

ESCUELA INTERMEDIA DE SUNNYSIDE

MANUAL DEL ESTUDIANTE
Y PADRE

2026-2027

PARA MÁS INFORMACIÓN

 765-771-6100

 <https://sis.lsc.k12.in.us/>

 530 N. 26TH Street
Lafayette, IN 47904



ÍNDICE	PÁGINA #
BIENVENIDO A SUNNYSIDE	4
ADMINISTRACIÓN SUNNYSIDE	4
PREFACIO PARA LOS PADRES	4
DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE	4
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES	5
ASISTENCIA	6
ESCUELA SEGURA	6
LÍNEA DE AYUDA WETIP	6
NOMBRAMIENTOS	6
LLEGANDO AL COLEGIO	6
BICICLETAS, MONOPATINES, CICLOMOTORES, CABALLITOS	7
CUMPLEAÑOS	7
AUTOBÚS URBANO	7
CAFETERÍA	7-8
PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/INALÁMBRICOS	8-10
CAMBIO DE INFORMACIÓN DE LOS PADRES	10
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN/DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN/DISPOSITIVOS DE VÍDEO O FOTOGRAFÍA	10
CONTACTANDO CON LA ESCUELA	10
CONTACTO CON EL PERSONAL	10
APLICACIÓN DE RECUERDO	10
SIMULACROS DE SEGURIDAD	11
SIMULACRO DE INCENDIO	11
TORMENTAS SEVERAS	11
SOLICITUDES DE DEBERES	11-12
ENFERMEDAD O LESIÓN/REACCIONES ALÉRGICAS	12
DEJAR EL COLEGIO	12
BIBLIOTECA	13
TAQUILLAS Y REGISTROS DE TAQUILLAS	13
MOCHILAS, MOCHILAS Y BOLSOS	13
MEDICACIÓN TOMADA EN EL COLEGIO	14
MUDANZA/TRASLADO A OTRO COLEGIO	14
ENFERMERA (CLÍNICA DE SALUD).	14
PUBLICACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN ESTUDIANTIL	14

ÍNDICE DE CONTENIDOS, CONTINUACIÓN	PÁGINA #
SEGURIDAD ESCOLAR	14
TELÉFONO	14
INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR	15-16
VACACIONES	17
CÁMARAS DE VÍDEO	17
VISITANTE	17
PLAN DE ESTUDIOS	17-18
EXPECTATIVAS GENERALES	18
EXPECTATIVAS ESPECÍFICAS DEL AULA	19
GUM	19
PERIODOS DE CLASIFICACIÓN	19
SISTEMA DE CALIFICACIÓN	19
DIRECTRICES DE DEBERES	20
AYUDA Y APOYO ACADÉMICO	21
ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA	21-24
FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA ESTUDIANTEL DE LA LSC	24-25
MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN	26-31
POSESIÓN DE TABACO/VAPE	31
DETENCIONES DE PROFESORES	31
DETENCIONES EN LA OFICINA	31-32
ESCUELA DE LOS SÁBADOS	32
SUSPENSIÓN EN EL COLEGIO (ISS).	32
ASISTENCIA: AUSENCIAS, RETRASOS Y ABSENTISMOS	32-37
REPORTAR AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y SOLICITAR DEBERES	37
LIBERACIÓN TEMPORAL PARA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA	37
APARIENCIA Y CÓDIGO DE VESTIMENTA	38-40
DEPORTES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	41
PREVENCIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR	41-43
ACOSO RACIAL	43
CONCIENCIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	43-46
APÉNDICE	46
ADMINISTRACIÓN	46
HORARIOS DE LLEGADA Y SALIDA	46

ÍNDICE DE CONTENIDOS, CONTINUACIÓN	PÁGINA #
SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL	46-48
APRENDICES MULTILINGÜES (MLS).	49
PROGRAMA EXCEL & CHALLENGE	49-50
SERVICIOS DE SALUD	50-55
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR DE 1984 LEY PÚBLICA 93-380	55-56
PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LA LSC PARA LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973	57-58
DECLARACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES SIN HOGAR MCKINNEY-VENTO	58-59
POLÍTICA DE VISITANTES EN LA ESCUELA	60
BÚSQUEDAS PERSONALES	60-61
POLÍTICA DE LA JUNTA DE CAMPUS LIBRE DE TABACO	61
AVISO DE INTENCIÓN DE CUMPLIR CON EL TÍTULO IX	61

BIENVENIDO A SUNNYSIDE

Estudiantes, bienvenidos a Lafayette Sunnyside Intermediate School - el hogar de los Bronchos, donde el espíritu, el orgullo y la excelencia son los sinónimos de una escuela de la que toda la comunidad se siente orgullosa. Además de aumentar tus conocimientos y desarrollar tus habilidades, tu principal responsabilidad en Lafayette Sunnyside será respetarte a ti mismo, a tus compañeros, profesores y miembros del personal.

Este manual ha sido preparado para ayudarte a familiarizarte con la tradición de Lafayette Sunnyside. También esperamos que te familiarices con las instalaciones, normas, horarios, equipos y organizaciones, y que hagáis todo lo posible por conocer a vuestros profesores y hacer nuevos amigos.

¡Participando en todo lo que Lafayette Sunnyside tiene para ofrecer, tendrás un gran curso escolar! No solo formas parte de la tradición de Lafayette Sunnyside, sino que, más importante aún, estás dando un gran paso hacia el éxito. ¡Estamos MUY contentos de que estés aquí!

ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA SUNNYSIDE

Shanel Fretwell, Directora - sdfretwell@lsc.k12.in.us - 765-771-6100 extensión 8423
Lindsey Martin, Subdirectora - lnmartin@lsc.k12.in.us - 765-771-6100 extensión 8430
Tracy Stradling, Subdirectora - tstradling@lsc.k12.in.us - 765-771-6100 extensión 8413
Jason Vandewalle, Subdirectora - jvandewalle@lsc.k12.in.us - 765-771-6100 extensión 8424

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. (Véase Política de Administración en el Apéndice para más detalles.) El conocimiento y la comprensión de las políticas escolares son importantes para ayudar a cada estudiante a adaptarse satisfactoriamente a la comunidad escolar. Este manual está diseñado para familiarizar a los padres y estudiantes de la escuela intermedia con las prácticas, procedimientos, políticas y la organización de la escuela intermedia. 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.

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.

LÍNEA DE AYUDA PARA ESCUELAS SEGURAS

La Línea de Ayuda Safe School está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La mayoría de las llamadas se atienden por la noche, cuando los estudiantes tienen privacidad y acceso a un teléfono. El personal, los administradores y los padres también pueden utilizar la Línea de Ayuda para Escuelas Seguras, de forma anónima si lo desean, como primera línea de defensa contra las drogas, la violencia y las armas en nuestra comunidad. El número de teléfono gratuito es (877) 572-4543 o (877) LSC-4KID.

LÍNEA DE AYUDA WETIP

Otra vía de reportaje es la línea directa WETIP proporcionada por la Fiscalía del Condado de Tippecanoe. Está disponible para informar de cualquier actividad delictiva de la que tengas conocimiento en el condado. El número de teléfono es 1-800-782-7463.

COSAS QUE NECESITAS SABER

El propósito de esta sección del manual es ayudarte a familiarizarte con muchas de las políticas y procedimientos que puedes encontrar en Lafayette Sunnyside. ¡Esperamos que la mayoría de tus preguntas puedan ser respondidas aquí!

NOMBRAMIENTOS

Si llegas al colegio después de una cita después de las 9:05, preséntate en la Oficina Central para obtener el aprobado. Si necesitas salir del edificio durante la jornada escolar por cualquier motivo, debes ser liberado de la Oficina Central bajo la custodia de los padres o tutor legal, salvo que el padre o tutor legal identifique a un designado. Al regresar a la escuela tras la cita, debes presentarte en la Oficina Central para obtener un permiso de admisión por ausencia a clase.

LLEGANDO AL COLEGIO

Las puertas del colegio abren a las 8:40 de la mañana.

- Los usuarios del autobús entran por la Puerta 1 (26th St.).
- Los conductores y los caminantes entran por la Puerta 9 (Cason St.).

A su llegada, los estudiantes deben recoger el desayuno proporcionado y presentarse en su tutoría.

BICICLETAS, MONOPATINES, CICLOMOTORES, CABALLITOS

Se permite que los estudiantes vayan en bicicleta al colegio si cumplen con las normativas habituales respecto a su uso. La expectativa es que vayas andando en bicicleta una vez que estés en el campus de Sunnyside. Se recomienda encarecidamente a cada estudiante que cierre su bicicleta con una cadena y candado resistentes. El colegio no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas que van en bicicleta. Cada bicicleta debe estar registrada en el departamento de policía. NO SE PERMITEN BICICLETAS ELÉCTRICAS, MONOPATÍNS, PATINES EN LÍNEA, CABALLITOS, CICLOMOTORES NI MOTOCICLETAS.

CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños pueden ser reconocidos en la escuela con la aprobación del profesor. Se permiten cupcakes u otros caprichos con aviso previo y a discreción del profesor. Todas las celebraciones deben ser breves y no pueden interrumpir el tiempo de instrucción.

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.

CAFETERÍA

- Actualmente, todas las comidas son GRATUITAS para todos los estudiantes, independientemente de su capacidad de pago. Solo los colegios intermedios y secundarios tienen la oportunidad de comprar productos Ala Carta.
- La cafetería cuenta con varias filas de servicio que ofrecen una variedad de alimentos saludables. Proteínas, verduras, frutas, cereales y leche están incluidos en este almuerzo. También hay muchos alimentos a la carta disponibles que se pagan individualmente.
- Se ofrecerá un desayuno nutritivo gratuito para recoger a la llegada y que se consumirá en el aula. El desayuno NO se servirá en días de retraso de 2 horas.
- Cualquier compra de cafetería puede pagarse desde la cuenta del estudiante o en efectivo. Por recomendación de la Junta Estatal de Cuentas, no se permite cobrar en la cafetería. Los estudiantes usarán identificación por huella dactilar para comprar la comida o a la carta usando su cuenta de cafetería en Lafayette Sunnyside. Tus padres pueden enviar dinero al colegio contigo o hacer pagos online en la web de la LSC, en la pestaña de padres, usando el PIN. Antes de ir a la universidad es el mejor momento para añadir dinero a tu cuenta. Los artículos a la carta no están disponibles bajo el programa gratuito/reducido. Las solicitudes para almuerzos gratuitos o a precio reducido están disponibles en la oficina del colegio y pueden presentarse en cualquier momento durante el curso escolar.
- Tú eres responsable de limpiar después de comer. La basura y la comida que no se comen deben tirarse en los cubos de basura. Las bandejas, platos y cubiertos deben devolverse a la ventana de lavado. No se puede sacar comida de la cafetería por parte de los estudiantes.
- No está permitido compartir comida ni tocar la comida de otros. Esto incluye comida traída desde casa o proporcionada por la cafetería de Sunnyside.

CAFETERIA, CONTINUACIÓN

- No se debe salir de la cafetería ni comida ni bebida.
- No se permiten bebidas energéticas como Monster, Red Bull, Alani, etc.
- Cualquier dinero pagado a la caja registradora permanece en la cuenta del estudiante. No se dará cambio.
- Padres y cuidadores no pueden dejar comida rápida ni bebidas especiales en ningún momento.

PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/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 (9:05 - 16:05). 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:

1. cuando un profesor ha permitido que el alumno utilice un dispositivo inalámbrico autorizado por la escuela o proporcionado por la escuela para fines educativos durante la jornada escolar;
2. el estudiante está autorizado a usar el dispositivo inalámbrico en un momento adecuado durante una emergencia;
3. el uso del dispositivo inalámbrico por parte del estudiante es para gestionar su estado médico documentado por y conforme a una orden de un proveedor sanitario autorizado;
4. el uso del dispositivo inalámbrico por parte del estudiante forma parte del Plan Educativo Individual (IEP) o Plan 504 del estudiante;
5. el uso del dispositivo inalámbrico por parte del estudiante es necesario para la traducción de idiomas cuando no hay ningún dispositivo gestionado por la escuela disponible;
6. El estudiante utiliza un dispositivo de grabación de audio discreto para tomar apuntes o para 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 use y se proporcione para inspección por parte del colegio

PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/INALÁMBRICOS, CONTINUACIÓN

6. Funcionarios, y se utiliza de manera coherente con las disposiciones de grabación de audio de 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 de la Junta de Referencia J 306.

CONSECUENCIAS POR VIOLAR LA POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- 1º: Dispositivo confiscado; El padre debe recoger; Advertencia
- 2º: Dispositivo confiscado; El padre debe recoger; Estudiante enviado a la ISS
- 3º: Dispositivo confiscado; El padre debe recoger; OSS de 1 día
- 4º : Dispositivo confiscado; El padre debe recoger; Reunión de padres; OSS de 3 días
- 5º: Dispositivo confiscado; El padre debe recoger; OSS de 5 días
- 6º: Dispositivo confiscado; El padre debe recoger; Suspendido pendiente de expulsión

Nota: Los padres o cuidadores que recojan el dispositivo de un estudiante en Sunnyside deben firmar un formulario de préstamo del dispositivo. Al firmar, reconocen la recepción del dispositivo y comprenden la siguiente consecuencia disciplinaria del estudiante según se detalla en la matriz de comportamiento anterior.

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.

PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/INALÁMBRICOS, CONTINUACIÓN

. 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.

CAMBIO DE INFORMACIÓN DE LOS PADRES

Si un padre cambia de número de teléfono, dirección, empleo, correo electrónico o necesita actualizar el Contacto de Emergencia del Estudiante, por favor informe esta información al Secretario de la Oficina de Orientación lo antes posible o llame al 765-771-6100 extensión 8434.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN/DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN/DISPOSITIVOS DE VÍDEO O FOTOGRAFÍA

Que los padres/tutores permitan que los estudiantes lleven dispositivos electrónicos al colegio implica permiso para que el colegio tenga acceso a toda la información del dispositivo si es confiscado con fines disciplinarios o de investigación.

CONTACTANDO CON LA ESCUELA

Número de teléfono: 765-771-6100; Número de FAX 765-771-6113; Dirección del sitio web: <http://sis.lsc.k12.in.us> . La lista completa de correos electrónicos de los profesores se puede consultar en la página web del centro.

CONTACTO CON EL PERSONAL

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 consultar sus correos electrónicos, así que por favor conceda 24 horas para recibir una respuesta.

APLICACIÓN DE RECUERDO

Remind es una aplicación de comunicación segura que Sunnyside utiliza para ayudar a profesores y familias a mantenerse conectados. Los profesores pueden enviar anuncios, recordatorios y actualizaciones directamente a los padres mediante mensajes de texto a través de la app, sin compartir números de teléfono personales. Los padres pueden recibir información importante en tiempo real y comunicarse con los profesores según sea necesario, ayudando a todos a mantenerse informados y apoyar el éxito de los estudiantes.

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.

SIMULACRO DE INCENDIO

El estado de Indiana exige que cada centro realice al menos un simulacro de incendio al mes. Las siguientes reglas deben observarse durante un ejercicio:

1. En el aula:

- a. Los estudiantes dejan todos los libros y materiales de trabajo donde están.
- b. Hay que observar el orden perfecto.
- c. El primer alumno pasa por la puerta y la mantiene abierta.
- d. El último estudiante cierra la puerta del aula.

2. En los pasillos y escaleras:

- a. Aproba en fila india salvo que se indique lo contrario.
- b. La primera persona que cruza las puertas del pasillo debe mantenerlas abiertas hasta que todos los estudiantes estén por ellas.
- c. La primera persona que atraviesa las puertas exteriores debe mantener las puertas abiertas hasta que todos los estudiantes estén por ellas.
- d. Seguir la ruta asignada, mantener silencio, paso rápido, ¡nada de correr!

3. Fuera del edificio:

- a. Todos los grupos deben pasar a puntos más allá del peligro de que se derrumben los muros.
- b. MANTENER EL ORDEN PERFECTO y silencio mientras el profesor asiste.
- c. Secciones para entrar en orden inverso - en señal - ¡manteniendo silencio!

Cada profesor explicará la ruta a seguir de su clase durante la primera semana de clase.

TORMENTAS SEVERAS

El Estado de Indiana exige que cada centro realice un simulacro de tormentas severas por semestre. Los estudiantes deben permanecer en silencio en todo momento para poder escuchar las instrucciones. Los estudiantes deben permanecer en fila india durante el simulacro al presentarse en la planta baja. Cada profesor explicará la ruta a seguir de su clase durante la primera semana de clase.

SOLICITUDES DE DEBERES

Para enfermedades prolongadas de dos o más días, se pueden solicitar deberes llamando a la recepcionista del colegio al 771-6100 antes de las 10:00 a.m. Los deberes estarán disponibles a las 15:45 del día de la llamada o a través de Canvas. Se espera que las solicitudes de deberes sean recogidas y deberían

SOLICITUDES DE DEBERES, CONTINUÁN

Debe completarse en un plazo razonable.

- a. A los estudiantes se les concede un día por cada día de ausencia para completar los deberes y devolverlos al profesor.
- b. Los estudiantes son responsables de recibir sus deberes si solo han faltado un día a clase.
- c. En caso de que las tareas no se retomen según lo previsto, un alumno regrese al colegio antes de que se recojan las tareas o no se completen y no se devuelvan al profesor, este servicio no estará disponible para futuras ausencias.

ENFERMEDAD O LESIÓN Y REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE INESPERADA

Si te pones enfermo o te lesionas, preséntate en clase y pide permiso para ver a la enfermera en la Clínica de Salud. Si la enfermera no está de guardia, preséntese en la Oficina de Orientación. (Consulte la política del Servicio de Salud en el Apéndice).

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 clínica 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, se realizará 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 salud 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.)

DEJAR EL COLEGIO

Cuando los estudiantes son despedidos, se espera que se marchen puntualmente. Los autobuses saldrán a las 16:10. Solo los estudiantes bajo la supervisión directa de un profesor deben permanecer en el campus después de las 16:10. Si está esperando a un padre o para usar el teléfono, por favor permanezca en la entrada principal del edificio y mantenga la orden. El colegio debe ser notificado antes de las 15:15 de cualquier cambio en el procedimiento de expulsión de un alumno.

BIBLIOTECA

La Biblioteca de Sunnyside es un lugar activo y concurrido. La biblioteca apoya el currículo del colegio y se esfuerza por fomentar el amor por la lectura.

Los estudiantes son responsables de cada libro que sacan en préstamo. Los libros se prestan durante un periodo de dos semanas y pueden renovarse por dos semanas adicionales. Cualquier libro perdido o dañado pagará una tarifa de reemplazo.

El personal de la biblioteca está esperando para ayudarte a encontrar respuestas, elegir un gran libro y mostrarte cómo convertirte en lector de por vida.

TAQUILLAS Y REGISTROS DE TAQUILLAS

Los problemas con las taquillas deben ser comunicados a la Oficina de Orientación.

No se permite a los estudiantes colocar pegatinas ni pegatinas ni en el interior ni en el exterior de sus taquillas. Los estudiantes solo pueden usar imanes para colgar fotos, tarjetas, espejos o notas apropiadas en el interior de su taquilla.

Equipos como taquillas y pupitres son propiedad escolar proporcionada para uso de los estudiantes. No pueden usarse para almacenar artículos que interrumpan el funcionamiento escolar o infrinjan leyes o normas escolares. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad en taquillas o escritorios. Las autoridades escolares pueden inspeccionarlas en cualquier momento y realizar un registro más exhaustivo cuando exista sospecha razonable (causa probable) de que se ha producido una infracción de las normas o leyes escolares.

¡NO LE DES LA COMBINACIÓN DE TU TAQUILLA A NINGÚN OTRO ALUMNO! NO PERMITAS QUE OTROS ALUMNOS GUARDEN SUS LIBROS EN TU TAQUILLA NI LOS PONGAS EN LA TAQUILLA DE OTRO ALUMNO.

MOCHILAS, MOCHILAS Y BOLSOS

Las mochilas, mochilas y bolsos deben guardarse correctamente en taquillas al entrar en el edificio escolar. No se deben llevar mochilas, mochilas ni bolsos en el aula ni llevarse por el edificio. No se permiten mochilas con ruedas ni bolsas de equipaje por motivos de seguridad. Las excepciones solo se harán con el permiso de la administración.

MEDICACIÓN TOMADA EN EL COLEGIO

Si necesitas tomar medicación durante el horario escolar, primero debes acudir a la enfermería con una nota de tus padres. Para consultar la política completa de Lafayette Sunnyside Intermediate School y de la Corporación Escolar Lafayette, consulte la sección de medicación de la Política de Servicios de Salud en el Apéndice. La ley estatal de Indiana y la política del LSC requieren permisos adecuados firmados por el médico y el padre para que puedas tomar medicación en la escuela.

MUDANZA/TRASLADO A OTRO COLEGIO

Si te mudas a otro distrito escolar durante el curso, acude a la Oficina de Orientación para notificar al centro tan pronto como sepas que te vas a mudar. El Registrador podrá retirar al estudiante y proporcionar los siguientes pasos o información.

ENFERMERA (CLÍNICA DE SALUD)

La enfermería (Clínica de Salud) está en la primera planta, junto a la Oficina de Orientación. La enfermería está abierta de 7:45 a 16:15 todos los días. Cuando la enfermera no esté en el edificio, por favor preséntese en la Oficina de Orientación.

PUBLICACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

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. (Para más detalles completos, consulte la Ley de Derechos y Privacidad en el Apéndice).

SEGURIDAD ESCOLAR

Línea de Ayuda para Escuelas Seguras: Por favor, llame gratis al (888) 435-6572 o al (888) HELP-LSC para informar incidentes anónimos sospechosos relacionados con drogas, violencia y armas en nuestra comunidad escolar.

Otra vía de reporte 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 1-800-782-7463.

TELÉFONO

Las llamadas solo pueden realizarse durante el día desde un teléfono escolar con permiso de un miembro del personal.

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 de la parada de autobús por la tarde

Por motivos de seguridad estudiantil, los procedimientos de autobús de la Corporación Escolar de Lafayette (LSC) requieren que los alumnos de primaria o los 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 etiquetados. 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 autobús

Los objetos demasiado grandes para caber de forma segura en el regazo del alumno o en el suelo entre sus piernas no pueden ser transportados. 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.

INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR, CONTINUACIÓN

Transporte a ubicaciones alternativas

No se permite a los estudiantes tomar otro autobús ni bajarse en una parada alternativa para visitar a 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 de autobús y a los horarios aproximados de recogida y entrega visitando la web del 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.

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 Martin Luther King Jr.
- 15 de febrero: Día del Presidente
- 22 - 26 de marzo: Vacaciones de primavera
- 21 de mayo: Último día de clase (Día de recuperación añadido al final si es necesario)

Debido a la ley de Indiana que exige 180 días de asistencia estudiantil, los días de recuperación son días escolares potenciales. 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.

CÁMARAS DE VÍDEO

Para promover la seguridad y protección escolar, las escuelas primarias/intermedias de Lafayette pueden operar y mantener numerosas cámaras de videovigilancia en los pasillos y exteriores del centro. 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 deben ser utilizados exclusivamente por el personal del LSC. Ciertas circunstancias pueden justificar el permiso administrativo de los padres 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.

VISITANTES

Los padres y adultos que tengan asuntos en el colegio deben registrarse con las secretarías de la Oficina Central al entrar en Lafayette Sunnyside. Todos los visitantes recibirán una Insignia de Visitante que deberá ser llevada o visible mientras estén dentro del colegio. No se permite que niños en edad escolar visiten en ningún momento a menos que el director lo apruebe previamente. (Véase la política de Visitantes de Escuelas en el Apéndice).

PLAN DE ESTUDIOS

La escuela intermedia ofrece un currículo integral para los estudiantes. Enfatiza la enseñanza de habilidades y conocimientos esenciales, así como la oportunidad de vivir experiencias exploratorias que respondan a las diversas necesidades e intereses de los adolescentes tempranos.

PLAN DE ESTUDIOS, CONTINUACIÓN

5° CURSO	6° CURSO
Matemáticas	Matemáticas
Lengua y Literatura	Lengua y Literatura
Ciencias Sociales/Ciencias	Ciencias Sociales/Ciencias
Educación Física (P.E.)	Educación Física (P.E.)
Salud	Salud
Informática/Tecnología/Ingeniería	Informática/Tecnología/Ingeniería
Artes Visuales	Artes Visuales
Música exploratoria	Banda, Coro, Orquesta - Optativas

Apoyo académico

Además del programa regular, Sunnyside ofrece un programa para estudiantes con necesidades educativas especiales. Para más información, consulte la Política de Educación Especial para Niños Especiales en el Apéndice.

EXPECTATIVAS GENERALES

LO QUE UN ESTUDIANTE PUEDE ESPERAR DEL COLEGIO INTERMEDIO LAFAYETTE SUNNYSIDE

1. Profesores altamente cualificados, preocupados por los estudiantes, dispuestos y capaces de enseñar y ofrecer oportunidades para:
 - a. Crecimiento intelectual, emocional, social, cultural y moral.
 - b. Experimentar autoestima.
2. Orientadores y asesores interesados en ayudar a los estudiantes a tomar decisiones que les permitan desarrollar su potencial.
3. Un programa educativo integral diseñado para desarrollar habilidades e intereses, ampliar puntos de vista y desafiar a los estudiantes a alcanzar sus objetivos.
4. Igualdad de oportunidades para perseguir objetivos académicos y/o vocacionales y participar en un programa extracurricular integral independientemente de raza, sexo, credo, color u origen nacional.
5. Normas y regulaciones claramente definidas cuyo propósito es garantizar un ambiente seguro y acogedor para el aprendizaje.
6. Una instalación moderna y bien equipada, adecuadamente mantenida.

LO QUE ESPERA EL COLEGIO INTERMEDIO LAFAYETTE SUNNYSIDE DE SU ALUMNADO

1. Estudiantes que asumen la responsabilidad personal de su educación (buena asistencia, preparación para clase, puntualidad, estudio, hacer sus propios estudios y deberes, participación en clase y cooperación con el personal).
2. Estudiantes que intentan crecer en honestidad, tolerancia, mente abierta, deportividad, amabilidad y lealtad.
3. Estudiantes que muestran comportamientos y lenguaje socialmente aceptables (cortesía, respeto por los demás, lenguaje y vestimenta adecuados).
4. Estudiantes que sean buenos ciudadanos; estudiantes que demuestran respeto por la autoridad, las normas escolares, las leyes municipales, estatales y nacionales; estudiantes que muestran respeto por los demás estudiantes, el personal y el profesorado independientemente de su raza, religión, sexo, color u origen nacional.
5. Estudiantes cuyo orgullo por el programa y las instalaciones se evidencian por su implicación en la vida escolar y por el cuidado que ponen a la propiedad escolar para ayudar a mantenerla ordenada y atractiva.

EXPECTATIVAS ESPECÍFICAS DEL AULA

El rendimiento académico es importante. Los estudiantes deben entender que se espera tener deberes. Los estudiantes deben trabajar de forma independiente. Los estudiantes deben participar tanto en las actividades

de clase como en las discusiones. El cuidado del material del aula es importante. Cada profesor de aula comunicará sus expectativas específicas en el aula. No se tolerará la interrupción de la educación. Si persiste la interrupción, los padres pueden estar obligados a asistir a las clases de sus hijos.

GUM

No se permite el chicle en Lafayette Sunnyside Intermediate School.

PERIODO DE CLASIFICACIÓN

Los boletines de notas se emitirán cuatro veces durante el curso escolar según el siguiente calendario:

Periodos de nueve semanas	Distribución de boletines (enviados por correo electrónico)
6 de agosto - 9 de octubre	16 de octubre
12 de octubre - 18 de diciembre	8 de enero
4 de enero - 5 de marzo	12 de marzo
8 de marzo - 21 de mayo	28 de mayo

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Cada profesor evaluará el rendimiento académico del estudiante durante un periodo de evaluación de nueve semanas y asignará una nota de A, B, C, D o F en los boletines de notas. Los padres y cuidadores serán notificados sobre el sistema de evaluación que utiliza cada profesor al inicio de cada curso.

DIRECTRICES 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 individuales 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.

AYUDA Y APOYO ACADÉMICO

Si tienes problemas, Lafayette Sunnyside te ofrece lugares donde puedes recibir ayuda. Los jóvenes de tu edad pueden tener problemas con las notas, los profesores, los amigos, los padres, los hermanos y muchas otras cosas. Las siguientes personas están aquí para ayudarte:

- **PROFESORES:** Si tienes problemas en clase, la primera persona a la que deberías pedir ayuda es a tu profesor. Estarán dispuestos a pasar más tiempo contigo. Podrás pedir ayuda a tus profesores de lenguaje, matemáticas, ciencias y ciencias sociales durante tu periodo WIN. Los profesores también pueden ayudarte con otros problemas; Y si te sientes cómodo hablando con un profesor sobre un problema, hazlo porque parte del programa de educación intermedia implica que los profesores actúen como asesores.
- **ORIENTADORES:** Los orientadores están especialmente formados para ayudar a los estudiantes. Los orientadores pueden ayudarte con problemas relacionados con los deberes, los compañeros de clase o los problemas en casa. También deberías verlos si tienes problemas con tu horario o taquilla. Dedicarán más tiempo a trabajar contigo directamente como parte del colegio intermedio, así que no dudes en venir y hablar con ellos.
- **ENFERMERA:** Nuestra enfermera puede ayudarte y asesorarte sobre temas relacionados con tu salud. Si tienes problemas de salud o preguntas, por favor ven a verla.
- **ASISTENTES ADMINISTRATIVOS:** Algunas de las personas más serviciales en Lafayette Sunnyside son nuestros Asistentes Administrativos. Ellos pueden responder a muchas de tus preguntas sobre cómo funcionan las cosas en Sunnyside y dirigirla a la persona adecuada si no están seguros de cómo ayudarte a darte una respuesta adecuada.
- **ADMINISTRADORES:** Aunque el director y los subdirectores supervisan la disciplina estudiantil en Lafayette Sunnyside, prefieren ayudarte con un posible problema antes de que el problema se convierta en un problema disciplinario en lugar de después de que se convierta en un problema disciplinario. Así que, de nuevo, por favor acude a uno de ellos si tienes alguna necesidad.

Como puedes ver, uno de los trabajos más importantes de las personas que trabajan en Lafayette Sunnyside es ayudarte. Aprende sus nombres y conócelos.

ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

El acceso a la información electrónica está ahora disponible para estudiantes y personal de la Corporación Escolar de Lafayette. Se cree que las fuentes electrónicas de información son extensiones de la biblioteca escolar, abriendo recursos amplios, diversos y únicos para ampliar y mejorar el proceso de aprendizaje. El objetivo de ofrecer este servicio es seguir promoviendo la excelencia educativa mediante el intercambio de recursos y la comunicación.

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

ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA, CONTINUACIÓN

1. Comunicación Unificada (UC): la capacidad de comunicarse con personas de todo el mundo.
2. Bibliotecas - acceso a muchos catálogos de bibliotecas universitarias, la Biblioteca del Congreso y ERIC.
3. Software aprobado por el distrito.
4. Sistemas de Gestión de Datos: la capacidad de introducir calificaciones por parte de los profesores, ver las notas y las puntuaciones de exámenes estandarizados por estudiantes y padres, consultar horarios, etc.

El Distrito espera que los profesores integren un uso reflexivo de la red a lo largo del currículo y proporcionen orientación e instrucción a los estudiantes en su uso. En la medida de lo posible, el acceso desde la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de manera que los estudiantes dirijan a recursos evaluados antes de su uso.

Con el acceso a ordenadores y personas de todo el mundo llega la disponibilidad de material que puede no considerarse de valor educativo dentro del contexto escolar. En una red donde personas de todo el mundo añaden material de forma continua, es imposible garantizar que un usuario no se encuentre con material controvertido. Los usuarios tienen la misma responsabilidad con la información en Internet que con cualquier otra fuente de información, como televisión, teléfonos, radio, cine y otros medios potencialmente ofensivos. La información y la interacción disponibles superan la posibilidad de que los usuarios se encuentren con material que sea inconsistente con los objetivos educativos de la Corporación Escolar de Lafayette. Para ello, existen sistemas de seguridad para proteger a estudiantes y personal en la medida de lo posible del acceso a material que no tenga valor educativo.

La información electrónica se proporciona a través de una compleja asociación de agencias gubernamentales, redes regionales y estatales. El funcionamiento de la red depende de la conducta adecuada del usuario, que debe cumplir con estrictas directrices. Las directrices se proporcionan aquí para que estudiantes y padres sean conscientes de las responsabilidades asumidas. Esto significa utilizar los recursos de la red de forma eficiente, legal y ética. Si un estudiante usuario de la Corporación Escolar Lafayette incumple alguna de estas disposiciones, puede enfrentarse a consecuencias disciplinarias determinadas por la administración a nivel de edificio. Si un usuario del personal de la Corporación Escolar Lafayette infringe cualquiera de estas disposiciones, puede producirse una consecuencia que va desde una reprimenda verbal hasta un despido.

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

Términos y Condiciones

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

Términos y condiciones, continuación

- A. Acceder, subir, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;
- B. Transmitir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
- C. Violar cualquier ley local, estatal o federal;
- D. Vandalizar, dañar o incapacitar la propiedad de otra persona u organización;
- E. Acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso; y,
- F. Violar los derechos de autor o utilizar de cualquier otra forma la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso.
- G. Para acceder a sitios protegidos contra el uso por parte de sistemas de seguridad, incluyendo pero no exclusivo sitios de redes sociales y sitios pornográficos.
- H. Utilizar servidores proxy o sitios web para eludir sistemas de seguridad con la intención de acceder a sitios web considerados inapropiados para el entorno educativo, incluyendo sitios pornográficos y redes sociales.
- I. Acceder a los sistemas de gestión de datos cuando no se concede mediante nombres de usuario y contraseñas apropiados.
- J. Utilizar nombres de usuario y contraseñas entregados a otros.

II. Privilegios - El uso de sistemas electrónicos de información y gestión de datos es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad. El uso inapropiado resultará en una reducción o cancelación de privilegios. Los administradores de red pueden cerrar una cuenta en cualquier momento y considerarán qué es un uso inapropiado. Su decisión está sujeta únicamente a revisión por parte del administrador o del personal certificado designado de la Corporación Escolar de Lafayette. La administración, el profesorado y el personal de la Corporación Escolar de Lafayette pueden solicitar al administrador de la red que denegue, derogue o suspenda cuentas de usuario específicas. Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales a nivel del edificio, de acuerdo con los procedimientos y prácticas vigentes respecto a un lenguaje o comportamiento inapropiados. Cuando sea aplicable, pueden intervenir las agencias de seguridad.

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

- R. Cortesía. No amenaces ni te vuelvas abusivo en los mensajes hacia otros.
- B. Lenguaje apropiado. No digas palabrotas, no uses vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
- C. No se deben revelar direcciones personales ni números de teléfono, incluidos los propios, amigos, familiares o colegas.
- D. No se compartirán nombres de usuario ni contraseñas con otros.
- E. El correo electrónico no garantiza que sea privado. Los mensajes electrónicos y archivos almacenados en ordenadores escolares pueden ser revisados. Administradores y profesores pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios actúan con responsabilidad.
- F. No respondas a correos electrónicos no solicitados. Si recibes un correo electrónico no solicitado ofensivo, avisa inmediatamente al administrador de tu red o edificio.
- G. Al utilizar las redes sociales, los estudiantes no deben publicar información personal en línea, realizar conductas amenazantes hacia otros ni participar en actividades o comportamientos que constituyan ciberacoso.

H. Si un estudiante cree que ha sido víctima de ciberacoso, debe informar inmediatamente a la administración escolar del contenido, amenaza o comportamiento ofensivo y, cuando sea posible, proporcionar documentación de respaldo del ciberacoso ocurrido.

IV. Servicio - La Corporación Escolar de Lafayette no otorga ninguna garantía, ni expresa ni implícita, para el servicio que presta.

A. La Corporación Escolar de Lafayette no se hará responsable de los daños sufridos por el usuario. Esto incluye la pérdida de datos derivada de retrasos, no entregas, entregas erróneas o interrupciones del servicio independientemente de la causa, o errores u omisiones del usuario.

B. El uso de cualquier información obtenida a través de estos recursos es responsabilidad del usuario. La Corporación Escolar de Lafayette niega expresamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de su servicio.

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

A. Si se ha identificado un problema de seguridad en sistemas de gestión de información o datos electrónicos, se debe notificar al administrador de red. No se deben demostrar problemas a otros usuarios.

B. No se debe usar la cuenta de otra persona, incluidos nombres de usuario y contraseñas.

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

D. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o con antecedentes de problemas con otros sistemas informáticos puede ser denegado el acceso a fuentes electrónicas de información y sistemas de gestión de datos.

VI. Vandalismo - El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir la información de otro usuario o de cualquiera de las agencias o redes conectadas a Internet. Esto incluye, pero no se limita a, la subida o envío de virus informáticos.

Debe entenderse que un estudiante que incumpla el acuerdo y se le niegue el acceso a sistemas electrónicos de información y gestión de datos puede ponerse en riesgo de no obtener el tipo de diploma que desea. Muchos cursos se construyen confiando mucho en el uso de información electrónica y/o en sistemas de gestión de datos. Un estudiante que haya perdido estos privilegios puede ser denegado en la inscripción en determinados cursos.

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 impartición de una enseñanza de alta calidad que permita a cada estudiante alcanzar su máximo potencial como miembros contribuyentes de nuestra comunidad escolar K-12.

FILOSOFÍA DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL DE LA LSC, CONTINUACIÓN

Para lograrlo, el 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;
- Las historias individuales, las experiencias de vida y los antecedentes de estudiantes y personal se tienen en cuenta para desarrollar relaciones significativas en toda la comunidad de la escuela social;
- 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;
- Un ambiente acogedor se experimenta en todas las escuelas, aulas, oficinas y vehículos de la corporación escolar, 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 acuerdo con las disposiciones del Código Político 2033-8, los administradores y miembros del personal podrán tomar las siguientes medidas:

EXPULSIÓN DE CLASE O ACTIVIDAD - PROFESOR:

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

SUSPENSIÓN DEL COLEGIO - DIRECTOR:

2. 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.

EXPULSIÓN:

3. 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 incluida en los Motivos de Suspensión o Expulsión, lo que puede suponer un periodo de expulsión de al menos un año natural.

FUERZA Y CONTENCIÓN:

4. 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 el recinto escolar justo antes, durante y después del horario escolar y en cualquier otro momento en que el colegio sea 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, función 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. Uso de 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. Prevenir o intentar impedir mediante un acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en la propiedad escolar.
 - e. Hacer ruido 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.
2. Participar en cualquier comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a otros estudiantes a realizar dicha conducta. Las conductas prohibidas incluyen coacción, acoso, novatadas u otras conductas comparables.
3. 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.
4. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar, robo o intento de robo de propiedad escolar.
5. Causar o intentar causar daños a propiedad privada, robo o intento de robo de propiedad privada.
6. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de manera que razonablemente pueda causar daño físico 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.

7. Amenazar o intimidar a cualquier persona por cualquier propósito, incluyendo obtener dinero o cualquier cosa de valor.
8. Amenazar (ya sea de naturaleza específica o general) con daños a personas o a la propiedad, independientemente de si existe o no la capacidad de cometer el acto.
9. Cualquier estudiante que participe de manera abierta o encubierta en actos o gestos repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas transmitidas, actos físicos cometidos o cualquier otra conducta cometida 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.
10. No informar de las acciones o planes de otra persona a un profesor o administrador cuando dichas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían causar daño a otra persona o personas o dañar la propiedad cuando el estudiante tenga información sobre dichas acciones o planes.
11. Poseer, manejar o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, que se represente como un arma o que se parezca a un arma.
12. 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.
13. 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.
14. Poseer, usar y transmitir cualquier sustancia que se represente o parezca como un narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
15. 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.
16. Poseer, usar, vender, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier dispositivo de vapeo, cigarrillo electrónico o producto relacionado
17. Participar en la venta de una sustancia controlada o cometer una infracción del derecho penal que constituya un peligro para otros estudiantes o que constituya una interferencia con fines escolares o una función educativa.
18. Incumplimiento en varias ocasiones de las instrucciones de 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 una función educativa.
19. No responder de forma completa y veraz, a 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.

20. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o de violar una norma escolar y/o una ley estatal o federal.
21. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los fines escolares o con una función educativa.
22. Ayudar, asistir o conspirar con otra persona para violar estas normas de conducta estudiantil y/o leyes estatales o federales.
23. Incurrir en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionadamente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico y obtener copias o puntuaciones de exámenes de forma indebida.
24. 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 discursos, conductas o comportamientos, incluyendo ropa, joyería o peinado, que sean profanos, indecentes, lascivos, vulgares, ofensivos, que interfieran con fines escolares o interfieran con el entorno educativo. Esto incluye acoso racial y/o sexual.
25. 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.
26. Posesión, uso, transmisión o venta de tabaco.
27. La toma, grabación, exhibición o distribución no autorizada de imágenes (incluidas digitales o generadas), vídeos o grabaciones de audio de cualquier estudiante o miembro del personal, sin el consentimiento de dicho individuo, en situaciones no relacionadas con un propósito escolar legítimo o función educativa, y que resulte en una interrupción del entorno educativo.
28. Poseer o transmitir materiales sexualmente relacionados que incluyan imágenes que muestren pechos, genitales o glúteos descubiertos.
29. Poseer o utilizar en los terrenos escolares durante el horario escolar un dispositivo electrónico, un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones, incluido un dispositivo parecido, en una situación no relacionada con un propósito escolar o 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 DE UN DISPOSITIVO DESACTIVO

1. Ningún estudiante debe poseer, manipular o transmitir ningún arma de fuego o artefacto 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 ser fácilmente convertida 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 carga explosiva o incendiaria superior a un cuarto de onza, mina, o cualquier dispositivo similar

e. Cualquier arma que pueda o que pueda convertirse fácilmente en 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 ensamblarse 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 su uso 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 deberá notificar a la fiscalía del condado cuando un estudiante sea expulsado según esta norma.

C. POSESIÓN DE UN ARMA LETAL

1. Ningún estudiante debe poseer, manipular o transmitir un 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 usa, o podría usarse normalmente, o está destinado a ser usado, 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: hasta diez (10) días de suspensión y expulsión del colegio por un periodo no superior a un año natural.

4. El superintendente deberá notificar a la fiscalía del condado cuando un estudiante sea expulsado según esta norma.

D. ACTIVIDAD ILEGAL

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:
 - a. una declaración escrita u oral de los cargos;
 - b. 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 alumno, salvo cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la destitución inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la 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 participó en los hechos que dieron lugar a la expulsión.

2. Una 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 o de un padre o tutor de un estudiante en su reunión se considerará una renuncia administrativa a 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 el 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 acción que considere apropiada y notificará al estudiante y a los padres del estudiante.

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.

POSESIÓN DE TABACO/VAPEO - CAMPUS LIBRE DE TABACO

La ley de Indiana prohíbe a las personas menores de 21 años poseer o comprar productos de tabaco o vapeo. Si se encuentra a un estudiante usando, distribuyendo o poseyendo tabaco o productos de tabaco, puede ocurrir lo siguiente:

- Primera infracción: suspensión de 1 día (dentro o fuera del colegio) y reunión de padres para firmar un acuerdo de aprendizaje y aceptar literatura sobre los peligros del consumo de tabaco o vapeo
- Segunda infracción: suspensión de 3 días fuera del colegio
- Tercer delito: Estudiante suspendido del colegio a la espera de expulsión

DETENCIONES DE PROFESORES

Se imponen detenciones a profesores por incidentes en el aula que no alcanzan el nivel de una infracción menor. Los estudiantes deben recibir un aviso de 24 horas para poder organizar el transporte. Las detenciones para profesores se realizan en el aula del profesor que emite el profesor y durarán como máximo a las 17:00. El incumplimiento de detenciones de los profesores añadirá una detención adicional diaria hasta que se cumpla. 3 detenciones de profesores ausentes equivalen a 1 día de suspensión en el colegio.

DETENCIONES EN LA OFICINA

Se impone una detención en la oficina por una infracción menor. Se puede imponer una detención cuando un estudiante incumple las normas, pero no llega al nivel de una infracción grave. Los estudiantes deben recibir un aviso de 24 horas para poder organizar el transporte. El incumplimiento de detenciones en el cargo resultará en que el estudiante cumpla la detención al día siguiente.

DETENCIONES EN LA OFICINA, CONTINUACIÓN

Si un estudiante no cumple una detención dos (2) veces, se aplicará una suspensión en el colegio. Las detenciones en la oficina se realizan de 16:10 a 17:00 horas en el Lafayette Sunnyside Intermediate School.

Las siguientes expectativas se aplican para las detenciones:

- El estudiante deberá presentarse en la zona designada antes de las 16:10.
- El estudiante lleva materiales para hacer los deberes, libro de lectura independiente, etc.
- Se espera que el estudiante esté en silencio y trabaje durante la detención.
- Las interrupciones o distracciones pueden resultar en una detención adicional asignada o en una infracción grave (suspensión).

ESCUELA DE LOS SÁBADOS

Se emite la Escuela de los sábados para infracciones graves o acumulaciones de infracciones menores. El propósito de la Escuela de los Sábados es proporcionar una consecuencia para ciertas acciones que permitan al alumno participar en actividades regulares en el aula. Se espera que los estudiantes asignados a la Escuela del Sábado lleguen a Sunnyside a las 8:30 a.m. y trabajen hasta las 11:30 a.m. Las interrupciones, distracciones o el incumplimiento repetido de asistir a la escuela de los sábados pueden considerarse una infracción mayor adicional y resultar en suspensión dentro o fuera de la escuela.

SUSPENSIÓN EN EL COLEGIO (ISS)

Se impone una suspensión en el colegio (ISS) por una infracción grave. Los estudiantes asignados a suspensión en el colegio pasan todo el día en la sala de la ISS. Están bajo la supervisión de un miembro del personal titulado y completan sus tareas habituales de clase. Se aplican las siguientes expectativas para la ISS:

- El estudiante deberá presentarse en la sala de la ISS antes de las 9:05 a.m. y traer todos los materiales necesarios (todos los libros, papel, lápiz, bolígrafo, etc.)
- El estudiante trabajará en silencio según las indicaciones durante la duración de la suspensión.
- El incumplimiento del trabajo asignado puede resultar en un día o días adicionales asignados a la EEI.
- Las interrupciones o distracciones en la sala de la EEI pueden resultar en una Suspensión fuera del colegio.

ASISTENCIA: AUSENCIAS, RETRASOS Y ABSENTISMOS

Tu padre o tutor debe llamar al colegio antes de las 10:00 de la mañana cada día que estés ausente. Si un padre no puede llamar, el estudiante llevará una nota (con el motivo de la ausencia) a la oficina principal antes de que empiece el curso el día que regreses.

Cada vez que un estudiante va al médico/dentista/terapeuta/tribunal/libertad condicional/funeral, etc., debe llevarse una nota de la cita al colegio para que se presente.

1. Un estudiante llega tarde (T) al colegio si no está en el aula antes de las 9:05 a.m. (La hora recomendada para estar en el colegio es a las 9:00 a.m.) Si el estudiante llega después de las 9:05 a.m., se considerará que va tarde (se queda dormido, autobús perdido, etc.). Todos los retrasos (T) no están justificados a menos que el progenitor aporte documentación aprobada, es decir, nota médica, dental, etc.

ASISTENCIA: AUSENCIAS, RETRASOS Y AUSENCIAS, CONTINUÁN

2. Un estudiante se considera excesivamente retrasado (T) si acumula 10 o más retrasos durante un curso académico.

3. Si el estudiante llega después de las 9:25 sin documentación aprobada, se considera que está ausente durante medio día (A-A). 4. Cualquier estudiante que salga del colegio después de las 12:35 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 absentismo escolar correspondientes.

4. Cualquier estudiante que abandone el colegio 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 absentismo escolar correspondientes.

ACLARACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES 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 curso empieza a las 9:05. Los estudiantes serán marcados como retrasados de 9:06 a 9:25. Si un estudiante llega en este periodo con una nota de un médico o dentista titulado, se excusará el retraso del estudiante. Si un estudiante llega al colegio después de las 9:25, se le marcará como medio día de ausencia. Todas las ausencias de medio día equivalen a una ausencia de medio día. En un día de dos horas de retraso, el colegio empieza a las 11:05. Los estudiantes serán marcados como retrasados de 11:06 a 11:25. Después de las 11:25, los estudiantes serán marcados como medio día de ausencia. 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 a un designado.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

La política 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 tardanza es responsabilidad de los padres o tutores legales, 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.

ASISTENCIA: AUSENCIAS, RETRASOS Y AUSENCIAS, CONTINUÁN

ALGUNAS VERDADES SOBRE LA ASISTENCIA ESCOLAR

1. La asistencia escolar regular es una característica valiosa.
2. Existen razones legítimas para que los estudiantes falten a clase.
3. Cuando un estudiante no asiste, el colegio continúa.
4. Es legítimo y correcto que el colegio establezca límites temporales para las ausencias controlables tras 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 periodo de asistencia de 10 semanas, el estudiante y un padre serán remitidos al Oficial de Asistencia o al representante para que tomen las medidas 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:

Exento - El estudiante cuenta como presente y no es penalizado:

1. Servir como paje en la Legislatura de Indiana
2. Ejercer como trabajador electoral el día de las elecciones o como 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 judiciales con citación

Medicina - El estudiante cuenta como ausente pero eximido

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

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

1. Excursiones escolares patrocinadas por el colegio (el alumno será considerado como asistente)
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 excusado

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

ASISTENCIA: AUSENCIAS, RETRASOS Y AUSENCIAS, CONTINÚAN

Observación/Evento Religioso - El estudiante cuenta como ausente pero se excusa

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

Elección familiar planificada - El estudiante cuenta como ausente pero se exime

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 quedarse en casa debido al clima - curso escolar (limitado a 3 días por curso escolar)
2. El padre llama al colegio para excusar a su hijo y expone el motivo tanto de las ausencias de jornada completa como de medio día.

ABSENCIAS 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:

1. Se considerará absentismo escolar cuando la ausencia del colegio sea sin el conocimiento y aprobación de un responsable escolar o un padre.
2. La administración definirá qué se considera absentismo en cada manual escolar.

Ausencias justificadas y verificación por escrito

Se debe presentar una verificación por escrito para todas las ausencias justificadas médicas, dentales, etc. La excusa escrita debe entregarse a la oficina principal cuando el estudiante regrese 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

1. Cuando un estudiante haya acumulado cinco (5) ausencias, el Oficial de Asistencia o el representante enviará una carta al padre o tutor. Cuando el estudiante ha acumulado siete (7) ausencias, un padre o madre

ASISTENCIA: AUSENCIAS, RETRASOS Y AUSENCIAS, CONTINUÁN

se solicitará una conferencia. Después de que un estudiante haya alcanzado el límite de diez días (10), 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 de absentismo escolar - Los siguientes procedimientos se aplican a los alumnos matriculados desde Infantil hasta Duodécimo curso que tengan cinco (5) ausencias injustificadas en un periodo de 10 semanas:

1. El colegio deberá, tras la quinta ausencia injustificada del alumno en el periodo de 10 semanas, proporcionar inmediatamente un aviso 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 estudiante y asegurarse de que este asista a la escuela;
 - c. el colegio iniciará medidas de prevención de absentismo escolar respecto al alumno ausente;
 - d. el padre debe asistir a una conferencia de asistencia sobre las medidas de absentismo escolar que el colegio implementará, y dicha conferencia se celebrará no más de diez días de instrucción después de la quinta ausencia no justificada; y
 - e. el Superintendente o el Oficial de Asistencia deben informar si el estudiante es un absentista habitual al Departamento de Servicios Infantiles y/o al Oficial de Recursos Escolares (SRO), donde pueden 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 progenitor 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 del plan no debe superar los 45 días de instrucción.
 - d. Acciones disciplinarias que el colegio tomará si el estudiante no cumple con el plan.

ASISTENCIA: AUSENCIAS, RETRASOS Y AUSENCIAS, CONTINÚAN

- 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.

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 antes de las 10:00 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 Central.
2. Citas: Como tu hijo o hija perderá valiosas oportunidades de aprendizaje, 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 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 las tareas no se completan y se devuelven 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.

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.

HORA DE LIBERACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA, CONTINÚA

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 Y CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los responsables de la Escuela Intermedia Lafayette Sunnyside reconocen que el derecho a ser individuo es un derecho importante para cada persona. Los responsables escolares también son conscientes de que es extremadamente importante que los estudiantes puedan expresar su individualidad, siempre que no interfiera con el derecho de nadie más a la educación, por lo que estamos aquí.

La ropa que llevan los estudiantes puede ser una forma de autoexpresión y se considera un símbolo de su carácter. El colegio reconoce y valora el derecho de los estudiantes a expresar su individualidad a través de la vestimenta escolar.

La vestimenta de los estudiantes debe reflejar las expectativas predominantes de la Corporación Escolar de Lafayette, donde la salud y la seguridad, la decencia común y el mantenimiento adecuado de las instalaciones escolares son consideraciones fundamentales.

Salud y seguridad: Los estudiantes no deben llevar ropa ni peinados que puedan ser peligrosos para ellos en actividades escolares como MakerLab, educación física y arte. No se permitirá el cuidado y la vestimenta que impidan a los estudiantes hacer su mejor trabajo debido a la visión bloqueada o la restricción de movimiento. Además, no se permitirán estilos de vestimenta que alteren la enseñanza y el orden en las aulas.

Decencia común: La ropa con redacción o imágenes que, en opinión del personal escolar, tienden a socavar el ambiente y el propósito educativo viola esta directriz.

Ropa con una redacción de mal gusto; No se llevará ropa con la redacción que incluya comentarios étnicos, políticos o sexuales negativos, o la ropa con la que promueva establecimientos alcohólicos o productos de tabaco. 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. El administrador tomará la decisión final sobre la idoneidad de la ropa. 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.
2. Toda la ropa exterior, incluidos abrigos, chaquetas, sudaderas con capucha y todos los sombreros y demás tocados, debe ser retirada y colocada en la taquilla o mochila del alumno. Las excepciones se limitan a una sola pieza, diademas o diademas para el cabello que no cubren toda la cabeza y no requieren estar atadas entre sí.
3. No se permitirá la perforación corporal, joyería u ornamentación que cause una interrupción con el entorno de aprendizaje o, a juicio del principal, constituya un riesgo para la salud o la seguridad.
4. No se permitirá la apariencia, incluyendo vestimenta, maquillaje y peinados, o la de un vestuario, considerada disruptiva para el proceso educativo.
5. Se espera que, mientras estén en la escuela o en funciones o actividades escolares, los estudiantes no lleven, posean, usen, distribuyan, exhiban ni vendan ninguna prenda, joya, emblema, insignia, símbolo, cartel, grafiti u otro objeto considerado prueba de pertenencia o afiliación a una organización criminal. No se permiten pañuelos.
6. La ropa debe tener la talla adecuada. La ropa (tanto la camiseta como los pantalones) no puede ser ajustada al cuerpo. Nada de jeggings, pierna delgada, spandex ni pantalones ajustados.
7. Todas las camisetas deben cubrir el escote y estar a la altura o por debajo de la cintura. Todos los pantalones deben permanecer a la altura o por encima de la cintura. La ropa interior no debería ser visible.
8. Los desgarros o desgarros en la ropa no deben dejar al descubierto hombros, escote, abdomen o piel por encima del muslo medio, incluso si hay ropa debajo de los desgarros.

APARIENCIA Y CÓDIGO DE VESTIMENTA, CONTINUACIÓN

	Camisetas	Sudaderas y Jerséis	Pantalones, pantalones cortos & Faldas	Vestidos	Zapatillas	Tocado
ACEPTABLE	Hombros, estómago, y El escote debe Estar cubierto Cualquier color o Diseño	Hombros, estómago, y El escote debe Estar cubierto Cualquier color o Diseño	Color caqui o vaquero Material Pantalones deportivos de vaqueros o material caqui Pantalones de chándal Pantalones cortos deportivos Debe serlo al menos Mitad del muslo Cualquier color o Diseño Más largo que medio muslo	Hombros, estómago, y El escote debe Estar cubierto Debe de ser en Menos a mitad del muslo Longitud Cualquiera color o diseño	Zapatillas deportivas Sandalias Crocs/Clogging Diapositivas	Pieza única Cintas para la cabeza Pieza única Cintas para el cabello Religioso Cubricabezas (como un hiyab)
INACEPTABLE	Camisetas que sí no cubrirse hombros, estómago, y/o mostrar escote	Sudaderas o jerséis que sí no cubrirse hombros, estómago, y/o mostrar escote	Pantalón de pijama Desabrochado Broches/botones Pantalones/pantalones cortos se usó por debajo del cintura Spandex o Pantalones cortos ajustados y mallas Más corto que medio-longitud del muslo Desgarros o desgarros por encima de la mitad del muslo	Hombros, estómago, y/o el escote es visible Más corto que medio-longitud del muslo	Chanclas Zapatillas Ruedas interiores la suela o Talón	Diademas Esa corbata Pañuelos que Empate Tocado que cubre el Cabeza entera Capuchas puestas Sudaderas debe permanecer abajo cuando llevado dentro del Edificio

DEPORTES, CLUBES, ORGANIZACIONES

Lafayette Sunnyside Intermediate School ofrece una variedad de actividades extraescolares. Creemos que los jóvenes de tu edad necesitan la oportunidad de trabajar en grupo, practicar habilidades de liderazgo, desarrollar el espíritu escolar y explorar con más detalle actividades que realmente disfruten.

Participa en Lafayette Sunnyside uniéndote a un club, participando en un deporte o siendo miembro de una de nuestras organizaciones.

DEPORTES

Sunnyside ofrece una variedad de deportes competitivos tanto para chicas como para chicos, incluyendo: voleibol femenino, baloncesto masculino, baloncesto femenino, béisbol masculino, campo a través mixto, fútbol mixto y animadoras. El Instituto Tecumseh Junior High School permite que los alumnos de 6º curso de Sunnyside participen en lucha libre, campo a través, atletismo, natación y golf; sin embargo, los estudiantes deben proporcionar su propio transporte desde Sunnyside hasta la escuela secundaria Tecumseh Junior High School tras la salida de clases. La elegibilidad la determinan los entrenadores de Tecumseh.

CLUBES, ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES

Tienes la oportunidad de ser miembro de numerosos clubes, organizaciones y actividades en Lafayette Sunnyside. Por favor, escucha los anuncios para saber cuándo surgen estas oportunidades. Los estudiantes que participan en clubes deportivos o escolares supervisados pueden tomar el autobús de actividades para volver a casa.

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.

PREVENCIÓN ANTIACOSO, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTINUADOS

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 autoridades.

PREVENCIÓN ANTIACOSO, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTINUADOS

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

ACOSO RACIAL

Para información sobre acoso racial, consulte la Política de la Junta G391.

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.

CONCIENCIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO, CONTINUACIÓN

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 de la escuela 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

CONCIENCIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO, CONTINUACIÓN

Programas de Prevención del Suicidio, CONTINUACIÓN

Reconocer los factores de riesgo y las señales de advertencia de trastornos mentales y suicidio en uno mismo y en otros, 3) Estrategias de búsqueda de ayuda para uno mismo o para otros, incluyendo cómo involucrar los recursos escolares y los 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 autoderiva, un profesional de salud mental lo verá durante 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.

CONCIENCIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO, CONTINUACIÓN

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 del Consejo J 200.

APÉNDICE

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 Gerente de Negocios y varios Directores y/o Superintendentes Asociados, el director tiene el control total y la responsabilidad total sobre los edificios y terrenos, todos los suministros y equipos, todas las actividades, y todos los estudiantes, profesores, conserjes, y estos están ocupados dentro o alrededor de los edificios y terrenos. Supervisa el currículo escolar, trabaja con el personal y los estudiantes para establecer políticas, horarios y clases, asigna tareas especiales, coordina el calendario de eventos escolares y colabora con el personal y supervisores especiales en la mejora del currículo.

HORARIOS DE LLEGADA Y SALIDA

El colegio asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes que se encuentren en las instalaciones durante el horario de 8:40 a 16:05. El colegio también asume la responsabilidad de supervisar a los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por el colegio. Ejemplos incluyen actividades como actividades extraescolares deportivas, 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, salvo cuando participan en una actividad patrocinada por el centro.

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.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, CONTINUACIÓN

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

PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO (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.

SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, CONTINUACIÓN

PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO (IEP)

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.

HALLAZGO NIÑO

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 creen 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.

ESTUDIANTES MULTILINGÜES (MLS)

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

Los estudiantes identificados como Aprendices Multilingües tienen distintos niveles de dominio del inglés, pero todos tienen conocimientos previos de su lengua materna. Los servicios de Desarrollo del Lenguaje Inglés (ELD) están diseñados para ayudar a los estudiantes a aprovechar sus habilidades lingüísticas existentes para aumentar su fluidez en inglés. Los estudiantes multilingües en LSC disfrutan de 40 minutos diarios de Desarrollo del Idioma Inglés. A los estudiantes se les proporciona el mayor acceso posible al currículo básico, al tiempo que se les proporciona una instrucción adecuada del inglés que garantice un progreso constante desde el estatus de "bilingüe emergente" hasta "competente en inglés fluido".

PROGRAMA EXCEL & CHALLENGE

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 identificados 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 la Corporación Escolar Lafayette para estudiantes superdotados y talentosos se basa en la consideración de las características y necesidades de los jóvenes superdotados. Aborda las preocupaciones de estudiantes, padres, educadores y la comunidad en su intento de satisfacer las necesidades de los estudiantes superdotados en 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 alto nivel, el estudio a un ritmo y nivel adecuados, materiales apropiados, oportunidades para el estudio y la investigación independientes, y actividades apropiadas dentro de la escuela y en la comunidad. Los programas individuales de edificios varían debido al número y las necesidades de los estudiantes superdotados. Los programas secundarios pueden incluir clases EXCEL/Desafío (Honores), Mentorías y Planes Individuales de Desafío (I.C.P.).

La elegibilidad para la colocación en el Programa EXCEL/Challenge se determina teniendo en cuenta las puntuaciones de los exámenes de rendimiento, expedientes académicos, recomendaciones de profesores, derivaciones de padres,

PROGRAMA EXCEL & CHALLENGE, CONTINUACIÓN

auto-referencia de estudiantes y otra información relevante. Los padres que consideren que sus hijos necesitan servicios del Programa de Desafío pueden derivar a sus hijos para su consideración para la colocación contactando con el director del edificio.

Para más información sobre el programa, contacte con el orientador de su hijo en Sunnyside Intermediate School.

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.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN:

La ley de Indiana exige que todos los estudiantes de 5º y 6º curso tengan 5 DT, 4 de polio, 2MMR, 3 de hepatitis, B y 2 varicelas. Además, todos los alumnos de 6º deben tener un 1 Tdap y un MCV4. Es responsabilidad de los padres proporcionar registros verificados de las vacunas. Los estudiantes pueden matricularse, pero no asistir a la escuela, sin documentación, vacunas requeridas o exenciones médicas o religiosas verificadas. Todas las exenciones deben renovarse cada año.

ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA (MENINGITIS):

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 estas bacterias 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 estas bacterias en personas mayores de 2 años. A partir del curso 2010-2011, se requerirá una dosis de Menactra para los alumnos de 6º a 12º curso. Este es un nuevo requisito legal.

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. Para más información, consulte la Política de la Junta J700.

SERVICIOS DE SALUD, CONTINUACIÓN

ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN EL COLEGIO:

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/tutor proporcionará una receta de un proveedor de atención sanitaria (como se indicó anteriormente).
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) debe 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) administrará 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.

SERVICIOS DE SALUD, CONTINUACIÓN

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 que el alumno posea y se autoadministre la medicación. La autorización debe incluir la declaración descrita en la parte (2).
2. Un médico declara por escrito que:
 - a. el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la que el médico ha recetado medicación;
 - b. al estudiante se le ha instruido cómo autoadministrarse el medicamento;
 - c. y la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración urgente 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 sea:
 - a. al menos dieciocho (18) años; y
 - b. Designado por escrito por el padre del alumno 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 aprobado por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos para revertir la 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 Tiptecanoe. El Departamento de Salud del Condado de Tiptecanoe es una fuente registrada; por lo tanto, no es necesario un registro anual.

SERVICIOS DE SALUD, CONTINUACIÓN

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.

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.

ENFERMEDAD/LESIÓN:

Los estudiantes que estén enfermos o gravemente heridos antes del día escolar deben permanecer en casa hasta que mejoren (sin fiebre durante 24 horas) o sean 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 o más
- Dolor de garganta intenso
- Tos persistente
- Vómitos y/o diarrea
- Dolor de cabeza intenso
- Erupción o infección cutánea no diagnosticada
- Ojo rojo y/o drenante sin diagnosticar
- Piojos - Sin tratar
- Fuga de fluidos corporales
- Sarna - Sin tratar
- Lesiones que hacen peligroso estar en la escuela

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 sido sometido a una cirugía mayor, una lesión grave o una enfermedad transmisible significativa, por favor proporcione una orden médica de precaución y de actividad al regresar al colegio.

SERVICIOS DE SALUD, CONTINUACIÓN

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 de otros servicios asociados al accidente.

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 exime a los estudiantes de las clases de educación física de forma rutinaria.

EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Durante el curso escolar, la enfermera puede hablar con los estudiantes sobre hábitos de limpieza y higiene saludable. 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.

CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO:

El crecimiento y desarrollo humano se tratará en 5º y 6º curso.

PRUEBAS DE AUDICIÓN:

Se realizan cribados auditivos a todos los alumnos de séptimo curso, a los nuevos alumnos y a los derivados. El profesional del habla y audición notifica a los padres de cualquier problema.

PRUEBAS DE VISIÓN:

Se realizan cribados de visión a estudiantes de 5º curso, octavo, nuevos alumnos y a los derivados. La enfermera del colegio informa a los padres si la prueba de cribado indica la necesidad de seguimiento médico. Si un padre prefiere que su hijo no se someta a una prueba de cribado, la enfermera debe ser notificada por escrito.

ENFERMEDAD O LESIÓN:

Si un estudiante enferma o resulta herido, debe acudir a clase y pedir permiso para ver a la enfermera. Si la enfermera no está de guardia, el estudiante debe presentarse en la oficina de orientación.

MEDICACIÓN DE VENTA LIBRE:

Los medicamentos sin receta deben estar en el recipiente original y entregados a la enfermera. Debe estar registrado en el centro de salud un formulario de permiso firmado por parte de los padres antes de dispensar cualquier medicamento. (Para más información, consulte la Política de la Junta J700.)

OBJECIONES RELIGIOSAS U OTRAS A LAS PRUEBAS:

Si el estudiante tiene una objeción religiosa u otra a los cribados de salud, la enfermera debe ser notificada por escrito. Todas las exenciones deben renovarse cada año.

SERVICIOS DE SALUD, CONTINUACIÓN

LESIONES O ENFERMEDADES QUE OCURREN DURANTE EL HORARIO ESCOLAR:

Los estudiantes deben presentarse ante su profesor y obtener un pase para el Centro de Salud.

SEGUROS:

El colegio no ofrece seguro médico a los estudiantes. La información para obtener un seguro de salud para niños está disponible en la Clínica de Salud Comunitaria de Tippecanoe o en la División de Familia e Niños del condado de Tippecanoe.

PLAN DE ACCIÓN PARA UN ESTUDIANTE/DEPORTISTA CON SOSPECHA DE CONMOCIÓN CEREBRAL:

A continuación se presenta la descripción del plan de acción por parte de los entrenadores del departamento deportivo, patrocinadores del club, entrenadores de intramuros, enfermeros, preparadores, médicos del equipo y administradores en caso de que algún estudiante o atleta de Sunnyside Intermediate School fuera sospechoso de sufrir una conmoción cerebral (actualizado el 4/2012):

1. El estudiante/atleta será retirado de la actividad inmediatamente si se sospecha que tiene una conmoción cerebral.
2. El entrenador/patrocinador informará al preparador deportivo o a la enfermera escolar, en el caso de un patrocinador de un club o deporte intramuros, lo antes posible sobre la conmoción cerebral sospechosa y contactará con el padre o tutor del alumno/atleta para explicar la situación.
3. El estudiante/atleta será evaluado por un entrenador atlético titulado o una enfermera escolar licenciada que posea una certificación de finalización del video de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades "Heads up Concussion in Your Sport".
4. El preparador físico o la enfermera del colegio contactarán con el padre o tutor para confirmar si se sospecha que el estudiante o atleta tiene una conmoción cerebral. (El preparador atlético informará a la enfermera del colegio de que se sospecha que el estudiante/atleta tiene una conmoción cerebral. La enfermera del colegio informará al preparador atlético de que se sospecha que el estudiante/atleta tiene una conmoción cerebral.)
5. Si no hay entrenador deportivo ni enfermero escolar autorizado disponible, el entrenador o patrocinador contactará con el padre o tutor e informará que se sospecha que el estudiante o atleta podría tener una conmoción cerebral.
6. Antes de volver a los entrenamientos o competiciones, el estudiante/atleta debe ser atendido por un médico con licencia de Indiana que haya sido formado en diagnóstico y tratamiento de conmociones cerebrales.
7. El estudiante/atleta solo podrá regresar a los entrenamientos y concursos después de haber presentado el formulario firmado de "Evaluación de Conmoción Cerebral y Autorización para Jugar para Proveedores Sanitarios Licenciados" a la enfermera de la Escuela Intermedia Sunnyside. El formulario está disponible en la página web de la Learning Connection del Departamento de Educación de Indiana bajo "Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza en estudiantes-atletas".
8. Todos los formularios de alta firmados se conservarán en la enfermería.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR DE 1974 LEY PÚBLICA 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:

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR DE 1984 LEY PÚBLICA 93-380

1. La Ley se refiere a los registros estudiantiles tanto de escuelas primarias como secundarias.
2. El derecho de los padres bajo esta Ley se extiende hasta que el estudiante cumpla 18 años o esté matriculado en una institución post-secundaria; a partir de entonces, solo el estudiante podrá ejercer esos derechos.
3. Los padres tienen derecho a examinar los registros de sus hijos en momentos razonables y, en determinadas circunstancias, de acuerdo con la política escolar, a comprar una copia de dichos registros.
4. El padre tiene derecho a que se corrija un registro si es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de los estudiantes.
5. 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 estudiante, 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 cualquier motivo para no estar de acuerdo con la decisión del colegio de abandonar el expediente impugnado información en el expediente estudiantil.
6. Se debe llevar un registro con cada 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.
7. 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.
8. Cualquier persona puede recibir los registros, si los padres firman un consentimiento por escrito que especifique los registros a liberar, las razones 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.
9. También puede ser proporcionada una copia conforme a una orden judicial o citación, pero solo si los padres reciben aviso previo.
10. Cierta información del directorio, incluyendo el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área 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 de los padres, salvo que el progenitor notifique al distrito escolar de acuerdo con la Política de Registros Estudiantiles que no desea que se asignen ciertos datos DirectorioInformación 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.

PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE PARA LA 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 alumno.
3. A los padres se les proporcionan salvaguardas procesales, que se incluyen en el "Aviso de Discapacitados o 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 garantías de no discriminación y derechos de padres/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. Aviso colocado en cada edificio escolar público.

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 establecidos 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.

PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE PARA LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973, CONTINUACIÓN

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 (de 0 a 21 años) que cumplen los requisitos de la Sección 504 y 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 del Artículo 7 de Indiana - Reglamentos de Educación Especial y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de 1997.

9. El 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 el reclutamiento, la publicidad, la solicitud y el empleo.

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES SIN HOGAR 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 inmediatamente, incluso si no tienes los documentos normalmente requeridos como certificado de nacimiento, prueba de residencia, registros escolares o registros de vacunación. La escuela te ayudará a obtener cualquier documentación que falte.
- Colocación escolar 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

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

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: Califican 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 con este proceso.
- Acceso y participación igualitarios: Asiste a la escuela y participa plenamente en todas las actividades escolares sin ser señalado ni tratado de forma diferente debido a tu situación 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 McKinneyVento 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.

POLÍTICA DE VISITANTES EN LA ESCUELA

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 o estudiante de un centro en particular.
2. Todos los visitantes deberán presentarse en la oficina principal del centro, 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 puede ser apropiada una visita, 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. Ninguna persona en propiedad del distrito puede agredir, golpear, amenazar, amenazar o usar lenguaje impropio, indecente u obsceno hacia un profesor, instructor, otros empleados del distrito o estudiantes en ningún momento.

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. Para más información, consulte la Política de la Junta K122. Junta adoptada: 8 de agosto de 1994. Revisado: 14 de octubre de 2024.

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 estudiante, como un bolso, mochila y/o
2. un "cacheo" del exterior de la ropa de los estudiantes, incluyendo la búsqueda o el vaciado de los bolsillos.

BÚSQUEDAS PERSONALES, CONTINUADAS

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.

CAMPUS LIBRE DE TABACO

La Corporación Escolar de Lafayette está comprometida a proporcionar un entorno saludable, seguro y libre de tabaco para todos los estudiantes, personal y visitantes. El uso o posesión de productos de tabaco o sistemas electrónicos de administración de nicotina (incluidos cigarrillos electrónicos y dispositivos de vapeo) está prohibido en todo momento en las instalaciones escolares, en vehículos escolares y en todos los eventos patrocinados por la escuela, tanto dentro como fuera del campus.

Los estudiantes no pueden poseer, usar, distribuir ni vender productos de tabaco o vapeo, ni poseer artículos promocionales relacionados con el tabaco. Cualquier tabaco o vapeo que se encuentre en posesión de un estudiante será confiscado y puede conllevar consecuencias disciplinarias conforme al Manual del Estudiante. Consulta la página 31 para las consecuencias específicas.

Agradecemos la cooperación de todas las familias y visitantes para ayudar a mantener un entorno libre de tabaco que apoye la salud y el bienestar de nuestra comunidad escolar. Política de la Junta G400.

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 de Lafayette es el Sr. Brandon Hawkins, Director de Recursos. Mr Humana. La información de contacto de Hawkins es bhawkins@lsc.k12.in.us o 765-771-6000.