijo en los estándares estatales de matemáticas y lenguaje.

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

Un estudiante que no cumpla los requisitos mínimos para una nota concreta puede permanecer en ese curso un año más, si así lo considera lo mejor para el estudiante. En todos los casos en que un alumno sea retenido, las reuniones entre padres y profesores son esenciales. Cada retención se trata como un caso individual. Lo primero a considerar es si la retención es beneficiosa para el estudiante.

IREAD-3

IREAD-3 es un examen que es obligatorio por la ley estatal. Esta prueba mide las habilidades lectoras de los alumnos de tercer curso. Los estudiantes que no aprueben IREAD-3 en primavera tendrán la oportunidad de hacer una prueba de recuperación y podrán volver a examinarse tras finalizar la clase. Los estudiantes que no superen las administraciones de primavera y verano de IREAD-3 continuarán recibiendo instrucción en lectura de 3º curso, serán oficialmente informados como alumnos de tercer curso y participarán plenamente en la evaluación ILEARN de 3º curso. Existen algunas excepciones a esta ley. Los alumnos de segundo curso también realizan la prueba IREAD-3. Si un alumno de 2º curso aprueba el examen, no tendrá que presentarse en 3º curso. En segundo lugar, los estudiantes identificados como "En Riesgo", según los resultados de las pruebas, deben tener la oportunidad de realizar una rehabilitación de verano. Si desea saber más sobre IREAD-3, por favor visite la página web del Departamento de Educación de Indiana: <http://www.doe.in.gov/assessment/iread>.

POLÍTICA DE DEBERES

La Junta apoya a profesores y administradores que están continuamente preocupados por explicar cuidadosamente los propósitos de las lecciones de deberes asignados para que los estudiantes realicen. Los deberes pueden ser una actividad significativa y positiva, con propósitos relacionados con cualquiera o más de cuatro grandes categorías:

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

Las tareas de enriquecimiento suelen ser aquellas en las que todos los estudiantes pueden potenciar de forma realista su crecimiento y desarrollo personal. Normalmente, a los estudiantes se les concede gran libertad respecto al tema y al alcance de su lectura e investigación. Excepto las pautas generales del profesor, los esfuerzos del alumno pueden dar lugar a una lección original y creativa para él.

Las lecciones de refuerzo no suelen asignarse a todos los miembros de la clase, ya que cada alumno tiene una necesidad variable de este tipo de deberes. A diferencia de las tareas de enriquecimiento, las lecciones de refuerzo suelen ser diarias y también de forma individual con el profesor.

Los deberes preparatorios suelen estar destinados a familiarizar al estudiante con un contenido o tema y a servir de base para actividades posteriores.

Las lecciones de desarrollo de habilidades suelen asignarse a todos los estudiantes y están estrechamente relacionadas con el trabajo habitual de clase. El análisis de debilidades y fortalezas es anotado regularmente por los profesores y se utiliza para ayudar al alumno, bajo la supervisión del profesor, en la práctica inicial del alumno antes de asignar trabajo independiente.

La Junta espera que el profesor deba ejercer un gran cuidado continuo para permitir a los estudiantes tiempo personal y tiempo adecuado para el desarrollo físico y cultural. Un día largo de estudio serio seguido de exigencias y presiones de tareas externas excesivas puede provocar que se desarrollen actitudes negativas en los estudiantes. Por lo tanto, los deberes deben abordarse desde un punto de vista positivo para que mejoren el éxito del alumnado en la escuela. La edad, capacidad, patrón normal de crecimiento de los niños y otras exigencias sobre el tiempo de los estudiantes deben tenerse en cuenta al administrar las tareas.

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

POLÍTICA DE VISITANTES A LAS ESCUELAS

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

1. Un visitante se define como cualquier persona que no sea miembro del personal regular ni estudiante de un centro en particular.
2. Todos los visitantes deberán presentarse en la oficina general del colegio, registrarse y recibir una acreditación de invitado. La administración del LSC puede limitar visitantes, voluntarios y actividades no esenciales para cumplir con las directrices sanitarias.
3. Los padres o ciudadanos que deseen observar un aula concreta mientras la escuela está en curso deberán obtener la aprobación previa para dichas visitas del director, el subdirector o el administrador de la oficina central. En caso de que el director no esté disponible, este designará a un subdirector para determinar la aprobación de dichas visitas. Antes de aprobar cualquier visita, el director o el subdirector designado deberá consultar con el profesor cuya clase vaya a ser visitada no menos de 24 horas antes de la visita solicitada, para determinar si y cuándo la visita puede ser apropiada, la duración de la visita y cualquier otro problema o preocupación que pueda tener el profesor. Se pueden establecer límites de tiempo para que las interrupciones y distracciones en clase se mantengan al mínimo.

4. Los profesores que organicen visitas a sus propias aulas o escuela deberán informar a la oficina del director de dichas visitas.
5. Los profesores no deben dedicar tiempo de instrucción para discutir eventos de clase, procedimientos o asuntos individuales con los visitantes. Se recomienda concertar un momento separado con el profesor para comentar 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 tengan negocios legítimos en la escuela y a solicitar que cualquier persona no autorizada o que incurra en conductas inaceptables abandone el recinto escolar. Además, los directores o designados de edificios están autorizados a solicitar la asistencia de agentes de la ley en casos de emergencia y a buscar persecución en todo el alcance de la ley cuando las personas violen las disposiciones de la política del distrito, incluyendo, pero no limitándose a, allanamiento en terrenos escolares, daños a la propiedad escolar, merodeo y actividades disruptivas.

Política de la Junta de LSC [K122](#)

TELÉFONO

En la escuela hay un teléfono disponible para los estudiantes en caso de emergencia. Normalmente, no se llama a los estudiantes por teléfono, pero se pueden entregar mensajes al alumno. La información se comunicará en un momento que no interfiera la instrucción, salvo en caso de emergencia. Antes de que tu hijo salga de casa por la mañana, deben discutirse los planes después del colegio (guardería, transporte y actividades) para que tu hijo sepa exactamente qué está previsto. Si llamas durante el día escolar, la secretaria puede no poder transmitir un mensaje a tu alumno a tiempo. Excepto en caso de emergencia, todos los mensajes deben recibirse antes de las 14:00.

MATERIAL DE GIMNASIO

Todos los estudiantes requieren zapatillas deportivas para actividades de educación física. Se recomienda encarecidamente que su juego de zapatillas de gimnasio se deje en la escuela y se use únicamente durante actividades de educación física y recreación.

MATERIAL ESCOLAR

Al comienzo del año se proporciona una lista de suministros disponible en nuestra página web www.lsc.k12.in.us. Tu hijo debe tener los materiales adecuados para hacer los deberes escolares.

REGISTROS Y TRANSCRIPCIONES

En la oficina se conserva un registro permanente de las asignaturas cursadas por cada estudiante, las calificaciones recibidas, su historial de asistencia y las puntuaciones en exámenes especiales. Este registro usará el nombre legal del estudiante y su número de prueba de estudiante de Indiana. A solicitud por escrito del padre, en cumplimiento de la Ley Federal de Privacidad, la oficina proporcionará copias de este registro. Si un estudiante se transfiere de una escuela LSC a otra, este registro permanente se envía

a la escuela solicitante. Debe estar archivado en la oficina un formulario de liberación de registros firmado por el padre antes de que los registros permanentes puedan ser remitidos a un centro que no sea un centro de la LSC.

PUBLICACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

La [Política de Registros Educativos](#) de la Corporación Escolar de Lafayette cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar de 1974, Ley Pública 93-380.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR DE 1984

DERECHO PÚBLICO 93-380 DERECHO PÚBLICO 93-380

La Política de Registros Estudiantiles de la Corporación Escolar de Lafayette cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974, Ley Pública 93-380.

En términos generales, esta política contempla lo siguiente:

- a. La ley se refiere a los registros estudiantiles tanto de escuelas primarias como secundarias.
- b. El derecho de los padres bajo esta Ley se extiende hasta que el estudiante tenga 18 años o esté matriculado en una institución post-secundaria; a partir de entonces, solo el estudiante podrá ejercer esos derechos.
- c. Los padres tienen derecho a examinar los registros de sus hijos en tiempos razonables y, en determinadas circunstancias, de acuerdo con la política escolar, a 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, el colegio decide que la información en el expediente no es inexacta, engañosa ni viola de otro modo los derechos de privacidad u otros derechos del alumno, los padres tienen derecho a incluir en los registros educativos de su hijo una declaración que comente la información de los registros educativos y/o exponga razones para discrepar con la decisión del colegio de dejar la información impugnada en el expediente del estudiante.
- f. Se debe llevar un registro con cada expediente del estudiante que muestre quién lo examinó, la fecha en que fue examinado y el propósito del examen. Los funcionarios escolares de este distrito que tengan un interés educativo legítimo en el alumno están exentos de este requisito por la Ley.
- g. Ciertas personas pueden examinar los registros estudiantiles sin el consentimiento de los padres. Entre ellos se incluyen funcionarios escolares, incluidos profesores con intereses legítimos en educación; funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares donde se realiza un traslado; y ciertos representantes del gobierno estatal y federal con diversas limitaciones.
- h. Cualquier persona puede recibir los registros si los padres firman un consentimiento por escrito que especifique los registros a liberar, los motivos de dicha liberación y la persona a la que deben ser entregados. En tal caso, se enviará una copia a los padres si se solicita. El padre también puede

solicitar y recibir una copia de cualquier expediente del estudiante remitido a otro colegio o sistema escolar con un traslado.

- i. También se puede proporcionar una copia conforme a una orden judicial o citación, pero solo si los padres reciben un aviso previo.
- j. Cierta información del directorio, incluyendo el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, premios recibidos y otra información similar, puede ser divulgada sin el consentimiento parental, a menos que el progenitor notifique al distrito escolar de acuerdo con la Política de Registros Estudiantiles que no desea ciertos directorios designados Información publicada 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 de la Ley está archivada y disponible para su inspección en la oficina de cada director de escuela y en la oficina del superintendente de escuelas.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR

Los conductores de autobús escolar son responsables de supervisar a los estudiantes mientras son trasladados entre sus hogares y el colegio. Se espera que los conductores mantengan el orden y la disciplina adecuada en el autobús y a lo largo de la ruta, traten a todos los estudiantes con respeto y cortesía, y aseguren que ningún estudiante sea maltratado o colocado en una situación insegura bajo su supervisión.

Recogida de la mañana

El Departamento de Transporte hace todo lo posible para garantizar que los horarios reales de recogida del autobús coincidan estrechamente con los horarios anunciados que se comparten con las familias y las escuelas. Sin embargo, factores ocasionales como el tráfico, las condiciones meteorológicas, la construcción de la carretera o retrasos inesperados pueden hacer que un autobús llegue un poco antes o más tarde de lo previsto. Para ayudar a garantizar un inicio escolar fluido y seguro, los estudiantes deben estar en su parada de autobús asignada al menos 10 minutos antes de la hora programada para recoger. También se pide a las familias que los estudiantes permanezcan en la parada al menos 10 minutos después de la hora programada para evitar retrasos menores. Si se espera que un autobús llegue fuera de esta ventana de 20 minutos, el Departamento de Transporte comunicará información actualizada para recoger a las familias mediante notificaciones de texto de School Messenger.

Alumnos de primaria/nuevos – Llegada a la parada de autobús por la tarde. Para la seguridad del alumnado, los procedimientos de autobús de la Corporación Escolar de Lafayette (LSC) requieren que los alumnos de primaria o nuevos estén supervisados por un padre, tutor o hermano mayor al bajar del autobús y volver a casa desde la parada hasta que se establezca una rutina segura. Si no hay supervisión adecuada para un nuevo alumno o para un alumno de primaria que no tenga una rutina establecida, el estudiante podrá ser devuelto al colegio o trasladado a la Oficina de Transporte de la LSC para la recogida por los padres o

tutores. Este procedimiento está diseñado para ayudar a garantizar la seguridad y el bienestar de su hijo.

Transporte de medicamentos para estudiantes Cualquier medicamento transportado al colegio en autobús debe estar en el recipiente original de la receta, con el nombre del estudiante y el colegio claramente identificados. El contenedor debe entregarse al conductor del autobús o al asistente de autobús cuando el estudiante suba al autobús. Al llegar al colegio, la medicación se transferirá al profesor, al asistente escolar o al alumno, según corresponda.

Objetos No Permitidos en el Bus: No se pueden transportar objetos demasiado grandes para caber de forma segura en el regazo del alumno o en el suelo entre sus piernas. Otros objetos no transportables incluyen animales vivos, objetos de cristal, armas de fuego, munición, explosivos, materiales peligrosos o cualquier objeto que pueda considerarse un riesgo para la seguridad. Algunos proyectos escolares también pueden ser inadecuados para el transporte en autobús. Para aclaraciones, por favor contacte con la Oficina de Transporte en el 765-771-6059.

Transporte a ubicaciones alternativas No se permite a los estudiantes tomar otro autobús ni bajarse en una parada alternativa para visitar amigos o desplazarse a otro lugar. En situaciones de emergencia, un cambio temporal en el transporte puede ser aprobado por escrito por el director de la escuela o el Director de Transporte. Dicha aprobación debe estar firmada, fechada y limitada al plazo necesario para abordar la emergencia.

Los padres o tutores que soliciten transporte continuo a una dirección alternativa (como una niñera o un cuidador) deben presentar una solicitud por escrito al Departamento de Transporte. Ten en cuenta que no está garantizado el transporte a ubicaciones alternativas, ya que las rutas de autobús se establecen en función de las zonas de asistencia designadas. La aprobación depende de la capacidad de asientos y de la ruta disponibles. La Oficina de Transporte proporcionará una respuesta por escrito antes de que comience cualquier cambio de transporte.

Información sobre paradas de autobús Las familias pueden acceder a las ubicaciones de paradas y a los horarios aproximados de recogida y entrega visitando la web de LSC en www.lsc.k12.in.us, seleccionando [Transporte](#) en la pestaña del Departamento, [seleccionando Información de Paradas](#) de Autobús y luego [Búsqueda de Paradas](#) de Autobús. Introduciendo tu dirección de domicilio y el curso de tu hijo, puedes ver el número de autobús asignado, la parada y los horarios estimados de recogida y bajada.

Contactando con Transporte

- [A través de un formulario de correo electrónico](#) online (preferido para no emergencias)
- [Por correo electrónico directo](#)
- Por teléfono (765) 771-6059

PROCEDIMIENTOS DE CONDUCTA EN TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

Viajar en el autobús escolar es un privilegio. El comportamiento inseguro o disruptivo que amenaza la seguridad de estudiantes o personal puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir los siguientes pasos:

1. Advertencia verbal del conductor del autobús
2. Contacto del conductor con el padre o tutor
3. Primer informe de conducta al colegio — advertencia verbal y estado de prueba
4. Segundo informe de conducta — suspensión del autobús durante una (1) semana (cinco días escolares)
5. Tercer informe de conducta: suspensión del autobús durante nueve (9) semanas
6. Cuarto informe de conducta — suspensión del autobús por el resto del curso escolar

En casos que impliquen graves preocupaciones de seguridad, el director del centro o el Director de Transporte pueden acelerar o modificar estos pasos. Las decisiones disciplinarias se toman a discreción del administrador, teniendo en cuenta la gravedad de la infracción y la edad del **estudiante**.

RECREO EXTERIOR

Los periodos de recreo al aire libre pueden observarse cada día, salvo si la temperatura o la sensación eólica están por debajo de 20 grados Fahrenheit o en condiciones meteorológicas adversas o severas. Se espera que todos los niños salgan con la clase salvo que se les excuse por motivos de salud con una nota de casa cada día. (Las razones de salud pueden ser confirmadas por la enfermera del edificio). Si persisten motivos de salud, el personal del colegio puede pedir una nota o excusa médica para no asistir al recreo al aire libre. Los profesores pueden exigir que un alumno se quede para completar el trabajo. Cualquier excepción a esta norma debe ir acompañada de una declaración médica para que el niño pueda permanecer en el hospital durante largos periodos y sin una nota diaria. Se espera que los estudiantes se comporten y sigan las normas y procedimientos del colegio durante este periodo. No seguir las normas escolares podría suponer la pérdida de este privilegio para tu hijo

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

PROGRAMA DE ALTA CAPACIDAD

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

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

El Programa de Alta Capacidad de la Corporación Escolar Lafayette se basa en la consideración de las características y necesidades de los jóvenes de alta capacidad. Aborda las preocupaciones de estudiantes, padres, educadores y la comunidad en su intento de satisfacer las necesidades de estudiantes de alta capacidad en cuanto a capacidad intelectual general, aptitud académica específica, liderazgo, creatividad y artes visuales y escénicas. El programa K-12 permite el desarrollo secuencial de habilidades de pensamiento de nivel superior, el estudio a un ritmo y nivel adecuados, materiales apropiados, oportunidades para el estudio y la investigación independientes, y actividades apropiadas dentro del colegio y en la comunidad. Los estudiantes tienen la oportunidad de ser identificados para este programa varias veces durante su estancia escolar. Los estudiantes que cumplan los requisitos estarán en un grupo agrupado enriquecido en sus escuelas de origen o serán recomendados para el programa de primaria independiente. El programa de primaria independiente de K-4 se imparte en la escuela Edgelea. A medida que los estudiantes avanzan, los Programas EXCEL y Challenge para los cursos 5-6 se celebran en Sunnyside y para los cursos 7-8 en Tecumseh. El programa de secundaria consta de clases de honores y AP en Jefferson High School.

La elegibilidad para la colocación en el Programa de Alta Capacidad se determina teniendo en cuenta las puntuaciones de las pruebas de habilidad y rendimiento, expedientes académicos, recomendaciones de profesores, derivación de padres, autorreferencia del alumno y otra información relevante. Los padres que consideren que sus hijos necesitan servicios del Programa de Alta Capacidad pueden derivar a sus hijos para su consideración para la colocación contactando con el director de su edificio o

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

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PRIMARIA

El consejero de primaria es un especialista formado en educación, técnicas de asesoramiento, psicología infantil y técnicas de estudio de caso. Su objetivo es ayudar a todos los estudiantes a adaptarse al máximo en la escuela. Los orientadores pueden trabajar con todos los estudiantes de un grupo de clase ayudándoles a aprender comportamientos y habilidades que mejoren el éxito escolar. Además, trabajan con grupos pequeños y estudiantes individuales ayudándoles con problemas que puedan estar interfiriendo en la vida escolar. Los servicios de orientación para los estudiantes pueden ser iniciados por padres, profesores, directores o alumnos. Los padres pueden contactar con el orientador de primaria o con el administrador del edificio en persona o por teléfono para solicitar servicios para su hijo.

INTERVENCIÓN EN EDUCACIÓN GENERAL Y SISTEMA MULTINIVEL DE APOYO (MTSS) DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE

El Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) es un modelo sistemático de 3 niveles que enfatiza y mapea la respuesta de los estudiantes a los cambios en la enseñanza y el entorno del aula. La enseñanza se va distribuyendo en capas a lo largo del tiempo en respuesta a las crecientes necesidades de los estudiantes. Estas necesidades pueden convertirse en barreras para el progreso académico. Estos incluyen 1) Problemas académicos, 2) Problemas de asistencia, 3) Problemas de conducta, 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 mediante la intervención temprana, el progreso frecuente, la medición y el seguimiento, e intervenciones educativas basadas en la investigación para estudiantes que continúan experimentando dificultades.

Los componentes esenciales de MTSS incluyen:

- Instrucción de alta calidad basada en investigación y apoyo conductual en educación general.
- Cribado universal (a nivel escolar, distrital o estatal) de los estudios y el comportamiento para determinar qué estudiantes necesitan una supervisión más estrecha o intervenciones adicionales.
- Múltiples niveles de intervenciones científicas intensas basadas en la investigación que se adaptan a las necesidades de los estudiantes.
- El uso de un enfoque colaborativo y de resolución de problemas por parte del personal escolar para el desarrollo, la implementación y el seguimiento del proceso de intervención.
- Uso de un seguimiento continuo del progreso del alumnado durante las intervenciones, utilizando información objetiva (recopilación de datos) para determinar si los estudiantes están cumpliendo los objetivos.
- Documentación de la implicación de los padres durante todo el proceso.

El Proceso de 3 Niveles del MTSS, junto con los Apoyos Conductuales Positivos y la Disciplina Consciente, se basa en la instrucción DIFERENCIADA. El seguimiento del progreso se realiza mediante objetivos que sean observables y medibles.

- **Nivel I (Nivel Universal):** El MTSS de Nivel 1 proporciona instrucción universal y de alta calidad diaria para todos los estudiantes, asegurando manutención integral mediante estudios basados en estándares de curso, diferenciados para satisfacer diversas necesidades y reforzando la empleabilidad laboral y las habilidades de comportamiento alineadas con las expectativas escolares a nivel escolar
- **Nivel II (Nivel Objetivo):** El MTSS de Nivel 2 apoya a los estudiantes que no progresan en el Nivel 1 con instrucción estructurada y diferenciada mediante sesiones en pequeños grupos 2-3 veces por semana, centradas en el desarrollo

específico de habilidades y utilizando un seguimiento de progreso bimensual para informar decisiones basadas en datos.

- **Nivel III (Nivel Individual):** El MTSS de Nivel 3 ofrece una instrucción intensiva, individualizada y basada en la evidencia para estudiantes que no progresan en Nivel 2, con sesiones en grupos pequeños 3-4 veces por semana y seguimiento semanal del progreso para apoyar decisiones basadas en datos.

CRIBADO DE DISLEXIA

En el colegio, LSC evalúa a todos sus estudiantes y analiza cuáles son sus necesidades y cómo el distrito puede ayudarles a aprender y lograr objetivos. Como parte de este proceso, y para cumplir con la legislación IC 20-35.5, que aborda la "Dislexia", el LSC administrará a todos los estudiantes de infantil,^{1º} y 2º curso una evaluación universal de cribado. La prueba de cribado incluirá lo siguiente:

- Conciencia fonológica y fonémica;
- Reconocimiento de símbolos sonoros;
- Conocimiento del alfabeto;
- habilidades de descifración;
- Habilidades rápidas de nombramiento; y
- Habilidades de codificación

Si el cribado universal indica algún riesgo o riesgo de esas características de dislexia, el colegio informará por escrito al padre sobre los siguientes pasos, que incluirán el cribado de Nivel 1 y la planificación de intervenciones.

La Corporación Escolar Lafayette no está obligada a administrar la evaluación universal de cribado si un padre se opone al cribado o si su hijo ya recibe servicios de intervención para la dislexia. Si no desea que su hijo sea examinado, por favor contacte con el director del colegio para informarle de su objeción al cribado.

CRIBADO DE MATEMÁTICAS DE K-2

El Cribado Universal de Matemáticas (IC 20-32-6.5-3) exige que las escuelas proporcionen intervenciones específicas para cualquier estudiante identificado por los datos del cribado universal de matemáticas como en riesgo de no alcanzar la competencia del nivel de curso. A partir del curso escolar 2026-2027, todas las escuelas públicas, concertadas y no públicas de Indiana deberán adoptar e implementar uno de los dos cribados universales de matemáticas aprobados por la Junta Estatal de Educación (SBOE) para infantil hasta segundo curso (según se define en el IC 20-32-6.5-2). Para información más detallada, por favor visite la página web del Departamento de Educación de Indiana (IDOE) en <https://www.in.gov/doe/students/mathematics/>.

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

PLAN DE CUMPLIMIENTO PARA

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

El **Plan de Cumplimiento** sirve a estudiantes, padres, empleados y solicitantes de empleo, usuarios y programas dentro de la LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION, en adelante denominada LSC.

1. LSC asegura a estudiantes, padres, empleados, solicitantes de empleo y usuarios que no discriminará a ninguna persona.
2. Para preguntas relacionadas con el cumplimiento de la Sección 504, por favor contacte con el administrador del edificio de su estudiante.
3. A los padres se les proporcionan salvaguardas procesales, que se incluyen en el "Aviso de Personas con Discapacidad o Personas Que Se Cree Que Lo Están".
4. Se ofrece una audiencia imparcial de debido proceso y una revisión (apelación) a petición. Los procedimientos se detallan en el "Aviso de Derechos de Padres/Estudiantes en la Identificación, Evaluación y Colocación de Personas Con Discapacidad o Que Se Cree Que Lo Están."
5. El aviso a estudiantes, padres, empleados y público general sobre las garantías de no discriminación y los derechos de los padres y estudiantes en la identificación, evaluación y colocación se difundirá anualmente de la siguiente manera:
 - a) Anuncios de servicio público en periódicos locales;
 - b) Anuncio en los sistemas escolares locales; y,
 - c) Coloque un aviso en cada edificio de escuelas públicas.

Además, el aviso se incluirá en el manual profesional y se difundirá a cada director para su inclusión en el manual de cada alumno o padre.

6. LSC ha establecido el siguiente procedimiento local de reclamaciones para resolver quejas de discriminación (*Estos procedimientos son paralelos a los descritos en la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar [FERPA]*):
 - a) Una supuesta queja conforme al artículo 504 debe presentarse por escrito exponiendo completamente las circunstancias que dieron lugar a dicha queja.
 - b) Estas reclamaciones deben presentarse por escrito y presentarse ante el administrador del edificio de tu alumno.
 - c) Se llevará a cabo una audiencia conforme a los procedimientos establecidos en las regulaciones que implementan la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA).
 - d) El Coordinador de la Sección 504 nombrará a un oficial de audiencia que llevará a cabo la audiencia en un plazo razonable tras recibir la solicitud.

- e) El Coordinador de la Sección 504 deberá notificar razonablemente con antelación a los padres, estudiantes, empleados, solicitantes o usuarios sobre 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 usuario la oportunidad plena y justa de presentar pruebas relevantes para los asuntos planteados. El demandante puede, a su propio coste, 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 siguientes a la audiencia.
 - i) La decisión debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia e incluir un resumen de las pruebas y los motivos de la decisión.
- 7. LSC llevará a cabo una extensa campaña anual llamada "Child Find" con el objetivo de localizar e identificar a todas las personas con discapacidad con discapacidad bajo la Sección 504 (de 0 a 21 años) que residan en los distritos escolares participantes.
 - 8. LSC informará a todas las personas con discapacidad y a sus padres o tutores sobre las responsabilidades y salvaguardas procesales del distrito bajo la Sección 504, así como las bajo el Artículo 7 de Indiana — Reglamentos de Educación Especial y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de 1997.
 - 9. LSC buscará identificar a las personas con discapacidad en nuestra comunidad que deseen acceder a nuestras instalaciones, actividades, programas y servicios.
 - 10. LSC notificará a la comunidad nuestras responsabilidades conforme a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) en relación con la captación, la publicidad, la solicitud y el empleo.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) garantiza que los estudiantes con discapacidad que cumplan los requisitos reciban una Educación Pública Gratuita Adecuada (FAPE) diseñada para satisfacer sus necesidades específicas. En Indiana, los servicios de educación especial están regulados por el Artículo 7 de Indiana, que establece los procedimientos que las escuelas deben seguir para identificar, evaluar y atender a los estudiantes con discapacidades.

El personal escolar trabaja de forma colaborativa para apoyar a los estudiantes con discapacidades y proporcionar instrucción especialmente diseñada cuando es necesario. El personal responsable de proporcionar o supervisar los servicios de

educación especial conoce bien el currículo de educación general y las necesidades individuales de aprendizaje de los estudiantes con discapacidades.

Derivación y evaluación

Un estudiante puede ser derivado para una evaluación si hay motivos para creer que puede tener una discapacidad que afecte al rendimiento educativo. La derivación puede ser iniciada por un padre o por el personal del colegio. Los padres que deseen solicitar una evaluación deben contactar con el profesor, el orientador o el administrador escolar de su hijo. Antes de realizar una evaluación, el colegio proporcionará un aviso previo por escrito a los padres y obtendrá su consentimiento para la evaluación. Un equipo multidisciplinar realizará una evaluación exhaustiva para determinar si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad según el Artículo 7.

Un diagnóstico médico por sí solo no califica automáticamente a un estudiante para los servicios de educación especial. El equipo de evaluación debe determinar tanto que:

- El estudiante cumple los criterios de elegibilidad según el Artículo 7, y
- El estudiante necesita una instrucción especialmente diseñada para acceder y avanzar en el programa educativo.

Los estudiantes pueden ser considerados elegibles para servicios bajo una o más categorías de discapacidad identificadas en el Artículo 7, incluyendo:

- Trastorno del espectro autista
- Ciega o con baja visión
- Sordociego
- Sordos o con discapacidad auditiva
- Retraso en el desarrollo (hasta los 7 años)
- Discapacidad emocional
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Deterioro ortopédico
- Otros problemas de salud
- Discapacidad de aprendizaje específica
- Discapacidad del habla o del lenguaje
- Lesión cerebral traumática

Programa de Educación Individualizada (IEP)

Si se determina que un estudiante es elegible y requiere una instrucción especialmente diseñada, un Comité de Conferencia de Casos (CCC) se reunirá para desarrollar un Programa de Educación Individualizado (IEP). El CCC incluye a padres/tutores, profesores y personal escolar, así como otros profesionales que conocen las necesidades del alumno. El IEP detalla los objetivos educativos del estudiante, los servicios y apoyos, las adaptaciones o modificaciones, y/o los servicios relacionados necesarios para que el estudiante se beneficie de la educación especial.

Los padres son miembros importantes del Comité de Conferencia de Casos y se les anima a participar activamente en el desarrollo, revisión y revisión del Programa de Educación Individualizada de sus hijos.

Los estudiantes con discapacidad reciben educación en el Entorno Menos Restringido (LRE), es decir, se les educa con compañeros sin discapacidad en la máxima medida adecuada. El Comité de Conferencia de Casos determina los servicios y la colocación en función de las necesidades individuales del estudiante.

Búsqueda de niños

De acuerdo con IDEA y el Artículo 7, la corporación escolar participa en Child Find, un proceso continuo utilizado para identificar, localizar y evaluar a niños con discapacidades que puedan necesitar servicios de educación especial. Esta responsabilidad se aplica a los niños de 3 a 21 años que residen en el distrito, incluidos los estudiantes que asisten a escuelas privadas, que estudian en casa o que son muy móviles o sin hogar. Se anima a los padres que crean que su hijo puede tener una discapacidad que afecta el aprendizaje a contactar con el colegio de su hijo para comentar sus preocupaciones y posibles evaluaciones.

Salvaguardas procesales

Los padres de estudiantes con discapacidad tienen derechos y protecciones específicos bajo IDEA y el Artículo 7. Estos derechos, conocidos como salvaguardas procesales, incluyen el derecho a:

- Participar en reuniones educativas
- Revisar los registros educativos
- Recibir un aviso previo por escrito sobre las decisiones del colegio
- Proporcionar o negar el consentimiento para evaluaciones y servicios
- Accede a opciones de resolución de disputas si surgen desacuerdos

Una copia del Aviso de Salvaguardas Procesales se proporciona a los padres en momentos clave del proceso de educación especial y está disponible a petición del colegio.

Para información relacionada con la disciplina de estudiantes con discapacidades en Lafayette School Corporation, consulte [la Política de la Junta J301](#).

Preguntas

Las preguntas sobre servicios de educación especial, evaluaciones o responsabilidades de Child Find pueden dirigirse al Director de Educación Especial de la corporación escolar. Los padres también pueden contactar con el administrador escolar de su hijo para tener preguntas sobre el proceso de educación especial.

INTERVENCIÓN

TÍTULO I

La Corporación Escolar de Lafayette recibe financiación a través del Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), que puede incluir diversos programas como: Educación para Migrantes, Jóvenes Desatendidos y Delincuentes, y Reforma Escolar Integral. El Título I es el mayor programa federal de educación para escuelas primarias y secundarias y se dirige a escuelas con mayor porcentaje de pobreza, según lo indicado en el recuento de comidas gratuitas y reducidas. Aproximadamente el 90% de todos los distritos escolares de EE. UU. y el 50% de todas las escuelas públicas reciben financiación del Título I. Los estudiantes de colegios privados sin ánimo 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 no públicas e instituciones desatendidas. Los servicios son proporcionados por personal altamente cualificado y han sido diseñados sistemáticamente para atender las necesidades de los estudiantes en las áreas de Lengua y Matemáticas mediante métodos probados por la investigación.

APRENDICES MULTILINGÜES (ML)

En Lafayette School Corporation, nuestra misión es proporcionar a estudiantes multilingües (ML) y 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 mientras cumplen con los rigurosos estándares académicos del estado.

Los estudiantes multilingües llegan a nosotros con diversos niveles de dominio del inglés y valiosos conocimientos de sus lenguas maternas. Nuestros servicios de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) están diseñados para aprovechar estas habilidades lingüísticas existentes y así fortalecer su fluidez en inglés.

En todas las escuelas primarias de LSC, los alumnos multilingües de LSC disfrutan de 30-45 minutos diarios de Desarrollo del Idioma Inglés en todas las escuelas primarias. A estos estudiantes se les da acceso significativo al currículo básico y también reciben apoyo lingüístico específico. Este enfoque dual garantiza que los estudiantes avancen de forma constante desde bilingües emergentes hasta hablantes fluidos de inglés.

ESTUDIANTES DE APRENDIZAJE TEMPRANO/DIFICULTADES

La Corporación Escolar Lafayette ofrece reducción del tamaño de las clases en infantil mediante la subvención Título II, así como apoyo 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, el cálculo y la medición son algunas de las áreas en las que se centra la enseñanza de las matemáticas. La instrucción se imparte bajo la dirección de un profesor certificado utilizando materiales científicos para ayudar en 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 MEDICACIÓN/PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Se anima a los padres a administrar medicación y/o procedimientos médicos durante el horario no escolar. Si el médico de un estudiante determina que el personal del colegio debe administrar un medicamento o procedimiento médico durante el horario escolar, el colegio debe tener instrucciones escritas del médico, un formulario de permiso para padres escolares completado y medicación en el recipiente original de la farmacia. A continuación se presenta la Política completa [\(J700\)](#):

ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN LA ESCUELA

Con la excepción de los medicamentos, que pueden ser administrados por una enfermera escolar o un primer interviniente formado durante una emergencia que ponga en peligro la vida, ningún medicamento podrá administrarse a un estudiante sin el consentimiento escrito y fechado del padre o tutor del alumno. El consentimiento del padre o tutor solo será válido durante el periodo especificado en el formulario de consentimiento y en ningún caso superior al año escolar o del programa actual. Todos los medicamentos sin receta que se administren a un estudiante deben ir acompañados de una declaración que describa el medicamento, la dosis y el tiempo que debe administrarse. Los productos de protección solar tópica y no aerosol aprobados por el USDA están exentos de este requisito. Un empleado del colegio puede ayudar a aplicar el protector solar con el permiso por escrito del padre o tutor del alumno. Un estudiante puede poseer y usar el protector solar descrito anteriormente durante el colegio y en los eventos escolares.

Todos los medicamentos con receta, incluidos los inyectables y todas las pruebas de glucosa en sangre por pinchazo de 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 la medicación debe ser suspendida antes de la fecha indicada en 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 conservarán en los archivos. Todos los medicamentos con y sin receta que se administren en el colegio o en eventos escolares deben estar aprobados por la FDA.

La medicación deberá administrarse de acuerdo con la declaración del padre (en el caso de medicamentos sin receta) o la orden del médico (en el caso de medicamentos con receta) únicamente por una enfermera escolar u otro empleado designado por escrito por el director, salvo que la condición médica requiera que el estudiante se administre el medicamento por sí mismo. Toda la administración de medicamentos debe estar documentada por escrito. Cualquier empleado designado responsable de administrar insulina inyectable o una prueba de glucosa en sangre mediante pinchazo

en el dedo recibirá la formación adecuada y dicha formación deberá documentarse 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 o tutor proporcionará una receta de un proveedor de atención sanitaria (como se indicó antes)
2. El padre/tutor o el adulto designado (no la enfermera escolar ni el empleado del LSC) debe administrar la dosis prescrita al estudiante.
3. El padre/tutor o el adulto designado (no la enfermera escolar ni el empleado del LSC) deben mantener la posesión del medicamento. La medicación no se almacenará en el recinto escolar.
4. El padre/tutor o el adulto designado (no la enfermera escolar ni el empleado del LSC) administrarán el medicamento prescrito no aprobado por la FDA en el centro de salud escolar.
5. Los padres/tutores pueden enviar por escrito una lista de otros adultos que puedan acudir al colegio para administrar la dosis del medicamento (esta lista debe ser específica con nombres, fechas, dosis y hora), incluyendo la firma parental.

Los estudiantes pueden poseer y autoadministrar medicación si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El padre del alumno ha presentado una autorización ante el director del alumno para el
el estudiante debe poseer y autoadministrar la medicación. La autorización debe incluir la afirmación descrita en la parte (2).
2. Un médico declara por escrito que:
 - el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la que el médico ha recetado medicación;
 - al estudiante se le ha instruido cómo autoadministrarse la medicación;
 - y la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento.

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

La medicación que posee una escuela para administración durante el horario escolar o en actos escolares para un estudiante puede ser liberada a:

1. el padre o tutor del estudiante; o
2. una persona que es:
 - a. al menos dieciocho (18) años; y
 - b. designado por escrito por el padre del estudiante para recibir la medicación.

La medicación que posee el colegio para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares, para estudiantes de cursos de K-8, puede ser entregada al

padre o a una persona de dieciocho (18) años o más y que haya sido designada, por escrito, por el progenitor del alumno para recibir la medicación.

Un colegio puede enviar a casa la medicación que posee para su administración durante el horario escolar o en eventos escolares con un alumno solo si el progenitor del alumno proporciona permiso por escrito para que el alumno reciba la medicación.

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

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

Las enfermeras escolares pueden administrar un medicamento federal aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos para la reversión de sobredosis de opioides, incluido un spray nasal, en los terrenos escolares si es necesario. Las enfermeras escolares serán formadas 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 es necesario un registro anual.

La enfermera escolar deberá ponerse en contacto con el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe para obtener instrucciones sobre cómo presentar un informe cuando se administre un medicamento federal aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos para la reversión de sobredosis de opioides, incluido un spray 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 que pone en peligro la vida. La anafilaxia es una respuesta severa que provoca un colapso cardiovascular (shock) tras la ingestión o exposición a un antígeno. Si esto ocurre, es necesaria una intervención inmediata con inyección de epinefrina o spray nasal Neffy y una llamada al 911. Cada oficina de salud escolar está equipada con un EpiPen y/o Neffy para tratar una reacción anafiláctica inesperada. La enfermera del colegio o el primer interviniente capacitado administrará el EpiPen o Neffy si se evalúa que un estudiante presenta síntomas graves de reacción alérgica que ponen en peligro la vida. Si se administra un EpiPen o Neffy, se hará una llamada al 911. (El EpiPen o Neffy del colegio solo debe usarse en emergencias potencialmente mortales y no sustituye la medicación prescrita por el propio niño. Los estudiantes con alergias conocidas deben tener un plan de atención médica individual y mantener la medicación prescrita en la escuela. Si tu hijo tiene una alergia grave conocida, por favor informa a la enfermera escolar de tu alumno.)

ENFERMEDAD/LESIÓN

Los estudiantes que estén enfermos o gravemente heridos antes del día escolar pueden permanecer en casa hasta que mejoren (sin fiebre/sin vómitos hasta 24 horas) o ser dados de alta por un médico. Por favor, no envíes a estudiantes enfermos o heridos al colegio para que sean diagnosticados por el personal escolar. Los padres

son responsables de todo el seguimiento del cuidado. Las condiciones que normalmente requieren la exclusión de la escuela incluyen:

- Temperatura de 100°F o más
- Dolor de garganta intenso
- Tos persistente
- Vómitos
- Diarrea
- Dolor de cabeza intenso
- Erupción o infección cutánea no diagnosticada
- Ojo rojo y/o drenante sin diagnosticar
- Piojos sin tratar o graves
- Sarna: sin tratar o grave
- Lesiones que hacen peligroso estar en la escuela
- Drenar fluidos corporales que no pueden contenerse

Durante la jornada escolar, si un estudiante enferma demasiado para permanecer en la escuela o resulta gravemente herido, se hará un esfuerzo razonable para contactar con los padres. Los padres son responsables tanto del transporte como del seguimiento de los cuidados. Si se produce una condición repentina, posiblemente mortal, la seguridad inmediata del estudiante es la primera preocupación del colegio. Se organizará el transporte en ambulancia hasta un hospital. Los padres serán contactados lo antes posible. **POR FAVOR, ASEGÚRESE DE QUE LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIAS ESTÉ ACTUALIZADA EN LA ESCUELA DE ENERGÍA.** Si el estudiante ha tenido una cirugía mayor, una lesión grave o una enfermedad transmisible significativa, la enfermera del colegio debe tener órdenes médicas de precaución y de actividad al volver al colegio.

ACCIDENTE

Todas las lesiones escolares potencialmente graves deben ser comunicadas al personal escolar en el momento de la lesión. Cualquier miembro del personal escolar presente en el momento de la lesión debe presentar un informe de accidente y presentarlo ante la enfermera del colegio. El progenitor es responsable del coste de toda la atención médica y otros servicios asociados al accidente. El personal de recreo, educación física y enfermería será formado para reconocer los síntomas de la conmoción, y se seguirá el protocolo de conmoción cerebral del 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 escolar no diagnostica ni puede eximir a los estudiantes de las clases de educación física de forma rutinaria.

LIMPIEZA

Durante el curso escolar, la enfermera puede hablar con los estudiantes sobre hábitos de limpieza y higiene saludable. Además, se pueden enseñar técnicas adecuadas de lavado de manos para protegerse a sí mismos y a otros de enfermar. Los estudiantes pueden ser revisados para detectar pestilencias y trastornos cutáneos. Los estudiantes deben estar

limpios cuando los envíen a la escuela y pueden ser excluidos según las normativas del Departamento de Salud del Estado si se descuida la buena higiene.

CRIBADO AUDITIVO

Las pruebas auditivas se realizan según la ley estatal a estudiantes de infantil, primero, cuarto, séptimo y décimo curso, a los nuevos alumnos y a los derivados. Los padres que no deseen que su hijo se someta a esta audición pueden notificar por escrito al director del centro su objeción. Se notificará a los padres si se sospecha de problemas.

CRIBADO DE LA VISIÓN

Se realizan cribados visuales a alumnos de infantil, primero, tercero, quinto y octavo curso, a los nuevos alumnos y a los derivados. La enfermera del colegio informará a los padres si la prueba de cribado indica la necesidad de una derivación médica. Si un padre prefiere que su hijo no se someta a una prueba de cribado, la enfermera debe ser notificada por escrito.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

Los registros de vacunación deben estar archivados en la oficina de salud del centro el primer día que el niño asista al colegio y deben cumplir los requisitos del código estatal para el nivel escolar del niño. Los estudiantes pueden ser excluidos si no hay registros actualizados en el centro.

MESAS DE CONCIENCIACIÓN SOBRE ALERGIA ALIMENTARIA

Cada cafetería tiene una o dos mesas designadas para la concienciación de alergias. Si tu hijo necesita esta adaptación debido a una alergia alimentaria grave, por favor habla con tu director o con la enfermera del colegio.

ENFERMEDAD DE MENINGOCÓCICO

La siguiente información se proporciona en cumplimiento con la IC 20-30-5-18:

La enfermedad meningocócica es una enfermedad peligrosa que puede afectar a niños y jóvenes. Un tipo de meningitis es causado por una bacteria llamada *meningitis Neisseria*. Las infecciones causadas por esta bacteria son graves y pueden llevar a la muerte. Los síntomas de esta infección pueden incluir fiebre alta, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, náuseas, confusión y erupción cutánea. Esta enfermedad puede volverse grave muy rápidamente y a menudo conduce a sordera, discapacidad intelectual, pérdida de brazos o piernas e incluso la muerte. Puede transmitirse 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 alumnos de 6º curso y ahora se requiere una segunda dosis para los estudiantes de 12º curso.

CRIBADO Y TRATAMIENTO DE PIOJOS DE LA CABEZA

PEDICULOSIS

Se anima a los padres a inspeccionar frecuentemente a sus hijos en busca de piojos. Algunos síntomas serán un picor excesivo y rascado en la cabeza o pequeñas zonas que parecen mordeduras en la nuca.

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

La enfermera del colegio puede inspeccionar periódicamente a los estudiantes en busca de piojos. Si se detecta que un niño tiene chinches vivas, el estudiante será enviado a casa para recibir tratamiento. La enfermera del colegio instruye a los padres sobre el tratamiento adecuado. No basta con tratar solo al niño. Todos los miembros del hogar deben ser tratados y revisados durante dos semanas para detectar piojos.

Los estudiantes pueden volver a la escuela tras el tratamiento adecuado y no se encuentran insectos vivos. Se insta a los padres a tratar la enfermedad con prontitud. La enfermera del edificio o un miembro del personal aprobado debe aprobar al niño antes de readmitirlo en clase. Un padre debe acompañar al niño al colegio para esta revisión de cabeza. Las ausencias para el tratamiento contra los piojos no deben superar los dos días y solo se justificarán hasta dos días por incidente. La enfermera escolar dispensará un máximo de cuatro días cada año por piojos de cabeza.

BUGS

Un estudiante derivado a la enfermera por posibles picaduras de chinches será evaluado por la enfermera del colegio. Si la enfermera sospecha que hay picaduras de chinches, llamará a los padres para hablar sobre la posibilidad y hará que el estudiante lo lleve al médico para diagnóstico y tratamiento. Si se encuentra un insecto vivo de cualquier tipo en la ropa del alumno, mochila, etc., el insecto será recogido y embolsado en doble bolsa. Se llevará para su identificación positiva ante un exterminador. Si se encuentra un insecto vivo en el estudiante, este llevará un cambio de ropa limpia para terminar el día escolar y la ropa original será embolsada y enviada a casa. La enfermera escolar informará a los padres sobre las mejores prácticas para eliminar chinches u otras plagas de su entorno familiar. La enfermera vigilará posibles signos adicionales de reinfestación durante varias semanas después del tratamiento.

EXÁMENES FÍSICOS

Se recomienda que todos los alumnos de infantil se sometan a un examen físico para nuestros registros. Se requiere un examen físico completo para los estudiantes antes de participar en deportes de equipo organizados durante el curso escolar. Los chicos y chicas

que participen en programas deportivos o recreativos deben hacerse un chequeo antes de participar en actividades exigentes.

Para poder ser exenta de las clases de educación física, debe acompañarse de la solicitud una declaración escrita del médico de familia.

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

CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

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

CONCIENCIACIÓN 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 empresa 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 que contribuye a fomentar un desarrollo positivo de la juventud.

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

Prevención

Implementación de políticas

El Superintendente designará a 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 centro designará a un coordinador de prevención del suicidio escolar para que actúe como punto de contacto en cada centro para asuntos relacionados con la prevención del suicidio y la implementación de políticas. Todo el personal deberá informar a los estudiantes que consideren en mayor riesgo de suicidio al coordinador de prevención del suicidio del colegio.

Desarrollo Profesional

Todos los administradores, profesores y empleados recibirán formación anual sobre factores de riesgo, señales de advertencia, procedimientos de respuesta, derivaciones, postvenciones y recursos relacionados con la prevención del suicidio juvenil. Los programas de formación utilizados serán basados en investigaciones y se demuestre que son

programas efectivos o prometedores y recomendados por el Consejo Asesor de la Red de Prevención del Suicidio de Indiana.

La formación incluirá información adicional sobre grupos de estudiantes con mayor riesgo de suicidio, incluyendo aquellos que viven con trastornos mentales y/o por consumo de sustancias, quienes se autolesionan o han intentado suicidarse, quienes están fuera del hogar, personas sin hogar, estudiantes indígenas americanos, estudiantes LGBTQ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y en proceso de cuestionamiento), estudiantes que han sufrido un duelo por suicidio, y aquellos con condiciones médicas o ciertos tipos de discapacidades.

Se proporcionará formación adicional en evaluación de riesgos e intervención en crisis a profesionales de salud mental y enfermeros escolares empleados en escuelas.

Programas de Prevención del Suicidio

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

La corporación escolar trabajará en cooperación con los servicios comunitarios de prevención del suicidio para proporcionar información educativa y de derivación sobre intervención en crisis a estudiantes en riesgo, sus padres y empleados escolares. La información de derivación y la disponibilidad de servicios de prevención del suicidio en la comunidad local estarán disponibles por la corporación escolar a través de sus programas de formación para empleados y educación estudiantil, tanto a sus empleados, como a sus estudiantes y a sus padres.

Evaluación y derivación

Cuando un miembro del personal identifica a un estudiante como potencialmente suicida o se autorecomiende, un profesional de salud mental lo verá en el mismo día escolar para evaluar el riesgo y facilitar la derivación. Si no hay un profesional de salud mental disponible, una enfermera o administrador escolar ocupará este puesto hasta que se pueda incorporar a un profesional de salud mental. En este momento se puede contactar con el padre o tutor.

Para estudiantes en riesgo:

1. El personal escolar supervisará continuamente al alumno 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 director contactará con el padre o tutor del estudiante y ayudará a la familia con una derivación urgente. Cuando sea apropiado, esto puede incluir llamar a los servicios de emergencia o llevar al estudiante al Departamento de Urgencias local, pero en la mayoría de los casos implica concertar una cita ambulatoria de salud mental o atención primaria y comunicar el motivo de la derivación al profesional sanitario.

4. El personal solicitará permiso por escrito al padre o tutor del estudiante para hablar sobre la salud del alumno con atención externa, si corresponde.

Equipo de Crisis El superintendente o su representante nombrará un equipo de crisis, que será un equipo multidisciplinar compuesto principalmente por profesionales administrativos, de salud mental y seguridad, así como personal de apoyo cuyo enfoque principal es abordar la preparación, intervención/respuesta y recuperación ante crisis. Los miembros del equipo de crisis deben ser profesionales que hayan sido específicamente formados en la preparación ante crisis durante la recuperación. El equipo de crisis asumirá un papel de liderazgo en el desarrollo de planes de crisis, asegurando que el personal escolar pueda ejecutar eficazmente diversos protocolos de crisis y puede proporcionar servicios de salud mental para intervenciones de crisis y apoyos de recuperación eficaces.

Publicación y distribución de políticas

Esta política y sus reglamentos se distribuirán anualmente a todos los empleados de la corporación e incluirán en todos los manuales de los estudiantes y en la página web del centro. Referencia legal I.C. 20-26-5-34.4. [Política de la Junta J200.](#)

REGISTRO DE PESTICIDAS

La Corporación Escolar de Lafayette lleva a cabo el Manejo Integrado de Plagas, un programa que combina técnicas preventivas, métodos de control de plagas no químicos y el uso adecuado de pesticidas, con preferencia por productos que sean menos perjudiciales para la salud humana y el medio ambiente. El término "pesticida" incluye insecticidas, herbicidas, rodenticidas y fungicidas.

La corporación escolar ofrece mantener un registro de las personas que desean ser notificadas antes de la aplicación de pesticidas. Este tipo de notificación de registro proporciona un aviso de 48 horas cuando las solicitudes se realizan durante un día escolar programado (de lunes a viernes). No es necesario avisar previamente para las siguientes notificaciones de pesticidas:

- a) desinfectantes, germicidas, desinfectantes, productos químicos para piscinas, insecticidas cebos 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 (por ejemplo, avispa y abejas que pican);
- c) áreas completamente alejadas de los edificios y áreas ocupadas por estudiantes; y
- d) Esos se hicieron más de 48 horas antes de una jornada escolar programada.

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

Oficina de Instalaciones: 765-772-4790

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

BUSCANDO AYUDA

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

- **PROFESORES:** Si tu alumno tiene problemas en clase, la primera persona a la que deberías pedir ayuda es al profesor. Estarán dispuestos a pasar tiempo extra tanto con el padre como con el hijo.
- **ORIENTADORES:** Los orientadores están especialmente formados para ayudar a los estudiantes. Los orientadores pueden ayudar a los estudiantes con problemas relacionados con los deberes escolares, compañeros o problemas en casa.
- **ENFERMERA:** La enfermera puede ayudar y asesorar a un estudiante y/o padre sobre asuntos relacionados con la salud de tu hijo. Si su hijo tiene problemas de salud o preguntas, por favor acuda a la enfermera del colegio.
- **SECRETARIAS:** Probablemente las personas más serviciales en la escuela son nuestras secretarias. Pueden responder a muchas de tus preguntas sobre cómo funcionan las cosas en el colegio de tu hijo y pueden ayudar a los estudiantes de muchas maneras, desde necesitar un imperdible, derramarse comida en la ropa durante la comida y muchas otras situaciones a las que se enfrentan con frecuencia.
- **ADMINISTRADORES:** Aunque el director supervisa la disciplina del alumnado, prefieren ayudarte a ti y a tu hijo con un posible problema antes de que el problema se convierta en un problema disciplinario. Así que, de nuevo, por favor acude a uno de ellos si tienes alguna necesidad.

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES SIN HOGAR DE MCKINNEY-VENTO

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento garantiza estabilidad educativa y apoyo a los estudiantes que están sin hogar. Un estudiante sin hogar se define como cualquier niño o joven que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye a los estudiantes que son:

- Vivir en una situación de vivienda compartida debido a la pérdida de vivienda o dificultades económicas
- Alojarse en refugios
- Vivir en moteles, hoteles o campings
- Sin refugio (por ejemplo, vivir en coches, parques u otros lugares temporales)
- No acompañado (no viviendo con un padre o tutor legal)

Entendemos que mantener la educación de su hijo en tiempos de inestabilidad habitacional puede ser un reto. Esta ley otorga derechos y protecciones importantes para apoyar el éxito continuo de tu hijo en la escuela.

Tu hijo tiene derecho a:

- **Matrícula inmediata** Inscríbete en la escuela de inmediato, incluso si no dispones de los documentos normalmente requeridos como el certificado de nacimiento, prueba de residencia, registros escolares o registros de vacunación. La escuela te ayudará a obtener cualquier documentación que falte.
- **Colocación en el colegio en el mejor interés del estudiante. Asiste a cualquiera de:**
 - La escuela de origen (la escuela a la que asistió tu hijo cuando tenía una residencia permanente), o
 - El colegio que da servicio a la zona donde resides actualmente

Este derecho se mantiene durante toda la falta de vivienda y, en algunos casos, hasta el final del curso escolar, una vez asegurada la vivienda permanente.

- **Servicios de transporte** Recibe transporte hacia y desde la escuela de origen bajo solicitud. Por favor, contacte con el enlace McKinney-Vento del distrito para organizar el transporte.
- **Acceso a servicios y apoyos educativos** Recibe servicios comparables a los que ofrecen a todos los estudiantes, incluyendo transporte, programas educativos y actividades extracurriculares. Los estudiantes también tienen derecho a servicios de apoyo adicionales, incluyendo asistencia bajo el Título I, que puede incluir tutorías, programas antes o después del colegio, y ayuda con los gastos escolares.
- **Comidas escolares gratuitas** Califica automáticamente para comidas escolares gratuitas.
- **Resolución de Disputas (Derechos de Apelación)**
Decisiones de apelación relacionadas con la matrícula o los servicios escolares. Si no estás de acuerdo con la decisión de una escuela, tienes derecho a una resolución rápida. Durante el proceso de disputa, tu hijo puede seguir asistiendo al colegio elegido y recibir los servicios solicitados. El enlace McKinney-Vento puede ayudarte en este proceso.
- **Igualdad de Acceso y Participación** Asiste a la escuela y participa plenamente en todas las actividades escolares sin ser señalado ni tratado de forma diferente debido a tu estatus de vivienda.

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

¿Quién puede ayudar?

Cada distrito escolar está obligado, según la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, a designar un enlace McKinney-Vento. El enlace actúa como recurso y defensor de estudiantes y familias que están sin hogar, ayudando a garantizar que todos los estudiantes elegibles tengan pleno acceso a oportunidades y servicios educativos.

Además del enlace McKinney-Vento de la Corporación, cada centro cuenta con un enlace McKinney-Vento a nivel de edificio disponible para ofrecer apoyo y asistencia.

El enlace McKinney-Vento puede ayudar con:

- **Matrícula escolar**, incluyendo matrícula inmediata sin documentos requeridos
- **Organización del transporte** hacia y desde la escuela de origen
- **Obtención de los registros necesarios**, como registros de vacunación y certificados de nacimiento
- **Acceso a servicios y apoyos educativos**
- **Resolución de disputas** relacionadas con la inscripción, la colocación o los servicios
- **Apoyo a jóvenes no acompañados** (estudiantes que no viven con un padre o tutor legal)

El enlace McKinney-Vento de la Corporación Escolar Lafayette es el Sr. Brandon Hawkins. Se le puede contactar en bhawkins@lsc.k12.in.us o llamando al 765-771-6000.

ACUERDO DE FUENTE ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN

La Corporación Escolar Lafayette cree firmemente en el valor educativo que ofrecen los servicios electrónicos y los dispositivos digitales. LSC también reconoce su potencial para apoyar el currículo y el aprendizaje de los estudiantes facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. La Corporación Escolar de Lafayette se esfuerza por promover un entorno de aprendizaje que fomente el desarrollo universitario y/o profesional, la competencia global y la ciudadanía digital.

LSC utiliza un sistema de filtrado y hará todo lo posible por proteger a estudiantes y profesores de cualquier uso indebido o abuso derivado de su experiencia con un servicio de información. Esto sitúa a LSC en cumplimiento con la CIPA (Ley de Protección de Internet de los Niños). Las firmas tú y de tu hijo indicarán el reconocimiento y la comprensión de los siguientes estándares. Como usuario de este servicio, se espera que tu hijo cumpla con las siguientes normas de etiqueta en la red. (Las referencias no son una lista exhaustiva).

Directrices de la red

Seguridad personal

- 1) No publicaré información personal de contacto mía ni de otras personas sin el permiso de mis padres y profesor. La información de contacto personal incluye, pero no se limita a, mi foto, dirección, número de teléfono o identificaciones electrónicas.
- 2) No me reuniré con alguien que haya conocido online sin la aprobación de mis padres.
- 3) Comunicaré rápidamente a mi profesor u otro empleado del colegio cualquier mensaje que reciba que sea inapropiado.

Actividades ilegales

- 1) No intentaré obtener acceso no autorizado a los recursos de red distrital de LSC ni a ningún otro sistema informático que pueda exceder mi acceso autorizado. Esto incluye intentar iniciar sesión desde la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona. Estas acciones son ilegales, aunque solo sea con fines de "navegar".
- 2) No haré intentos deliberados de interrumpir el sistema informático ni destruir datos difundiendo virus informáticos ni por ningún otro medio. Estas acciones son ilegales.

- 3) No utilizaré la red distrital de LSC para realizar ningún otro acto ilegal, como organizar la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividades criminales de bandas o amenazar la seguridad de una persona.
- 4) No leeré, moveré, renombraré, editaré, borraré ni alteraré de ninguna otra manera los archivos que hayan sido creados u organizados por otros.
- 5) No instalaré software en ningún ordenador de LSC ni en la red de LSC sin supervisión directa del personal de LSC.
- 6) No modificaré configuraciones de hardware ni de software en ningún recurso informático de LSC.

Seguridad

- 1) Soy responsable de mi cuenta individual y debo tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan usar mi cuenta.

- 2) Notificaré inmediatamente a un profesor o al administrador del campus si he identificado un posible problema de seguridad en la red o en los ordenadores periféricos. No buscaré estos problemas de seguridad, porque esto podría interpretarse como un intento ilegal de acceso.
- 3) Tomaré todas las precauciones para evitar la propagación de virus informáticos.

Lenguaje inapropiado

- 1) Se aplican restricciones contra el lenguaje inapropiado a mensajes públicos, mensajes privados y material creado para tareas o para ser publicado en páginas web.
- 2) No usaré lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, incendiario, amenazante o irrespetuoso.
- 3) No recurriré a ataques personales, incluidos ataques prejuiciosos o discriminatorios.
- 4) No voy a acosar a otra persona. El acoso es actuar de forma persistente de manera que angustia o molesta a otra persona. Si alguien me dice que deje de enviarle mensajes, lo dejaré de hacer.
- 5) No publicaré a sabienda ni temeraria información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.

Respeto a la privacidad

- 1) No voy a volver a publicar un mensaje que me haya sido enviado en privado sin el permiso de la persona que me lo envió.
- 2) No publicaré información privada sobre otra persona.

Respetando los límites de recursos

- 1) Usaré la tecnología en mi colegio solo para actividades educativas y de desarrollo profesional.
- 2) No publicaré cartas en cadena ni me dedicaré a hacer "spam". El spam es enviar un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas.
- 3) No descargaré ni usaré juegos, imágenes, vídeos, música, mensajería instantánea, correo electrónico, aplicaciones de intercambio de archivos ni aplicaciones, programas, ejecutables ni nada más a menos que tenga autorización directa de un profesor, que sea legal que tenga los archivos y que sea para apoyar una asignación en el aula.
- 4) Entiendo que el personal de LSC puede monitorizar y acceder a cualquier equipo conectado a los recursos de red de LSC y a mi actividad informática. El personal del LSC puede eliminar cualquier archivo que no corresponda a una asignación en el aula.

Plagio e infracción de derechos de autor

- 1) No plagiaré obras que encuentre en Internet o en los ordenadores de mi colegio. El plagio es tomar ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran míos.
- 2) Respetaré los derechos de los titulares de los derechos de autor. La infracción de derechos de autor ocurre cuando reproduzco inapropiadamente una obra protegida por un copyright. Si una obra contiene un lenguaje que especifica el uso apropiado de esa obra, seguiré los requisitos expresados. Si no estoy seguro de si puedo usar una obra, solicitaré permiso al titular de los derechos de autor. Si me confunden las leyes de derechos de autor, pediré a un profesor que responda a mis preguntas.

Acceso inapropiado a materiales

- 1) No usaré recursos de la red distrital para acceder ni almacenar material profano u obsceno (pornografía), que promueva actos ilegales o que promueva la violencia o discriminación hacia otras personas.
- 2) Si accedo por error a información inapropiada, se lo diré inmediatamente a mi profesor o a un administrador y no intentaré acceder a esa información inapropiada de nuevo.
- 3) Mis padres me indican si hay material adicional que consideran inapropiado para mí. El distrito espera plenamente que siga las instrucciones de mis padres en este asunto.
- 4) Entiendo que se proporciona acceso a internet para apoyar las tareas en clase, y no intentaré navegar de forma anónima ni modificar el ordenador de ninguna manera para acceder a sitios web o aplicaciones que no estoy autorizado a usar.

Directrices para dispositivos

Uso y cuidado

El uso de dispositivos dentro y fuera del campus debe estar de acuerdo con la misión y filosofía de la Corporación Escolar Lafayette. Los profesores pueden establecer requisitos adicionales de uso para apoyar el entorno educativo o los objetivos de rendimiento del alumnado en sus respectivas clases. Un dispositivo puede incluir ordenadores de sobremesa, tabletas, iPads u otros dispositivos propiedad del colegio.

Uso y cuidado 1:1 del dispositivo

La Corporación Escolar Lafayette considera la entrega de dispositivos digitales individuales como un enfoque didáctico esencial para el entorno de aprendizaje y la promoción de la competencia global. Para que la colaboración educativa se extienda más allá de la jornada escolar, tanto padres como estudiantes deben estar dispuestos a aceptar los siguientes términos y responsabilidades al aceptar un dispositivo proporcionado por la escuela para la impartición de computación y instrucción 1:1.

Los estudiantes acuerdan:

Trata el dispositivo con cuidado. Cuidar el dispositivo garantizará que los estudiantes puedan acceder a materiales de aprendizaje.

Ejemplos de cuidado adecuado incluyen:

- Mantener el dispositivo sobre una superficie plana.
- Limpiar el dispositivo solo con un paño suave y seco.
- Mantener el dispositivo en seco en todo momento.

Acciones a evitar con tu dispositivo:

- Dejar el dispositivo fuera o dentro de un vehículo.
- Usar el dispositivo con comida y bebida cerca.
- Apilando objetos encima del dispositivo.
- Exponer el dispositivo a calor o frío extremos.

- Dejando el dispositivo en el suelo.

Guarda el dispositivo en la funda protectora proporcionada por la escuela en todo momento.

Mantén el dispositivo seguro en todo momento. Asegurar el dispositivo es responsabilidad del estudiante durante la jornada escolar, durante las actividades extraescolares y en casa.

Expectativas 1:1 del dispositivo

Los estudiantes podrán:

Devuelve el dispositivo cuando se solicite y/o al retirarlo de la Corporación Escolar de Lafayette.

Practica la ciudadanía digital adecuada. Esto incluye obtener permiso de otros para ser fotografiado o grabado. El uso del dispositivo digital para fines irrespetuosos será abordado por el código disciplinario escolar.

Guarda el dispositivo en su posesión exclusiva. Prestar el dispositivo a otros no es una opción.

Mantener la funcionalidad de los dispositivos tal como se ha emitido. La carga de aplicaciones o programas que interfieran con el proceso educativo o que sean inapropiados para un dispositivo escolar puede ser abordada mediante el código disciplinario escolar. LSC se reserva el derecho de exigir a los estudiantes que eliminen aplicaciones o software que sean inapropiados o interfieran con el proceso de aprendizaje. ____

Conserva todas las aplicaciones, programas, archivos u perfiles que hayan sido creados u organizados por LSC en su formato original. La alteración del dispositivo interfiere con el entorno educativo.

Mantén la apariencia del dispositivo tal como fue emitido. No está permitido colocar etiquetas, pegatinas u otra decoración en el dispositivo o en la funda emitida por el distrito.

Daños o pérdida de equipo

A. Garantía para fallos en equipos

LSC ha adquirido una garantía del fabricante que cubre piezas y mano de obra para cada dispositivo 1:1. La garantía solo cubre los defectos del fabricante. La colaboración entre el Departamento de Tecnología y el proveedor del dispositivo determinará si el fallo entra en garantía o si fue causado por el cuidado prestado al dispositivo.

B. Responsabilidad por daños

El estudiante y su familia son responsables de mantener un dispositivo de trabajo en todo momento. El estudiante y la familia deberán tomar el cuidado razonable para asegurarse de que el dispositivo no sufra daños.

En caso de daños no cubiertos por la garantía, LSC deberá y deberá cobrar al estudiante y/o al padre o tutor el coste total de la reparación o reemplazo, incluida la mano de obra. Se ofrece un seguro adicional a los padres a través de un proveedor independiente ajeno a la Corporación Escolar de Lafayette.

C. Acciones requeridas en caso de pérdida o robo

En caso de pérdida o robo, el estudiante/padre/tutor debe informar inmediatamente de la pérdida a la persona designada en cada edificio para gestionar este evento.

- El personal del LSC presentará un informe policial si ocurre un incidente **en una instalación del LSC**.
- Si el dispositivo se pierde, es robado o vandalizado mientras **no está en una instalación de LSC**, el padre o tutor deberá presentar una denuncia policial.
- El padre o tutor es responsable de todo el coste de reemplazar el dispositivo y los periféricos (es decir, funda, bolígrafo digital, teclado, etc.) si el dispositivo se pierde o es robado.

Para información y orientación sobre el uso aceptable de la Inteligencia Artificial (IA), consulte la [Política J 612 de la Junta de la LSC](#).

Aviso de Intención de Cumplir con el Título IX

La Corporación Escolar de Lafayette está comprometida con el pleno cumplimiento del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y de todas las leyes federales y estatales aplicables contra la discriminación, incluida la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. La Corporación no discrimina por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad, edad ni ninguna otra característica protegida en sus programas educativos, actividades o prácticas laborales.

La Corporación ha adoptado políticas y procedimientos que prohíben la discriminación y el acoso, incluido el acoso sexual. [Estas políticas, junto con los procedimientos de denuncia y formularios de quejas, están disponibles en la página web de la Corporación Escolar Lafayette en la sección "Padres".](#)

El responsable de cumplimiento del Título IX de la Corporación Escolar Lafayette 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.