



**OAKLAND
ACADEMY**

Llegad. Strive. Prosperar.

ORÍGENES

**MANUAL DEL ESTUDIANTE
2026 – 2027**

Índice

CAPÍTULO 1 - INTRODUCCIÓN.....	3
La Visión de Oakland	4
La Misión de Oakland.....	4
Los Pilares de Oakland	4
CAPÍTULO 2 – EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN	5
CAPÍTULO 3 – CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN	7
Currículo basado en competencias y dominio del contenido.....	7
Requisitos de graduación	7
Seguimiento del Progreso Académico	10
Oportunidades en el instituto Jefferson.....	10
Academia de Carreras del Gran Lafayette	10
Clases de Doble Crédito.....	10
CAPÍTULO 4 – DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES ..	11
Código de Conducta y Disciplina Estudiantil.....	11
Periodo de Asesoría	12
Política 1:1 de Sistemas de Dispositivos y Tecnología	12
Uso digital/Ciudadanía.....	14
Seguridad en las escuelas.....	14
Política de vestimenta para estudiantes.....	15
Dispositivos electrónicos personales	16
Intervenciones conductuales	18
El Compromiso de Progreso Académico de Oakland.....	18
Acoso y conflicto entre iguales.....	18
Seguridad de los objetos de valor (incluidos dispositivos electrónicos):	19
Política libre de drogas.....	19
Ambiente libre de tabaco	19
Registro e incautación.....	20
Búsquedas K-9	20
Alcoholímetro	20
CAPÍTULO 5 – INFORMACIÓN GENERAL.....	22
Accidentes.....	22
Programa de Educación Alternativa	22
Asistencia.....	22
Cómo informar de una ausencia	26
Retrasos y consecuencias	27
Horario/Acceso al campus	28

Transporte	28
Simulacros - Evacuación.....	28
Aplicación y registro de pesticidas	28
Personal de Seguridad y Fuerzas del Orden	29
MISIÓN	29
Experiencias de campo patrocinadas por la escuela	29
Voluntarios e invitados	29
Servicios de salud	30
Servicios de Alimentación - Desayuno y Comida	30
Pagos de comidas	30
Proveedores externos y reparto de comida	31
Política de alquiler y tarifas	31
Educación Especial	31
Re-aplicación	31
APÉNDICE A: DISCIPLINA ESTUDIANTEL	33
APÉNDICE B: PLAN ANTIACOSO DE LA LSC	39
APÉNDICE C: DECLARACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES SIN HOGAR DE MCKINNEY-VENTO	45
APÉNDICE D: PLAN DE CUMPLIMIENTO PARA LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973	47
APÉNDICE E: ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN LA ESCUELA...	49
APÉNDICE G: VISITANTES A LOS EDIFICIOS ESCOLARES.....	51
APÉNDICE H: ACTIVIDAD DE ORGANIZACIONES CRIMINALES	52
APÉNDICE I: CAMPUS LIBRE DE TABACO	54

Manual del Estudiante

Recibir el manual del estudiante, *ROOTS*, informa a los estudiantes sobre las expectativas del colegio y les obliga a cumplir con las prácticas y políticas del centro adoptadas por la Junta de Síndicos de la Corporación Escolar de Lafayette, el 12 de mayo de 2026.

CAPÍTULO 1 - INTRODUCCIÓN

Oakland Academy fue fundada por la Junta de Síndicos de la Corporación Escolar de Lafayette como una extensión de Jefferson High School para crear una experiencia basada en competencias que enfatiza un currículo integrado, transversal, de resolución de problemas y relevante que requiera la participación activa de los estudiantes.

Los estudiantes de Oakland trabajan con los mismos estándares académicos que todos los estudiantes de secundaria de la Corporación Escolar de Lafayette. Nuestro objetivo es asegurar a los estudiantes oportunidades de acceso a universidades y colegios de todo Estados Unidos y ofrecer a los estudiantes que no van a la universidad un buen comienzo en su trayectoria profesional.

Cada escuela es un distrito de la Corporación Escolar de Lafayette y opera bajo las expectativas, 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.

Creemos que para ser realmente empoderadores:

- A los estudiantes se les ofrecerán oportunidades para mantener interacciones positivas con adultos, tanto en la escuela como en la comunidad.
- A los estudiantes se les ofrecerán oportunidades para estudiar áreas de interés personal.
- A los estudiantes se les proporcionará trabajo académico relacionado con cuestiones en evolución en la sociedad.
- A los estudiantes se les ofrecerán oportunidades para participar en la gobernanza.
- A los estudiantes se les proporcionará una educación que aborde al niño en su totalidad.

Nosotros, el personal de Oakland Academy, asumimos el compromiso:

- Ofrecer un currículo que desafíe a cada estudiante a mejorar habilidades y hábitos que permitan a cada estudiante continuar su educación y entrar en el mercado laboral.
- Ofrecer una enseñanza inclusiva y evaluada constructivamente según el aprendizaje individual.
- Empoderar a los estudiantes con recursos para su desarrollo social y emocional para superar los retos de la vida diaria.
- Proporcionar apoyo incondicional para ayudar a los estudiantes a crecer en sus vidas emocional, intelectual y física.
- Enseñar y modelar la resolución de conflictos respetuosa, no violenta y el respeto mutuo mediante prácticas restaurativas.
- Reconocer y reconocer la importancia de las alianzas comunitarias y la participación de los padres en el entorno de aprendizaje.
- Valorar un modelo disciplinario que priorice la conexión, la coregulación y la neurociencia educativa aplicada.
- Priorizar la seguridad relacional y física en el edificio y el aula.
- Cultivar una cultura escolar que valore la diversidad y sea de naturaleza antirracista.

Como comunidad escolar, nos esforzaremos por hacer de Oakland Academy un lugar de enseñanza y aprendizaje activos, de trabajo y diversión juntos.

La Visión de Oakland

Nuestra visión es establecer y mantener un colegio altamente valorado por su excelencia académica y su contribución en el servicio activo y la mejora de la comunidad en la que opera.

La Misión de Oakland

Nuestra misión es **fomentar** un espacio seguro para el aprendizaje y ofrecer oportunidades educativas secundarias completas, relevantes y rigurosas así como experiencias comunitarias que preparen **a los estudiantes inspiradores** para el trabajo, la ciudadanía activa y los estudios postsecundarios. Empoderaremos y desafiaremos a los estudiantes utilizando estrategias alineadas con el cerebro en nuestras políticas, procedimientos y enseñanza.

Los Pilares de Oakland

Los pilares que apoyan y guían a Oakland Academy incluyen: Justicia, Integridad, Ingenio, Resiliencia y Servicio.

Oakland Academy Pillars

INTEGRITY
RESILIENCE
INGENUITY
JUSTICE
SERVICE



CAPÍTULO 2 – EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Elegibilidad de los estudiantes

Los estudiantes de 9º a 12º curso de Lafayette que asisten a Jefferson High School y sus familias deben completar un formulario de solicitud de inscripción para iniciar el proceso. Se concederá matrícula preferencial a estudiantes de 10º a 12º curso. En coordinación con el personal de orientación, el profesor responsable (si procede) y la administración de Oakland, la elegibilidad del estudiante se determina en función de los criterios que cumplen los criterios descritos en el IC 20-10.1-4.6-6.5:

- El estudiante no ha cumplido académicamente Y se beneficiaría de una instrucción no tradicional.
- El estudiante tiene antecedentes documentados de frecuentes interrupciones a pesar de los intentos de modificar el comportamiento.
- El estudiante es padre o madre o padre expectante y no puede asistir a la escuela tradicional.
- El estudiante necesariamente es contratado para la manutención familiar Y además interfiere en la jornada escolar.
- El estudiante tiene la intención de retirarse o se ha retirado antes de graduarse.

Cualquier estudiante de la Corporación Escolar Lafayette (LSC) de los cursos 9 a 12 puede ser considerado para la matrícula en Oakland Academy. La matrícula en Oakland se basa en un conjunto específico de criterios que se ajustan al currículo único de la escuela. Oakland Academy prioriza la matrícula de estudiantes de 10º a 12º curso. El proceso de inscripción es el siguiente:

1. Las personas interesadas pueden recoger un *Formulario de Solicitud de Inscripción* de la Academia de Oakland en el Departamento de Orientación de Jefferson High School entre las 7:30 y las 15:00. *Los formularios de solicitud de inscripción* también están disponibles en la [página web de Oakland](#).
2. *Si una persona interesada es nueva en Lafayette School Corporation y está interesada en Oakland Academy, primero debe registrarse en LSC en el campus de Jefferson High School. Luego pueden seguir este procedimiento para ser considerados para la inscripción en Oakland.
3. Cuando el estudiante recoge el *Formulario de Solicitud de Inscripción*, puede reunirse inmediatamente con su orientador de JHS o concertar una consulta futura con su consejero. El orientador de JHS ayudará a completar la "Información Académica" en la primera página del *Formulario de Solicitud de Inscripción* y comenzará la discusión sobre la matrícula en Oakland.
4. El estudiante debe completar el *Formulario de Solicitud de Inscripción*, que incluye una sección de "Información del Estudiante", una sección de "Información de Contacto" y una "Narrativa Personal" escrita. Una vez completado, el estudiante debe presentar el *Formulario de Solicitud de Inscripción* al Departamento de Orientación del Instituto Jefferson. El *Formulario de Solicitud de Inscripción* debe completarse en su totalidad para su consideración. Los formularios completados llevarán fecha y con fecha de servicio al recibirlos, ya que los candidatos se consideran por orden de llegada. Estos formularios se compartirán con el director y el orientador de la Academia de Oakland.
5. Cuando Oakland Academy reciba el *Formulario de Solicitud de Inscripción*, el director contactará con el estudiante y su(s) padre(s) y/o tutor(es) para concertar una reunión informativa. En esta reunión informativa, el director hablará sobre las oportunidades y expectativas dentro de Oakland con el estudiante y la familia interesados.
6. Se contactará con los estudiantes interesados en avanzar y se programará una reunión académica separada con el orientador en Oakland. El estudiante entrante y el(los) padre(s) y/o tutor(es) deben estar

presentes en estas reuniones de planificación académica para completar el proceso de inscripción antes de comenzar su primer día en Oakland.

Cualquier estudiante del estado de Indiana también puede ser elegible. Los estudiantes ajenos a la corporación pueden recoger un Formulario de Solicitud de Inscripción en Oakland Academy o descargar uno desde la página web. Después de presentar la solicitud a Oakland Academy, se realizará un encuentro de bienvenida (meet and greet). Si se acuerda la colocación en Oakland, el estudiante deberá completar los siguientes pasos **antes de** comenzar su primer día en Oakland Academy:

1. Rellena un formulario de acuerdo interlocal. Este formulario se puede encontrar en la oficina del Superintendente en el centro de administración Hiatt (2300 Cason Street, Lafayette, IN 47905). Este formulario debe ser relleno tanto por la Corporación Escolar de Lafayette como por la corporación/distrito de origen del estudiante interesado.
2. Matricularse en el instituto Jefferson High School. El tutor del estudiante acudía al Departamento de Orientación del instituto Jefferson y registraba al estudiante como estudiante de la secundaria secundaria. Deben traer una copia del certificado de nacimiento del estudiante y prueba de residencia/dirección. El estudiante se pre-registrará en este momento y el tutor completará la inscripción online a través de PowerSchool en su propio momento. Aquí es donde los tutores pueden actualizar la información de contacto.

En un esfuerzo por mantener una proporción deseable de alumnos por profesor, la matrícula es limitada. En resumen, se revisarán todos *los formularios de solicitud de inscripción para nuevos* estudiantes y se realizarán entrevistas para determinar si la programación académica de Oakland Academy puede adaptarse a las necesidades individuales de cada estudiante. Los estudiantes se matricularán en Oakland por orden de llegada, con prioridad para los alumnos de 10º a 12º curso. Los estudiantes pueden ser incluidos en una lista de espera y notificados de la primera vacante disponible.

CAPÍTULO 3 – CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN

Currículo basado en competencias y dominio del contenido

Oakland Academy ofrece un currículo individualizado basado en competencias que requiere un mínimo del 70% de dominio de todos los resultados de aprendizaje. Las prácticas basadas en competencias constituyen uno de los componentes esenciales de la misión de Oakland de preparar a todos los estudiantes para que participen de forma productiva en el siglo XXI.

La programación flexible y las prácticas basadas en competencias apoyan un entorno académico y conductual altamente receptivo en Oakland, destinado a ayudar a los estudiantes que han experimentado obstáculos para aprender. Oakland es una comunidad de aprendizaje más pequeña, muy adecuada para estudiantes que poseen una fuerte ética de trabajo o capacidad para lograr el éxito. En muestra del compromiso de la Corporación Escolar Lafayette (LSC) con todos los estudiantes, Oakland ofrece una opción de alta implicación, aprendizaje activo y crecimiento socioemocional.

Los estudiantes y los padres, junto con el personal de la Academia de Oakland, harán una contribución significativa al desarrollo del *Plan de Servicios Individuales* durante la matrícula. Este plan, que incluye objetivos académicos, así como resultados conductuales y sociales/emocionales, se revisará regularmente, se modificará según sea necesario y se supervisará continuamente para evaluar el progreso del estudiante hacia la graduación. El progreso y el compromiso con el *Plan de Servicio Individual* mantienen la matrícula del estudiante en Oakland Academy.

Requisitos de graduación

Los estudiantes serán fundamentales en el desarrollo de su plan académico y en la determinación de cómo demostrarán la competencia de los Estándares Estatales de Indiana tratados en los cursos y los exámenes de graduación requeridos según determine el Departamento de Educación de Indiana.

A partir de la promoción de 2028, se espera que los estudiantes obtengan el "Nuevo Diploma de Indiana". Los estudiantes que forman parte de las promociones de 2025, 2026 y 2027 pueden continuar cursando el Diploma "Core 40" y sus requisitos. Esta determinación de la Junta de Educación estatal y de las universidades y colegios y universidades de Indiana pretende preparar mejor a los estudiantes para el trabajo y la educación superior. Los estudiantes deben completar los *requisitos de Itinerarios de Graduación* con expectativas de las Cajas 2 y 3 que sean las mismas que el diploma Core 40.

RECUADRO 2: Habilidades de empleabilidad • En cualquier momento desde el 1 de julio antes de primer año hasta el 30 de septiembre tras graduarse. • Puede ser durante el día escolar, después de clase, durante los descansos, etc. • Solicita la aprobación administrativa para actividades basadas en servicios y proyectos • Todos los estudiantes deben completar un Formulario de Reflexión sobre Habilidades de Empleabilidad que se encuentra en la Oficina de Orientación.	Completa una de las siguientes: ○ <i>Aprendizaje basado en el trabajo</i> (ejemplos): J.A.G., Programas CTE, Ética de trabajo del gobernador ○ <i>Aprendizaje basado en el servicio</i> (ex.): Club de Estudiantes en Acción, Servicio Comunitario en el Consejo Estudiantil (75 horas continuas), Tutoría entre Pares ○ <i>Aprendizaje basado en proyectos</i> (ex.): Publicaciones de estudiantes, Anuario, Proyecto Ciudadano
RECUADRO 3: Competencias Superiores	Cumple una de las siguientes condiciones: ○ Obtener honores académicos o técnicos ○ Puntuaciones de referencia en el SAT (Lectura/Escritura – 480, Matemáticas - 530) ○ Puntuaciones de referencia del ACT (Inglés – 18, Lectura – 22,

	Matemáticas – 22, Ciencias – 23) ○ Puntuación ASVAB de referencia (31 o superior) ○ Concentrador CTE ○ AP/Crédito dual (Debe obtener una media de "C" o superior en al menos 3 asignaturas) ○ Camino creado localmente ○ Certificación en la industria
--	--

Los estudiantes de las promociones de 2026, 2027 o 2028 pueden graduarse antes de tiempo si obtienen el Diploma Core 40. A partir de la promoción de 2029, los estudiantes no podrán graduarse antes de tiempo. La página siguiente compartía las diferencias entre los diplomas. Los estudiantes que deseen mejorar su diploma también pueden obtener los "sellos de preparación". Existe un "Sello de Honores" y un "Sello de Honores Plus". Puedes encontrar más detalles sobre estas oportunidades aquí:
https://www.in.gov/doe/diplomas/#Final_Diploma_Rule



CURRENT & FUTURE INDIANA DIPLOMA: COMPARISON

The new diploma structure includes a base (minimum requirements) for every student, plus the opportunity to earn readiness seals aligned with their unique path. Students are encouraged to seize this flexibility by personalizing their high school experience. The new seals provide additional intentionality to maximize readiness and are designed to be permeable, allowing students to update their graduation plan and pivot, if their original interests and goals change. Students who do not earn a seal must still complete components 2 and 3 of Graduation Pathways.

	CURRENT INDIANA CORE40	FUTURE  NEW INDIANA DIPLOMA
ENGLISH	8 CREDITS	8 CREDITS 2 credits: English 9 1 credit: Communications-focused course 5 additional English credits
MATH	6 CREDITS 2 credits: Algebra I 2 credits: Geometry 2 credits: Algebra II	7 CREDITS 2 credits: Algebra I 1 credit: Personal Finance 4 additional math credits
SCIENCE, TECHNOLOGY, AND ENGINEERING	6 CREDITS 2 credits: Biology I 2 credits: Chemistry I, Physics I, or Integrated Physics 2 credits: Any Core 40 science course	7 CREDITS 2 credits: Biology I 1 credit: Computer Science 2 additional science credits 2 STEM-focused credits
SOCIAL STUDIES	6 CREDITS 2 credits: U.S. History 1 credit: U.S. Government 1 credit: Economics 2 credits: World History/Civilization or Geography/History of the World	5 CREDITS 2 credits: U.S. History 1 credit: U.S. Government 2 credits: World Perspectives (Flexible options, including advanced world language or world-focused social studies courses)
PE/HEALTH	3 CREDITS 2 credits: Physical Education 1 credit: Health & Wellness	2 CREDITS 1 credit: Physical Education 1 credit: Health & Wellness
DIRECTED ELECTIVES	5 CREDITS Any combination of World Languages, Fine Arts, and/or Career & Technical Education	N/A
PERSONALIZED ELECTIVES	6 CREDITS	12 CREDITS Students are encouraged to utilize the new readiness-seals to align these personalized electives with their unique goals. Personalized electives can include a variety of courses, such as CTE, Performing or Fine Arts, and World Languages.
COLLEGE & CAREERS	N/A	1 CREDIT 1 credit: Preparing for College & Careers
TOTAL	40 CREDITS	42 CREDITS
Hoosier high school students have the opportunity to earn approximately 60 credits.		

Note: The federally-required alternate diploma for students in special education with a significant cognitive disability is still available.

Seguimiento del Progreso Académico

Las reuniones y contactos de seguimiento del progreso académico tendrán lugar a lo largo del curso escolar. Las intervenciones serán en respuesta directa a los datos de los estudiantes y las reuniones de resolución de problemas proporcionarán apoyo colaborativo para el éxito estudiantil. Oakland ofrece un currículo basado en competencias y cada estudiante debe alcanzar un nivel de dominio del 70%. Las reuniones de Progreso Académico informarán a los estudiantes y a sus padres y/o tutores sobre los créditos obtenidos para la graduación, el nivel de rendimiento (calificaciones con letras), el crecimiento del alumnado (comentarios sobre el progreso del estudiante y resultados en pruebas diagnósticas/predictivas) y el estado de las pruebas (exámenes de graduación). Las revisiones del Plan de Servicios Individuales también pueden abordarse en estas reuniones.

Oportunidades en el instituto Jefferson

Desde el otoño de 2021, los estudiantes de Oakland podrán cursar clases optativas durante la jornada escolar en Jefferson High School. Esto ayudará a cumplir los requisitos de graduación que conducen al diploma Core 40 y también dará a los estudiantes la oportunidad de cursar una selección más amplia de asignaturas que las que se ofrecen en Oakland. El transporte se proporcionará de forma limitada para permitir que los estudiantes asistan a las clases ofrecidas en Jeff.

Los estudiantes que aprovechen las optativas y la oferta de cursos de Jefferson deben comprometerse a comportarse adecuadamente mientras estén en el campus de Jefferson High School y colaboren con el personal de JHS. Su capacidad para aprovechar estas oportunidades de aprendizaje depende de su comportamiento y cooperación. No avanzar en los cursos de Jefferson puede llevar a intervenciones con el personal docente o la administración de Jefferson, el Coordinador de Éxito Estudiantil de Oakland, o el director o orientador de Oakland. Oakland se ha comprometido a colaborar con Jefferson High School para ayudar a nuestros estudiantes a llegar a su destino de graduación, y los estudiantes que se comprometen a formar parte de Oakland Academy también se comprometen con esta colaboración positiva.

Los estudiantes también podrán participar en actividades extraescolares en Jefferson mientras asisten a Oakland. El autobús de transferencia devuelve a los estudiantes al final del día a tiempo para que asistan a los entrenamientos de actividades extraescolares. Para ser elegibles para deportes o actividades extraescolares, los estudiantes deben haber aprobado cinco (5) asignaturas el semestre anterior según la IHSAA. Los estudiantes participantes también deben seguir los **Códigos de Conducta – Expectativas** Deportivas y/o el **Código de Conducta Co-Curricular de Artes** Escénicas tal como se establece en el Manual del Instituto Jefferson.

Academia de Carreras del Gran Lafayette

Por ejemplo, en Jefferson, los estudiantes de Oakland tendrán la oportunidad de asistir a clases en la Greater Lafayette Career Academy como parte de su secuencia de cursos. Muchos de estos se ofrecen con doble crédito a través de Ivy Tech Community College y Vincennes University, o cumplen una trayectoria profesional en la secuencia de itinerarios de graduación. Los programas y sus descripciones pueden encontrarse en <https://glcareeracademy.com/>

Clases de Doble Crédito

Los estudiantes tienen la oportunidad de cursar clases de doble crédito o matrícula dual a través de Ivy Tech Community College. Puede haber ayuda financiera disponible. Los estudiantes interesados en cursar asignaturas de doble crédito deben cumplir los requisitos previos, programar clases con su orientador y reunirse con el coordinador de Crédito Dual de Ivy Tech. El transporte no se proporciona a través de la Corporación Escolar de Lafayette.

CAPÍTULO 4 – DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES

Código de Conducta y Disciplina Estudiantil

Las siguientes expectativas descritos en el Código de Conducta se suman a nuestra amplia autoridad discrecional para mantener la seguridad, el orden y la disciplina dentro de la zona escolar. Estas expectativas apoyan, pero no limitan nuestra autoridad.

La administración y el personal de Oakland Academy están obligados por política a abordar los problemas de mala conducta y desobediencia mediante acciones de buena fe que beneficien

- para proteger al niño.
- el mejor interés del niño.
- para proporcionar o aumentar los servicios al menor.

Oakland Academy, los educadores y el personal ven la disciplina a través de su raíz latina, "disciplina", que significa: "enseñar, aprender". La disciplina es la manera en que aprendemos, enseñamos y reenseñamos los comportamientos y actitudes que deseamos ver en nuestros estudiantes. Oakland Academy utilizará experiencias apropiadas que ayudarán a desarrollar las habilidades y comportamientos que deseamos ver en nuestros estudiantes.

La primera faceta de la disciplina está en primer plano, creando entornos que sean seguros física y en las relaciones para los estudiantes y el personal. Al cultivar este entorno de seguridad sentida, los estudiantes tendrán acceso a las partes de su cerebro que toman decisiones responsables, relacionan las acciones con posibles consecuencias e inhiben los impulsos negativos. Además, este es el espacio en su cerebro donde tienen la capacidad de aprender. Fomentar entornos seguros es una responsabilidad que tanto el personal como los estudiantes tienen al compartir nuestros espacios de aprendizaje entre nosotros. Los adultos fomentan activamente una cultura en el edificio que valora la seguridad y la conexión. Del mismo modo, los estudiantes deben hacer su parte para garantizar que el entorno de aprendizaje sea seguro para ellos y sus compañeros.

El segundo aspecto de la disciplina que Oakland Academy utilizará es el concepto de "coregulación". La coregulación es la unión del estudiante desregulado con el adulto regulado. Mediante el uso de prácticas coregulatorias con el personal del edificio, los estudiantes podrán mantener conversaciones útiles sobre comportamientos disciplinarios y relacionados. Con oportunidades repetidas de co-regulación, los estudiantes desarrollarán su capacidad de autorregulación y su autodisciplina.

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, logrando las recompensas por hacerlo y aceptando las consecuencias de no hacerlo. Las siguientes declaraciones transmiten lo que esperamos unos de otros como miembros de la comunidad de Oakland:

Derechos y responsabilidades estudiantiles

1. Por lo tanto, tenéis derecho , como individuo o como grupo, a sentirnos seguros en la escuela
 - Tienes la **responsabilidad** de mantener nuestra escuela segura.
 - Tienes la **responsabilidad** de comportarte de manera propicia para el aprendizaje.
 - Tienes la **responsabilidad** de contribuir a un entorno de aprendizaje saludable.
2. Por lo tanto, tenéis derecho , como individuo o como grupo, a sentirnos y ser respetados mientras estáis en la escuela
 - Tienes la **responsabilidad** de respetar la propiedad ajena.

- Tienes la **responsabilidad** de respetar los sentimientos de los demás.
- Tienes la **responsabilidad** de respetar nuestra escuela y sus propósitos.

Si se producen violaciones de **derechos personales** o de **terceros** porque un miembro de la comunidad de Oakland no asume sus **responsabilidades**, se pueden utilizar las siguientes intervenciones: Prácticas Restaurativas, Equipos de Apoyo al Estudiante (SST), modificaciones en el horario o el tiempo de instrucción, instrucción desde casa mediante eLearning, suspensiones, exclusiones, expulsiones o colocación alternativa. Si el director lo considera necesario, se pueden esperar otras experiencias naturales y apropiadas según el caso del estudiante y la infracción.

Las expectativas escolares aplican a cualquier persona en la Zona Escolar 1 (el edificio y la propiedad circundante), la Zona Escolar 2 (en un autobús escolar LSC) o la Zona Escolar 3 (un evento patrocinado por el colegio).

La intención de Oakland Academy es transmitir claramente expectativas que fomenten comportamientos que permitan a estudiantes y personal desarrollar y mantener el entorno de aprendizaje más favorable; un ambiente de comunicación abierta y autodisciplina. Oakland Academy abordará los problemas de conducta a través *de Prácticas Restaurativas y Equipos de Apoyo al Estudiante*; Enfoques proactivos para el apoyo positivo a la conducta en toda la escuela basados en la comunicación y la responsabilidad. La educación y el bienestar del individuo y del grupo se mantendrán mediante un proceso debido constante, justo y razonable. (Consulte el Apéndice A: Política LSC J300 – Disciplina estudiantil)

Periodo de Asesoría

El propósito del Periodo de Asesoría es proporcionar instrucción que fomente las relaciones interpersonales, el crecimiento personal, la responsabilidad individual y la conciencia social, al tiempo que fomenta el éxito académico que conduce a la graduación.

El asesoramiento se reúne diariamente e incluirá a un pequeño grupo de adultos y estudiantes. Los estudiantes son asignados a Asesoría con la intención de permanecer con su mismo profesor durante toda su experiencia en Oakland para mayor coherencia. Los cambios pueden realizarse a discreción del personal o solicitarse por escrito y presentarse al director.

Las funciones del Periodo Consultivo incluyen, pero no se limitan a:

- Asesor – cuestiones formales e informales, individuales o grupales, personales y escolares.
- Identidad social/de iguales – promover la responsabilidad y la conciencia social y personal mientras se construyen relaciones sanas y significativas con los demás.
- Habilidades sociales/grupales – participa en la toma de decisiones, en los roles y responsabilidades del grupo, fomenta el liderazgo.
- Reunión del Club – sesiones de planificación/información para actividades extraescolares (por ejemplo: Estudiantes en Acción)

Política 1:1 de Sistemas de Dispositivos y Tecnología

Los dispositivos portátiles de los estudiantes se distribuirán durante las reuniones de registro y formación requeridas. Una formación obligatoria incluye el cuidado adecuado del dispositivo y el uso adecuado. La finalización exitosa de la formación incluye la participación del estudiante y sus familias, así como la finalización del *Acuerdo de Usuario del Dispositivo LSC* por parte del estudiante.

El coste del dispositivo se financia mediante el alquiler de libros de texto. El dispositivo es "alquilado" por un estudiante durante un curso escolar, similar a "alquilar" un libro de texto. El coste de alquiler equivale

esencialmente al 25% del coste total del dispositivo. Durante el tiempo de instrucción, los libros de texto y otros materiales complementarios para el aula seguirán siendo proporcionados al alumno.

El estudiante y su familia son responsables de mantener un dispositivo funcional en todo momento. El estudiante y la familia deberán tomar el cuidado razonable para asegurarse de que el dispositivo no sufra daños. Como parte del alquiler del dispositivo, los daños accidentales suelen cubrirse sin coste adicional para el padre o el alumno. Cada caso será evaluado individualmente. En caso de daños no cubiertos por la garantía, LSC deberá y deberá cobrar al estudiante y/o al padre o tutor el coste total de la reparación o reemplazo, incluida la mano de obra. El seguro adicional para dispositivos perdidos se ofrece a los padres a través de un proveedor independiente ajeno a la Corporación Escolar Lafayette. La información sobre esta cobertura está disponible en la página web del colegio.

*¿Pueden los estudiantes llevarse el **dispositivo** a casa?*

Sí, los estudiantes pueden llevarse su dispositivo a casa. Uno de los objetivos principales de la iniciativa 1:1 es ampliar las oportunidades de enseñanza para los estudiantes. El portátil es un dispositivo de aprendizaje personal que permite a los estudiantes almacenar apuntes, folletos, libros, vídeos didácticos y una gran variedad de otras aplicaciones diseñadas para ayudarles a dominar el contenido y las habilidades del curso. El uso del dispositivo fuera del colegio permite a los estudiantes acceder a todos sus materiales en todo momento. Los estudiantes que dejen su dispositivo en el colegio lo cargarán durante la noche. **Los estudiantes que lleven el dispositivo a casa deben llevarlo de vuelta al colegio a diario, completamente cargado y listo para el día.**

*¿Los estudiantes conservarán el **dispositivo** durante las vacaciones escolares?*

Aunque los descansos suelen usarse para descargar actualizaciones, nuestro objetivo es que los estudiantes puedan conservar el dispositivo durante todo el curso escolar, recogiendo al final del curso para limpiar y actualizar. Los estudiantes serán notificados con antelación si necesitan dejar su dispositivo en el colegio para recibir actualizaciones. Los dispositivos son específicos para cada individuo y los estudiantes recibirán el mismo dispositivo cuando regresen el curso escolar siguiente.

*¿El **dispositivo** pertenecerá al estudiante?*

No. Los dispositivos son propiedad de la Corporación Escolar Lafayette. Los estudiantes alquilan el dispositivo igual que el estudiante alquila los libros de texto que le entregan.

*¿Qué ocurre si **el** cable de carga, el teclado y/o el bolígrafo digital del dispositivo se pierden, se roban o se dañan?*

En caso de pérdida o robo, el estudiante/padre/tutor debe informar inmediatamente de la pérdida al centro llamando a la oficina central de Oakland al: 765-807-8550.

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

¿Qué ocurre si un estudiante abandona Oakland durante el curso escolar?

Si un estudiante abandona la Corporación Escolar de Lafayette, se les pedirá que devolvan su dispositivo asignado, cable de alimentación y cargador, teclado, bolígrafo digital y funda. Los dispositivos devueltos deben estar en buen estado de funcionamiento con mínima evidencia de desgaste normal. Cualquier dispositivo que no sea devuelto a Oakland Academy al salir será considerado robo y reportado a las fuerzas del orden de la zona.

Si un estudiante deja Oakland Academy y se traslada a Jefferson High School, debe conservar su dispositivo y se comunicará con el Departamento de Asistencia Tecnológica de Jeff para asegurarse de que todos los materiales correctos están en buen estado.

Uso digital/Ciudadanía

¿Cómo aprenderá mi hijo o hija sobre la ciudadanía digital?

Las lecciones de ciudadanía digital se incorporarán durante el Periodo de Asesoría a lo largo del curso escolar 2024-2025.

*¿Está obligado mi alumno a usar **su dispositivo**?*

Los recursos y contenidos educativos se entregarán a través del dispositivo portátil. También servirá como herramienta organizativa para las notas, tareas y evaluaciones de los estudiantes. Esto convierte al dispositivo en una necesidad para la educación de todo estudiante. El programa 1:1 también aporta aprendizaje individual a los estudiantes y proporciona la capacidad de "conectar" con sus compañeros, sus profesores y el mundo.

*¿Mi hijo usará el **dispositivo** en todos los cursos?*

El dispositivo es una herramienta didáctica para el uso de los estudiantes dentro y fuera del colegio. Esperamos que su uso varía, según el área temática. Cada uno de nuestros profesores montará un aula online en Canvas este curso escolar. Canvas es un sistema de gestión del aprendizaje que permite a los profesores publicar apuntes de clase, tareas, administrar evaluaciones, etc. Se espera que el dispositivo se utilice en todas las asignaturas y cursos.

*¿Qué pasa si un estudiante olvida llevar el **dispositivo** al colegio?*

Se espera que los estudiantes lleven su dispositivo cargado al colegio cada día, junto con sus demás materiales didácticos. Si los estudiantes no llevan su dispositivo al colegio, son responsables de completar los trabajos del curso como si tuvieran su dispositivo con ellos. Puede que reciban un dispositivo de préstamo para el día escolar pero tengan que devolverlo al final del día. El dispositivo será cuidado y utilizado de la misma manera que los libros de texto y materiales en el pasado.

¿Tenemos que tener acceso a internet en casa?

No. Los estudiantes podrán completar los deberes en casa y entregar sus tareas cuando regresen al colegio al día siguiente. Sin embargo, aunque no es obligatorio, el acceso a internet en casa ayudará a los estudiantes a realizar investigaciones y colaborar con profesores y compañeros fuera del aula. El personal mostrará a los estudiantes cómo descargar los materiales necesarios en presencia del Wi-Fi del colegio, para que puedan completar cualquier trabajo escolar desde casa, independientemente de si tienen acceso a internet en casa.

¿Se espera que mi hijo use el correo electrónico para comunicarse mientras esté en la escuela?

Con el fin de desarrollar habilidades del siglo XXI, se espera que los estudiantes aprendan a utilizar las comunicaciones por correo electrónico en su dispositivo. A través de las lecciones de Ciudadanía Digital, los estudiantes aprenderán a acceder a su correo electrónico y a comunicarse adecuadamente por correo. Es mejor práctica que los estudiantes de secundaria revisen sus correos electrónicos al menos una vez al día para mantenerse al día con notificaciones, noticias y comunicaciones del personal. Los estudiantes de Oakland Academy estarán tanto en la lista de correo de estudiantes de Oakland Academy como en la de Jefferson High School, ya que siguen formando parte de Jefferson High School.

Seguridad en las escuelas

La responsabilidad de mantener la Oakland Academy segura y protegida recae en cada persona que comparte este entorno. Los estudiantes juegan un papel fundamental en la seguridad de las personas con las que aprendemos, reímos y compartimos experiencias. En Oakland existen altos niveles de seguridad y se ven

reforzados y mejorados por los poderes protectores que se encuentran en los ojos, oídos y corazones de estudiantes, padres y personal.

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

Como miembro solidario de Oakland Academy, por favor informa de una situación (de forma anónima si lo deseas) que pueda perjudicar a una persona o a muchas personas. Cuida lo suficiente de tus amigos y compañeros como para avisar a un profesor, orientador o administrador si alguien está pasando por un problema.

Por favor, llame a la línea de Ayuda para Escuelas Seguras, número gratuito (888) 435-7572 o (888) HELP-LSC, para informar de forma anónima de incidentes sospechosos relacionados con drogas, violencia y armas en nuestra comunidad escolar.

Política de vestimenta para estudiantes

El propósito del código de vestimenta es apoyar un entorno comunitario escolar seguro y que acepte a los demás, comprometido con la prestación de servicios educativos sin distracciones ni interrupciones. La intención de Oakland Academy es fomentar un alto nivel de participación académica y excelencia para todos los estudiantes, promoviendo un mayor sentido de identidad y pertenencia escolar. Cada estudiante acepta apoyar y cumplir con las siguientes expectativas.

1. La ropa interior debe estar cubierta en todo momento.
2. No se permiten camisetas de tirantes finas.
3. El escote y el abdomen deben estar tapados en todo momento.
4. Los pantalones cortos y faldas deben caer a mitad del muslo o más abajo.
5. Se deben llevar pantalones, pantalones cortos y faldas entre la cintura y las caderas.
6. Se deben llevar zapatos en cualquier momento dentro del edificio.
7. No se deben traer mantas al edificio desde casa ni ningún otro lugar.

La responsabilidad sobre la vestimenta y el aspecto general del alumno recaerá en cada alumno y en su(s) padre/cuidador(es). La ley escolar establece que los estudiantes evitarán vestimenta que lleve una expresión o insignia obscena, lasciva, vulgar o difamatoria, o que promueva la violencia o prejuicio basándose en una clasificación protegida.

La administración (o un designado) tendrá la autoridad para exigir al estudiante que cambie de vestimenta si se determina que obstaculiza el proceso educativo.

(Véase el Apéndice: Política de la Junta de LSC, J300, Sección A, Reglas 16d y 18)

Un estudiante al que se le pida que cambie de ropa puede ser solicitado para hacer una de las siguientes acciones:

1. Gírale la camisa del revés.
2. Cubre la ropa que no cumpla con las expectativas con ropa adicional.

3. Contacta con los padres o tutores para solicitar que se entregue en el colegio la ropa que cumpla con las expectativas.
4. Cámbiate y póngase ropa proporcionada por el colegio.
5. Acepta medidas disciplinarias que puedan incluir suspensión fuera del colegio.

Dispositivos electrónicos personales

Para cumplir con la legislación de Indiana relacionada con los teléfonos móviles en las aulas (SECCIÓN 1. IC 20-26-5-40.7), haremos de nuestro colegio un espacio sin teléfono para mejorar la enseñanza y el aprendizaje mediante un programa llamado [Yondr](#). Yondr se ha implementado en más de 2.000 escuelas de 16 países para facilitar un entorno de aprendizaje comprometido.

Creemos que los teléfonos tienen una gran utilidad y pueden usarse como herramientas cuando sea apropiado. También hemos comprobado que **el aprendizaje, el comportamiento social y la salud mental mejoran drásticamente cuando los estudiantes están plenamente implicados con sus profesores y compañeros.**

El Programa Yondr utiliza una funda sencilla y segura que almacena un teléfono. Cada estudiante guardará su teléfono en una bolsa Yondr asignada personalmente al llegar al colegio. Los estudiantes mantendrán sus teléfonos y no los usarán hasta que abran sus bolsillos al final de la jornada escolar. Los estudiantes son responsables de su bolsa Yondr en todo momento. Los estudiantes pueden dejar sus bolsas en la escuela al final del día o guardarlas en la mochila (estarán etiquetadas).

Si tiene alguna pregunta, no dude en contactar directamente con la escuela en el 765-807-8550. Si hay una emergencia y desea ponerse en contacto con su hijo, como siempre: por favor, contacte con nuestra asistente administrativa, la Sra. Gail McCormick, en el 765-807-8550.

La legislación actual sobre los teléfonos móviles en las escuelas de Indiana establece que deben asegurarse y guardarse 'de la campana a la campana', lo que significa que no se permitirá que los estudiantes abran sus bolsas para acceder a sus teléfonos durante las horas de relevo, clase o la comida durante la jornada escolar de 7:45 a 14:30. **Si un estudiante necesita contactar con su padre o tutor, usará un teléfono fijo del colegio.** Además, se espera que los estudiantes utilicen su dispositivo asignado por la escuela para escuchar música durante el día.

Oakland Academy se ha comprometido a ayudar a TODOS los estudiantes a obtener el diploma de secundaria. En nuestra experiencia, el uso excesivo o inapropiado del teléfono móvil puede disminuir nuestra capacidad para ayudar a los estudiantes a avanzar académicamente para cumplir con sus requisitos de graduación. Además, el uso de estos dispositivos puede ser disruptivo y una falta de respeto hacia los demás. (Véase el Apéndice: Política de la Junta de LSC, J300, Sección A, Regla 5, 14) y

17) El uso inapropiado de dichos dispositivos puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente:

- Interrupción o interferencia en el progreso académico.
- Interrupción del proceso educativo tanto para individuos como para otros, incluyendo ser vistos, escuchados o utilizados durante la instrucción.
- Interferencia en la capacidad de comunicarse con otros mediante auriculares o volumen excesivo.
- Uso de fotos, imágenes, grabaciones o textos para avergonzar, humillar o dañar a otros.
- Úsala con fines de hacer trampas o proporcionar ventaja académica a uno mismo o a otros.
- Úsala con fines de amenaza o intimidación a otros.
- Cualquier uso ilegal de tales dispositivos.

De acuerdo con la política de telefonía móvil de la LSC, en Oakland Academy se espera que los estudiantes tengan sus teléfonos móviles encerrados en una bolsa YONDR asignada al inicio de cada periodo académico y de cada actividad patrocinada por la escuela entre las 19:45 y las 14:30. (Esto incluye el uso de relojes

inteligentes.) Estos objetos deben permanecer encerrados dentro de su bolsa YONDR, salvo que el instructor le dé permiso específico. (El uso de los elementos anteriores antes del colegio, durante la comida y después de clase, queda a discreción del estudiante.) Las bolsas YONDR deben usarse durante las clases del instituto Jefferson.

El incumplimiento de esta política conllevará las siguientes sanciones disciplinarias progresivas:

Primera infracción: Se le quita el dispositivo. Un padre llama a casa. El padre o tutor debe coger el teléfono en el colegio.

Segunda infracción: Se le quita el dispositivo. Un padre llama a casa. OSS de 1 día. El padre o tutor debe coger el teléfono en el colegio.

Tercera infracción: Se le quitan el dispositivo. Un padre llama a casa. OSS de 3 días. El padre o tutor debe coger el teléfono en el colegio. Se informa al estudiante que no está permitido tener ningún dispositivo de comunicación personal en la propiedad escolar de un timbre a otro.

Cuarta infracción: Se le quita el dispositivo. Un padre llama a casa. El padre o tutor debe coger el teléfono en el colegio. Suspensión pendiente de expulsión.

Cabe destacar:

- Se pueden recoger teléfonos en Oakland Academy entre las 7:30 y las 15:00.
- Los teléfonos que hayan sido confiscados en Jefferson High School deben ser recogidos por un padre o tutor en Jefferson High School.
- Los estudiantes que usen un "teléfono desechable" u otro dispositivo tecnológico para colocar intencionadamente dentro de la funda YONDR en sustitución de su teléfono tendrán una respuesta disciplinaria más progresiva
- **Los estudiantes que rompan su bolsa o que no devuelvan la bolsa asignada original antes de que termine el curso se les cobrará 30 dólares por cada bolsa YONDR a través de MySchoolBucks. El mantenimiento de su bolsa YONDR es responsabilidad del estudiante.**
- Si un estudiante es expulsado por violar la política de dispositivos inalámbricos, tendrá que volver a solicitar plaza en Oakland Academy para el año siguiente.

Intervenciones conductuales

Cualquier comportamiento, incluido el relacionado con el uso del teléfono móvil, que se convierta en un impedimento para el progreso académico de un estudiante individual o que interrumpa el entorno de aprendizaje de otros, las siguientes intervenciones pueden ocurrir en cualquier orden.

- Cualquier líder educativo proporciona una ADVERTENCIA INFORMAL (no registrada en el expediente disciplinario). Esto puede ser cualquier miembro del personal o cualquier socio comunitario que actúe en calidad de instrucción.
- CUALQUIER LÍDER EDUCATIVO PROPORCIONA UNA ADVERTENCIA FORMAL (registrada en el expediente disciplinario). Esto puede ser cualquier miembro del personal o cualquier socio comunitario que actúe en calidad de instrucción.
- El estudiante asistirá a una CONFERENCIA ADMINISTRATIVA con el Director o el Coordinador de Éxito Estudiantil para revisar el Compromiso de Progreso Académico de Oakland.
- El estudiante y los padres y/o tutores asistirán a una REUNIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS con miembros del personal de Oakland para revisar el Compromiso de Progreso Académico de Oakland.
- El incumplimiento crónico de las expectativas y responsabilidades en el uso del teléfono móvil resultará en una MODIFICACIÓN del Compromiso de Progreso Académico de Oakland. El estudiante y el cuidador(es) deben firmar un nuevo acuerdo y los privilegios de teléfono móvil quedarán suspendidos hasta que se acuerden estos nuevos términos.

El propósito de esta política es garantizar que el comportamiento de los estudiantes y el uso de dispositivos electrónicos no interfieran con la integridad, el aprendizaje, la seguridad y la protección de individuos y otras personas dentro de la comunidad escolar. Cada estudiante y sus padres y/o tutores han firmado y acordado las expectativas establecidas en el Compromiso de Progreso Académico de Oakland. El Compromiso de Progreso Académico de Oakland establece las siguientes descripciones y expectativas para los estudiantes y sus padres y/o tutores respecto al uso adecuado del teléfono móvil.

El Compromiso de Progreso Académico de Oakland

Acuerdo de Estudiantes:

- Me comprometo a usar el tiempo de clase para el *progreso académico*.
- Me comprometo a no distraer a los demás de su *progreso académico*.
- Me comprometo a comprometerme con mi *progreso académico* cumpliendo respetuosamente las solicitudes del personal en todo momento.
- Colaboraré con el personal de Oakland si es necesario reducir o revocar mis privilegios de teléfono móvil si mi móvil se convierte en una distracción para mi *progreso académico*.
- Entiendo que asistir a Oakland es un privilegio y reconozco que si no *logro progresar académicamente* (aproximadamente 10 créditos al año), las libertades que se ofrecen a todos los estudiantes de Oakland pueden modificarse en mi nombre.

Acuerdo entre padres y cuidadores:

- Me comprometo con el *progreso académico* de mi estudiante apoyando las expectativas de comportamiento de Oakland Academy.
- Acepto evitar las comunicaciones electrónicas con mi alumno durante el periodo de clase, ya que distraen de su *progreso académico*.
- Acepto apoyar la decisión del colegio de reducir o revocar los privilegios de los teléfonos móviles si el móvil distrae a mis alumnos de su *progreso académico* o del progreso de otros.
- Acepto apoyar la decisión del colegio de modificar los privilegios de mi alumno si este no ejerce el comportamiento responsable necesario para aprovechar las libertades y oportunidades disponibles para los estudiantes de Oakland.

Acoso y conflicto entre iguales

El LSC proporcionará un entorno de aprendizaje seguro para aprender y lograr éxitos. LSC ha comprobado que el acoso escolar causa daños físicos y emocionales a los estudiantes, lo que interfiere con el proceso de

aprendizaje. El objetivo de la LSC es crear un entorno libre de acoso escolar para que los estudiantes se sientan seguros y apoyados para tener éxito académico, emocional y físico.

Un estudiante que comete intencionadamente, o conspira para cometer, un acto de acoso, intimidación o acoso contra otro estudiante mediante el uso de una línea fija, un teléfono móvil o cualquier transmisión electrónica (por ejemplo, mensajes de texto, correo electrónico, mensajería instantánea, blog, página web) independientemente de dónde se inicie, ya sea en una residencia, un lugar público o en una propiedad escolar, Durante el horario escolar o fuera del horario escolar, puede ser derivado a las fuerzas del orden.

Definición: IC 20-33-8-0.2 El acoso significa actos o gestos repetidos de forma explícita, incluyendo:

- comunicaciones verbales o escritas transmitidas,
- actos físicos cometidos, o
- ¿cualquier otro comportamiento cometido?

por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar,

Oakland Academy está alineada con los valores fundamentales del LSC, por lo que los problemas relacionados con el acoso escolar se abordarán en pleno cumplimiento del Plan Antiacoso del LSC (véase el Apéndice B: Plan Antiacoso de la Corporación Escolar Lafayette).

El conflicto entre iguales que no cumpla con la definición de acoso escolar se abordará mediante *la Práctica Restaurativa* (véase *Código de Conducta Estudiantil*).

Seguridad de los objetos de valor (incluidos dispositivos electrónicos):

Los estudiantes serán personal y exclusivamente responsables de la seguridad de los dispositivos electrónicos y otros objetos valiosos que se lleven al colegio. Si hay que llevar objetos de valor mientras está en el colegio, por favor llévalos a la oficina del director para su custodia hasta el final de la jornada escolar. El colegio no asumirá responsabilidad por robo, pérdida o daño de ningún objeto valioso que no haya sido almacenado adecuadamente en la oficina del director ni por el uso no autorizado de dispositivos electrónicos. Si los dispositivos son prestados o usados y mal utilizados por no propietarios, los propietarios son responsables conjuntamente del uso indebido o de las violaciones de la política.

Política libre de drogas

La política de Oakland Academy es mantener una zona escolar libre de cualquier droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, alcohol, intoxicante o depresor de cualquier tipo, cannabidiol (aceite de CBD) o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias listadas. (Véase Lafayette School Corporation, Política de la Junta J300: Sección A, Reglas 8, 9, 10 y 11).

Ambiente libre de tabaco

La Junta de Síndicos de la Corporación Escolar Lafayette (IC 16-41-37-1) y Oakland Academy están dedicadas a proporcionar un entorno saludable para estudiantes, personal y ciudadanos. Creemos que la educación tiene un papel central en el establecimiento de patrones de comportamiento relacionados con la buena salud y apoya medidas para ayudar a estudiantes y personal a resistir el consumo de tabaco. Reconocemos y apoyamos el impacto positivo y la importancia de ser un modelo a seguir adulto para los estudiantes durante sus años formativos en un entorno libre de tabaco. Por favor, consulte la política adjunta de la junta (G400) sobre el compromiso de LSC con un campus libre de tabaco en el Apéndice I.

El entorno libre de tabaco incluirá todos los edificios propiedad de la Corporación Escolar de Lafayette, instalaciones deportivas y vehículos propiedad de la corporación, incluyendo autobuses escolares. **A todos los estudiantes se les prohíbe usar o poseer productos de tabaco dentro de una zona escolar. Esto incluye cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo o JUULs.**

Los estudiantes que fumen en la propiedad escolar, durante eventos patrocinados por el colegio y durante el horario escolar, tendrán un procedimiento disciplinario escalonado. La Corporación Escolar Lafayette y la Academia de Oakland colaboran con la Iniciativa de Alternativas de Detención Juvenil del Condado de Tippecanoe para ofrecer oportunidades educativas que fomenten la disciplina desde la perspectiva del aprendizaje. Si un estudiante fuma o vapea, se le remitirá con un Aviso Uniforme (UNO) para recibir este servicio. Los estudiantes también pueden ser suspendidos por infracciones continuadas de fumar, lo que finalmente puede llevar a la expulsión si el comportamiento continúa.

Registro e incautación

El equipo, como áreas de almacenamiento para estudiantes, taquillas y escritorios, pertenece al distrito escolar y está permitido para ser utilizado por los estudiantes por conveniencia. (Políticas de uso estudiantil del LSC: Taquillas del Apéndice I, Vehículos del Apéndice J, Política del LSC Escritorios J492)

Siempre se tendrán en cuenta los derechos individuales de los estudiantes, así como el bienestar general de la comunidad escolar. *La corporación escolar se reserva el derecho de examinar el contenido de pertenencias personales (incluidos los de dispositivos electrónicos) que haya sido llevado a la propiedad escolar y a la propiedad escolar utilizada por los estudiantes cuando exista sospecha razonable de que el contenido puede incluir objetos o elementos ilegales de poseer, que se han perdido o robado, o que suponen una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de estudiantes o personal.*

Procedimientos de registro (basados en sospechas razonables, pueden ser aleatorios o selectivos)

1. El director, otro administrador del LSC o el Oficial de Recursos Escolares pueden realizar un registro o inspección.
2. Los registros o inspecciones de pertenencias personales o de un área asignada a un estudiante deberán realizarse en presencia de un testigo. El estudiante puede estar presente o no.
3. Los vehículos en la propiedad de LSC pueden ser registrados.
4. La negativa a registrar podría conllevar posibles medidas disciplinarias e incluir la expulsión.

Los teléfonos móviles no tienen mayor derecho a la privacidad que otros objetos personales cuando se encuentran en una zona escolar. Se pueden registrar teléfonos móviles si existe una creencia razonable de que el registro puede aportar pruebas de una infracción de la normativa escolar. (Véase Política de la Junta de la Corporación Escolar de Lafayette J360: Búsquedas personales)

Búsquedas K-9

Como medida proactiva para promover un entorno escolar libre de drogas, Oakland Academy ha adoptado una política de registros aleatorios de drogas en toda la escuela utilizando el LPD y su unidad K-9. Estas se llevarán a cabo en los pasillos y aparcamientos de Oakland y el personal escolar estará presente trabajando con las fuerzas del orden locales durante estos registros.

Breathalyzer

Oakland Academy está comprometida con la promoción de una vida saludable y con la seguridad y el bienestar de sus estudiantes. El consumo de alcohol por parte de un estudiante es ilegal y supone una grave amenaza no solo para su bienestar, sino también para el bienestar de toda la comunidad escolar. Oakland Academy considera que el uso de alcoholímetros durante eventos organizados por el colegio, tanto dentro como fuera del colegio, es un impedimento aceptable para el consumo de alcohol por menores de edad.

Los estudiantes pueden recibir un alcoholímetro en eventos organizados por el centro, tanto dentro como fuera del centro, por parte de los administradores del instituto para proporcionar un entorno saludable y seguro para todos los asistentes. Además, el centro puede realizar pruebas de alcoholímetro a los estudiantes que asistan a eventos adicionales patrocinados por la escuela si hay motivos para creer que el uso de estas pruebas es necesario como elemento disuasorio del consumo de alcohol por parte de los estudiantes.

Procedimientos para el alcoholímetro:

1. El alcoholímetro será aleatorio.
2. Se pueden realizar alcoholímetros si existe sospecha razonable durante un evento patrocinado por la escuela, tanto dentro como fuera de ella.
3. Los alcoholímetros se calibrarán y mantendrán correctamente conforme a las normas del fabricante.

Si los estudiantes dan positivo:

1. Se contactará con seguridad del evento para la evaluación y se contactará con el padre o tutor del estudiante para que recoja a su alumno. El estudiante no podrá transportarse a sí mismo.
2. No se concederán reembolsos y los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales según el manual del estudiante.
3. Si el estudiante se niega a realizarse la prueba de alcoholemia, la administración tendrá pruebas suficientes para asumir que el estudiante está bajo los efectos del alcohol y se contactará con los padres.

CAPÍTULO 5 – INFORMACIÓN GENERAL

Accidentes

Cualquier accidente que ocurra en las instalaciones del colegio debe ser reportado al personal del centro. Se archiva un registro de cada accidente reportado en el Centro de Salud. Si un estudiante sufre una lesión en la escuela, el padre o tutor es responsable de cualquier coste médico resultante. Si hay dudas sobre la responsabilidad escolar, la aseguradora de la LSC será responsable de determinar cualquier responsabilidad de este tipo.

Programa de Educación Alternativa

A fecha de 2023, Oakland Academy es un programa oficial de Educación Alternativa dentro del estado de Indiana. Oakland es reconocida como una opción alternativa para satisfacer las necesidades de los estudiantes de escuelas públicas de 6º a 12º curso que no han tenido éxito en el entorno tradicional. Formar parte del programa de Educación Alternativa proporciona financiación adicional y oportunidades de desarrollo profesional para nuestro personal.

Asistencia

Política J 310

La ley de Indiana (IC 20-33 Asistencia escolar obligatoria) exige la asistencia escolar (Sección 27. (a) Es ilegal que un padre no se asegure de que su hijo asista a la escuela. Salvo que se les exima oficialmente, los estudiantes deben asistir a todas las clases programadas.

Asistencia de estudiantes y prevención de absentismo escolar [Código ISBA: 4320]

La política 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 por parte de los estudiantes para garantizar que el estudiante obtenga los máximos beneficios que se puedan obtener de su educación.

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

La puntualidad y la fiabilidad son valores importantes en nuestra sociedad y es apropiado que se destaquen en la escuela. Se espera que todos los estudiantes asistan regularmente a la escuela y sean puntuales a las clases para obtener el máximo beneficio del programa docente y desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad.

Algunas verdades sobre la asistencia escolar

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

Límites de asistencia:

Si un estudiante acumula diez días de ausencia no justificados durante un semestre, tanto el estudiante como un padre serán remitidos al Oficial de Asistencia o al representante para las acciones adecuadas. Las ausencias debidas a una suspensión disciplinaria **no** contarán para el **límite de diez días**.

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

Ausencias justificadas:

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

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

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

Medicina – El estudiante es considerado ausente **pero exento**

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

Aprobado por el Administrador – El estudiante cuenta como **ausente pero eximido** 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 eximido**

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

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

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

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

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

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

1. Decisión de los padres de quedarse en casa debido al clima - curso escolar (limitado a 3 días por curso escolar)

Ausencias injustificadas:

Todas las ausencias que no se designen como justificadas serán consideradas ausencias no justificadas.
Todas las ausencias injustificadas contarán para el límite de diez días.

Absentismo

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

Ausencias justificadas y verificación por escrito

Se debe presentar una verificación por escrito para todas las ausencias justificadas. Las excusas escritas deben entregarse a la oficina de asistencia cuando el alumno 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.

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.

Vacaciones y otras ausencias planificadas (incluidas visitas a universidades)

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

Procedimiento de intervención

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

1. Contrato escrito como plan de intervención individual.

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

Procedimientos para la prevención del absentismo:

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

1. El colegio 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 el alumno asista a la escuela;
 - C) el colegio iniciará medidas de prevención del 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 va a implementar, y dicha conferencia se celebrará no más de diez días de instrucción después de la quinta ausencia injustificada; y
 - E) El Superintendente o el Oficial de Asistencia deben informar si el estudiante es un absentista habitual ante el tribunal de menores o el Departamento de Menores

Servicios, en los que el tribunal de menores puede determinar que el estudiante está cometiendo un acto delictivo según la ley estatal, y el padre puede ser procesado por negligencia educativa.

2. 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 representante
 - B) Un profesor del alumno
 - C) El padre del alumno
 - D) Representante de los padres si los padres avisan con 48 horas de antelación sobre la asistencia del representante y el nombre del representante
3. El colegio establecerá un plan de asistencia que incluya
 - A) Servicios integrales 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 pero no debe superar los 45 días de instrucción.
 - D) Acciones disciplinarias que el colegio tomará si el estudiante no cumple con el plan.
 - E) Una derivación a asesoramiento, mentoría u otros servicios para el estudiante según corresponda.
 - F) Si el padre está obligado o esperado a asistir a los servicios asignados al estudiante.
 - G) La firma del estudiante y del padre acordando el plan.

Referencia legal: I.C. 20-33-2.5-4

IC 20-33-2-14

Junta adoptada: 28 de febrero de 1994;

Junta revisada: 13 de agosto de 2007;

8 de julio de 2024;

14 de julio de 2025

Intervenciones/Consecuencias

Las siguientes intervenciones y/o consecuencias pueden utilizarse en cualquier momento para atender las necesidades de los estudiantes que han faltado a clases en el aula debido a ausencias excesivas (no justificadas y/o absentismos).

- Llamadas automáticas a domicilio para informar sobre el absentismo escolar
- Reprimenda/advertencia
- Cartas a casa a padre(s)
- Conferencia con el estudiante
- Conferencia con el padre
- Clase de Educación Asistente
- Detenciones – para comer y/o después de clase
- Escuela de los viernes
- PASS (Alternativa Positiva a la Suspensión (programa de suspensión en el colegio).
- Restricción de privilegios
- Derivación para servicios de intervención en asistencia a la Juventud del Condado de Tippecanoe
Programa de Servicios
- Remisión a la agencia de apoyo comunitario
- Contrato de asistencia
- Pérdida del permiso de conducir

Cómo informar de una ausencia

Los padres y/o tutores deben llamar a nuestra oficina principal para cualquier pregunta o preocupación sobre la asistencia de su alumno. Se pueden dejar mensajes de voz a cualquier hora del día o de la noche para comunicar ausencias.

También se puede utilizar un nuevo enlace en línea para que los padres envíen notificaciones de ausencia al colegio. Esto se puede encontrar en línea en [jhs.lsc.k12.in.us](https://forms.office.com/r/8h8iRGQYkZ)

<https://forms.office.com/r/8h8iRGQYkZ>

Es responsabilidad de los padres y/o tutores legales notificar al colegio sobre las ausencias de sus alumnos. No podemos aceptar correos electrónicos o mensajes de texto como medios para comunicar ausencias, deben ser llamadas telefónicas del tutor. Los estudiantes de 18 años deben seguir teniendo a sus padres y/o tutores la llamada para comunicar cualquier notificación de asistencia.

Ausencias de un día completo

- Se recomienda que el/los padre/tutor/tutores llamen el día de la ausencia para evitar recibir una llamada de verificación de ausencia por parte del colegio esa misma tarde.
- Se debe realizar una llamada dentro de los 3 días escolares posteriores a la ausencia para evitar que se considere absentismo.

Ausencias parciales de días

- Debe haber una llamada para liberar legalmente a un estudiante antes El estudiante abandona el edificio.
- Los estudiantes también deben comunicarse con la oficina principal al regresar de una cita.
- En Situaciones de emergencia cuando la salida no está planificada, uno o varios padres o tutores deberán acudir a la oficina principal con un documento válido para liberar al alumno.

Llegada tardía al colegio

- Los estudiantes que lleguen con menos de 5 minutos de retraso a una clase deben registrarse antes de ir a clase y serán considerados retrasados. (Llegar tarde se define como llegar tarde a clase, pero no más de cinco minutos.)
- Los estudiantes que lleguen con más de 25 minutos de retraso a clase serán considerados ausentes durante ese periodo..

Retrasos y consecuencias

(VÉASE EL APÉNDICE A: POLÍTICA LSC J300 – DISCIPLINA ESTUDIANTEL)

El proceso de Tardy incluirá lo siguiente:

- Después de que suene la campana de retraso, los profesores cerrarán sus puertas y no se permitirá la entrada de los estudiantes. Los estudiantes a los que no se les permite entrar después de la campana de retraso se cuentan como retrasados.
- Los estudiantes que llegan tarde deberán presentarse al miembro designado del personal en una estación de retraso designada para registrarse y recibir un pase de retraso para poder ser admitidos en su clase. **LOS ESTUDIANTES DEBEN TENER SU IDENTIFICACIÓN PARA OBTENER EL PASE REQUERIDO.**
- Por último, los retrasos de los estudiantes se documentan de forma acumulativa por semestre. Al comienzo de cada semestre, los estudiantes comenzarán con un nuevo grupo de retrasos.
- Los estudiantes que se pillen corriendo hacia clase serán considerados retrasados y enviados de nuevo a la salida y se les dice que obtengan un pase de retraso.
- Los pases emitidos por el personal del instituto Jefferson serán reconocidos por otros miembros del personal y administradores para la admisión a clase tras la campana de tardanza.

Alumnos liberados

Los alumnos liberados de todo o parte del día escolar deben salir del edificio. Para permanecer en el edificio durante la hora de liberación, el estudiante debe haber concertado una cita con un profesor designado. Los estudiantes no deben asumir que pueden quedarse después de clase con el personal a menos que haya sido acordado mutuamente entre el personal y la familia del alumno.

Los padres y/o tutores y estudiantes serán informados sobre los problemas y preocupaciones de asistencia a través de:

PowerSchool – [Enlace www.lafayettejeff.org](http://www.lafayettejeff.org) / PowerSchool
ausencia no reportada cada noche
School Messenger - sistema automático de llamadas – te
notificará la ausencia no verificada de tu hijo
Correo electrónico/Mensaje de texto - padre(s)/tutores/tutores
pueden solicitar que los informes de asistencia se envíen por
correo electrónico o texto a través de PowerSchool

**Todos los padres o sus representantes deben entrar en el colegio para
recoger su
Estudiante y salida en la oficina general. Por favor, ayúdanos a**

Horario/Acceso al campus

Las clases comienzan a las 7:45 y concluyen a las 14:30. Los estudiantes serán admitidos en el edificio escolar a las 7:20 y deben salir del edificio a las 14:40, salvo que estén bajo supervisión o invitación de algún miembro del personal. **Oakland Academy opera bajo una política de campus cerrado**, a menos que el estudiante se vaya para una experiencia de campo reconocida por la escuela. Todos los estudiantes deben utilizar la **entrada de Elizabeth Street, South** durante el horario escolar. Los estudiantes pueden salir al aparcamiento estudiantil en el **lado noroeste** del edificio después de clase.

Oakland Academy está situada en un campus compartido con estudiantes adultos que asisten a la Academia de Recursos para Adultos de Lafayette (LARA). La Corporación Escolar Lafayette está comprometida con la seguridad de los estudiantes y se han hecho todos los esfuerzos para mantener la seguridad del edificio y del campus. El acceso público está restringido y las áreas de acceso para estudiantes están claramente señalizadas y definidas. Los estudiantes deben permanecer en las áreas designadas para Oakland Academy. Esto es especialmente importante al principio y al final de la jornada escolar. Todos los estudiantes deben ser recogidos o dejados en la **entrada** (Elizabeth Street) del edificio.

Transporte

Los padres o tutores son responsables de proporcionar transporte para sus alumnos hacia y desde la escuela y para actividades fuera del campus. Si se necesita transporte en LSC, los padres deben contactar con la oficina de Transporte de LSC en el 765-771-6059. El transporte de LSC para los estudiantes de Oakland irá en paralelo a las rutas de autobús que apoyan JHS. El horario de Oakland Academy también permite el uso del *City Bus* para los estudiantes.

Simulacros - Evacuación

Se programan simulacros de evacuación y de incendio a lo largo del curso escolar. Cada habitación tiene un patrón específico de evacuación. Todos los estudiantes y el personal deben estar familiarizados con los procedimientos de evacuación y simulacros que se han publicado en todo el edificio. Cada mes se realizan simulacros de seguridad para practicar diversas evacuaciones y respuestas como incendios, condiciones meteorológicas severas y confinamientos.

Aplicación y registro de pesticidas

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

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

- a) desinfectantes, germicidas, desinfectantes, productos químicos para piscinas, insecticidas cebos en gel o pasta, estaciones de insecticidas cerradas fabricadas; y repelentes de insectos autoaplicados;
- b) situaciones inmediatas de amenaza para la salud de los estudiantes (por ejemplo, avispa y abejas que pican);
- c) áreas completamente alejadas de los edificios y áreas ocupados por estudiantes; y
- d) Esos se hicieron más de 48 horas antes de una jornada escolar programada.

Para ser incluido en este registro, por favor complete el formulario requerido y envíelo al Director de Instalaciones. El formulario se puede obtener en cualquier oficina escolar de la LSC, en la oficina principal del Director de Instalaciones, 765-772-4790 o en la página web de la corporación:

<http://www.lsc.k12.in.us/departments/facilities/notifications/>

Personal de Seguridad y Fuerzas del Orden

La Corporación Escolar de Lafayette contrata a un Oficial de Recursos Escolares (SRO) para mantener la seguridad en las escuelas. Esta SRO visita el campus con regularidad. La SRO y otros representantes del Departamento de Policía de Lafayette reciben formación rutinaria que apoya el desarrollo de los jóvenes en el entorno escolar. Más allá de esta formación, el SRO o los designados son policías jurados para hacer cumplir la ley fuera y dentro de los terrenos escolares. Se anima a los estudiantes a considerar la SRO o el designado como un recurso comunitario para ayudar a promover entornos escolares seguros.

MISIÓN

La Corporación Escolar Lafayette y Oakland colaboran con el Sistema de Tribunales de Menores. Esta colaboración incluye el intercambio de la base de datos QUEST. Los administradores pueden introducir información sobre la asistencia de los estudiantes, disciplina, notas, libertad condicional ordenada por el tribunal, etc. El propósito de compartir esta información entre las escuelas y el sistema juvenil es apoyar a los estudiantes y sus familias mediante recursos inigualables y oportunos.

Experiencias de campo patrocinadas por la escuela

El director debe conceder permiso para cualquier experiencia de campo patrocinada por el colegio que tenga lugar fuera de las Zonas Escolares 1 y 2 (véase *el Código de Conducta del Estudiante* para definiciones) o más allá de la jornada escolar. Los formularios completos de liberación de padres y de información médica deben estar archivados en la oficina principal. Cada estudiante debe proporcionar un *Formulario de Permiso Anual para la Excursión* y una *Información Médica y Autorización* debidamente firmados por sus padres y/o tutores antes de que se le permita participar en cualquier experiencia fuera del campus.

Debido al fuerte valor educativo del aprendizaje-servicio y la instrucción basada en proyectos, los estudiantes de Oakland Academy cumplirán muchos de sus requisitos de graduación fuera de la zona escolar y más allá del horario escolar. Se requerirá comprensión y consentimiento de los padres y/o tutores para apoyar el rendimiento del alumnado.

Voluntarios e invitados

Oakland Academy tiene el derecho y la responsabilidad de mantener a todos los ocupantes del campus escolar seguros y ordenados, por lo que el derecho de acceso no es automático ni exclusivo.

Sin embargo, Oakland está comprometida a servir y mejorar la comunidad en la que opera. Las organizaciones de voluntariado comunitario serán un componente importante de la experiencia escolar. Se anima a padres y miembros interesados de la comunidad a ser voluntarios en escuelas de LSC y muchos se ofrecen voluntarios para supervisar a los niños en excursiones, aulas, etc. La seguridad de nuestros estudiantes es la prioridad número uno de los padres y del distrito escolar. Los posibles voluntarios del LSC deben someterse a una verificación ampliada de antecedentes penales antes de ser aprobados como voluntarios. Una verificación ampliada de antecedentes penales, según la definición del Código de Indiana 20-26-5-10, significa una verificación de antecedentes penales de una persona que incluye, pero no se limita a: una búsqueda en los registros mantenidos por todos los condados de Indiana en los que residía la persona objeto de la verificación de antecedentes; una búsqueda en los registros mantenidos por todos los condados o unidades gubernamentales similares en otro estado, si la persona sujeta a la verificación de antecedentes residía en otro estado; y una

revisión de los registros de delincuentes sexuales en los cincuenta (50) estados o del registro nacional de delincuentes sexuales mantenido por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos.

Para facilitar al máximo las cosas a los posibles voluntarios, el LSC tiene un enlace disponible en su página web a una empresa que realiza las búsquedas necesarias. Por favor, visita la web de la LSC en www.lsc.k12.in.us y haz clic en Comunidad, luego en Voluntarios y después en Voluntario Seguro. Esta verificación de antecedentes asume un coste que asume el voluntario interesado. Los voluntarios aprobados recibirán una tarjeta de aprobación válida por dos (2) años desde la fecha de aprobación. Se recomienda a los posibles voluntarios que soliciten una verificación de antecedentes voluntaria al menos dos semanas antes de querer ser voluntarios.

Dado que la seguridad de nuestros estudiantes es siempre una prioridad, la administración debe ser notificada con antelación, cuando sea posible, y el propósito de la visita debe estar claramente indicado.

Se espera que todos los voluntarios entren por la entrada principal, se registren y presenten identificación en la oficina principal, y muestren correctamente una acreditación de voluntario mientras trabajan con los estudiantes. Se espera que los voluntarios firmen la salida y devuelvan su acreditación de invitado al salir. Todos los estudiantes deben dar la bienvenida a voluntarios e invitados, tratándolos con el respeto que se le corresponde a cualquier miembro de la comunidad escolar. Son una parte esencial de la comunidad de aprendizaje de Oakland.

Servicios de salud

La Corporación Escolar Lafayette y la Academia de Oakland están comprometidas con el desarrollo integral del alumno. Este compromiso incluye la dotación de personal en un Centro de Salud para estudiantes. Oakland Academy comparte enfermera con Jefferson High School, que tiene un horario de personal fijo y programado. Si un estudiante necesita asistencia médica fuera de ese horario, se puede programar una reunión digital entre el estudiante y una enfermera del instituto Jefferson.

Para que el Centro de Salud sirva plenamente a los estudiantes, se espera que los padres comuniquen lo siguiente:

- Cambios oportunos en la información de contacto
- Contactos actuales de Emergencia
- Todos los problemas médicos o de salud que afectan a un estudiante, incluidas las vacunas actuales

Las órdenes del médico, tratamientos, uso de medicamentos y consideraciones dietéticas especiales deben estar registrados en el Centro de Salud. Los cuidadores también deben proporcionar permiso por escrito para la administración de medicamentos sin receta. Los estudiantes pueden proporcionar medicamentos sin receta para administrar durante la jornada escolar según se indique. Oakland Academy no tiene permitido proporcionar ningún medicamento sin receta a los estudiantes. Todos los medicamentos con y sin receta deben almacenarse y utilizarse en el centro de salud. (Apéndice K Política de Medicación del LSC)

Servicios de Alimentación - Desayuno y Comida

El desayuno y la comida estarán disponibles para todos los estudiantes durante la jornada escolar. Por motivos de seguridad y salud pública, se permite a los estudiantes comer en la cafetería y en la zona común. La cafetería del colegio, *The Dream Cafe*, ofrecerá una variedad de alimentos saludables que pueden pagarse a través de la cuenta de cafetería del alumno. La Corporación Escolar Lafayette tiene una colaboración con Chartwells para ofrecer opciones nutritivas y deliciosas para que los estudiantes desayunen y almorcen.

Pagos de comidas

La información sobre el pago de comidas es la siguiente:

- Cheques: Todos los cheques deben estar a nombre de Oakland Food Service e incluir el nombre del estudiante en la línea del memorando.
- Efectivo: Los depósitos pueden hacerse directamente a través del servicio de restauración o de la oficina general.
- En línea: Los pagos pueden realizarse a través de *Prepayment Plus* en la página web del distrito.
- Carga: No está permitido cargar las comidas. Los estudiantes que no puedan comprar una comida, por cualquier motivo, deben contactar con un miembro del personal.
- Comidas gratuitas y a precio reducido: La información sobre desayuno/almuerzo gratuitos y a precio reducido está disponible en la web del distrito y se anima a todos los estudiantes que puedan ser elegibles a solicitar. La solicitud de comidas gratuitas y a precio reducido está incluida en el proceso anual de registro en el LSC al inicio de cada curso escolar. Los formularios físicos de solicitud también se pueden encontrar en la oficina principal.
- Todas las cuentas de comidas deben pagarse en su totalidad antes de que los estudiantes reciban sus diplomas.

Proveedores externos y reparto de comida

Debido a preocupaciones de seguridad en el edificio, no se permitirá la entrega de proveedores externos de alimentos. Los estudiantes que hagan pedidos de comida entienden que no se permitirá el acceso a los repartidores en el edificio y que cualquier pago previo será perdido.

Cualquier padre y/o cuidador que pueda proporcionar comida a un alumno debe hacerlo dentro del tiempo asignado para el almuerzo y solo con la aprobación previa de la administración. Los padres o cuidadores pueden llamar a la oficina general para hacer los arreglos. Los padres o cuidadores no deben proporcionar comida ni tentempiés a los alumnos durante la jornada escolar, ya que distrae del entorno de aprendizaje. Toda la comida entregada por un padre y/o cuidador debe consumirse durante las comidas y no se puede intercambiar dinero para compras durante la jornada escolar.

Política de alquiler y tarifas

La Junta de Síndicos Escolares de Lafayette autoriza un programa de alquiler y cuotas para proporcionar materiales educativos y comidas. Las tasas se aplican a principios de año y la administración tendrá la facultad de cobrar todas las tasas impagadas mediante métodos que puedan incluir el uso de agencias de cobro o acciones legales en los tribunales. **Todas las tasas de alquiler y las cuentas de comida deben pagarse antes de que los estudiantes reciban su diploma.**

Educación Especial

Todo niño tiene derecho a una educación pública gratuita y adecuada, incluso un niño con la discapacidad más grave. Este derecho se estableció en la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidad (IDEA). En Indiana, el Artículo 7 rige e implementa la IDEA. Los niños con necesidades educativas especiales en nuestra corporación escolar son atendidos por los Servicios Especiales del Área del Gran Lafayette (GLASS). GLASS es un programa cooperativo con la Corporación Escolar Lafayette, la Corporación Escolar Tippecanoe y la Corporación Escolar West Lafayette. Si crees que tu hijo podría optar a servicios especiales, por favor contacta con el director o el orientador del colegio.

Re-aplicación

Oakland Academy es un programa que ofrece un entorno donde los estudiantes pueden completar créditos a su propio ritmo. Sin embargo, el ritmo propio no significa no tener ritmo. Los estudiantes que no hayan mostrado

un progreso académico suficiente a lo largo de un año en Oakland Academy deberán volver a solicitar la solicitud mediante una reunión de reflexión con el director, el profesor y los tutores. La administración tendrá la última palabra a cambio del estudiante. Si no se recomienda la reinscripción de un estudiante, Jefferson High School será la opción de Educación Gratuita y Adecuada para ese estudiante.

APÉNDICE A: DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Política J300

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

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 I.C. 208.1-5.1, los administradores y miembros del personal pueden tomar las siguientes medidas:

- 1. EXCLUSIÓN DE CLASE O ACTIVIDAD - PROFESOR:** Un profesor puede apartar a un alumno de su clase o actividad por un periodo de hasta un (1) día escolar si se le asigna trabajo regular o adicional que debe realizarse en otro entorno escolar.
- 2. SUSPENSIÓN DEL COLEGIO - DIRECTOR:** Un director (o designado) puede negar a un alumno el derecho a asistir o participar en cualquier función escolar durante un periodo de hasta diez (10) días escolares.
- 3. EXPULSIÓN:** Un estudiante puede ser expulsado por un periodo no superior al resto del semestre actual más el siguiente, salvo por posesión de un arma de fuego, un dispositivo destructivo o un arma letal recogida en los Motivos de Suspensión o Expulsión, que puede suponer un periodo de expulsión de al menos un año natural.
- 4. FUERZA Y RESTRICCIÓN:** La fuerza y la contención razonables y necesarias son permisibles.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN:

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

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

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 él 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 que interfiera con la capacidad de cualquier profesor u otra persona para realizar o participar en una función educativa.
2. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar.
 3. Causar o intentar causar daños a propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
 4. 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.
 5. Cualquier estudiante que participe de forma abierta o encubierta en actos o gestos repetidos, incluidas comunicaciones verbales o escritas transmitidas; acto físico cometido; o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante. 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.
 6. 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, puedan causar daño a otra persona o personas o dañar bienes cuando el estudiante tenga información sobre dichas acciones o planes.
 7. 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.
 8. Posesión, uso, transmisión o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, droga con receta, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias mencionadas. También está prohibido consumir cualquiera de las sustancias mencionadas antes de asistir a la escuela o a un evento o evento escolar. Excepción a la Regla 8: un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y autoadministrarse medicamentos recetados de acuerdo con las disposiciones establecidas en la política J700 de la Corporación Escolar de Lafayette.
 9. Poseer, usar y transmitir cualquier sustancia que se represente o parezca como una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
 10. 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.

11. Participar en la venta de una sustancia controlada o cometer una infracción penal que constituya un peligro para otros estudiantes o que constituya una interferencia con fines escolares o una función educativa.
12. Incumplir, en varias ocasiones, las instrucciones de los profesores u otro personal escolar durante cualquier periodo en que el alumno esté debidamente bajo su supervisión, cuando el fallo constituya una interferencia con los fines escolares o una función educativa.
13. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o de violar una norma escolar y/o una ley estatal o federal.
14. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los fines escolares o una función educativa.
15. Ayudar, asistir o conspirar con otra persona para violar estas normas de conducta estudiantil y/o leyes estatales o federales.
16. Violar cualquier norma razonablemente necesaria para llevar a cabo fines escolares o una función educativa, incluyendo pero no limitado a: a. mantener conductas sexuales en 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, obscenos, vulgares, ofensivos, que interfieran con fines escolares o que interfieran con el entorno educativo. Esto incluye acoso racial y/o sexual.
17. Uso en el recinto escolar durante el horario escolar de un localizador electrónico o un teléfono portátil de mano en una situación no relacionada con el propósito escolar, la función educativa o una emergencia. Que un padre(s) o tutor(es) permitan a los estudiantes llevar 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.
18. Exhibir o participar en cualquier comportamiento relacionado con la pertenencia o afiliación a organizaciones criminales, reclutar o promover el interés de organizaciones criminales, o poseer, usar, distribuir, exhibir, llevar o vender cualquier cosa considerada prueba de pertenencia o afiliación a una organización criminal.
19. Posesión, uso, transmisión o venta de tabaco.

B. Poseer un arma de fuego o un dispositivo destructivo

1. Ningún estudiante debe poseer, manipular o transmitir ningún arma de fuego o dispositivo destructivo en la propiedad del colegio.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según esta norma:
 - a. cualquier arma que vaya o esté diseñada para, o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo
 - b. el almacén 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 expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente.
- f. cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas 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 una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, un cóctel molotov o un dispositivo sustancialmente similar a un objeto descrito anteriormente,
- b. un tipo de arma que puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente.
- c. una combinación de piezas diseñadas o destinadas a usarse en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un dispositivo 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 justifican.
- 5. El superintendente notificará 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 ningún arma mortal en el recinto escolar.
- 2. Los siguientes dispositivos se consideran armas letales según la definición del I.C. 35-41-1-8:
 - a. Un arma, pistola eléctrica eléctrica o aturdidora, equipo, sustancia química u otro material que, en la forma en que se usa, o podría usarse normalmente, o está destinado a ser utilizado, 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 ilícita

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilícitas dentro o fuera de los terrenos escolares si dicha actividad puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o con una función educativa, o si la expulsión del alumno es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores y que tenga lugar durante el fin de semana, festivos, otras vacaciones escolares y el periodo de verano cuando un estudiante no asista a clases u otros actos 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 estudiante, salvo cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la expulsión inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la misma.
3. Tras la suspensión, se notificará por escrito al padre o tutor de un estudiante suspendido. La notificación incluirá las fechas de la suspensión, describirá la mala conducta del alumno y las acciones tomadas por el director.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

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

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

El estudiante o padre tiene derecho a apelar la decisión de la persona que dirige la reunión de expulsión ante la junta escolar dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del aviso de la acción tomada.

La apelación del estudiante o padre ante la junta escolar debe ser 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 alumno o del padre del alumno respecto a la expulsión. Este proceso de apelación estará limitado al alcance de revisión descrito inmediatamente anteriormente.

Referencia legal: 20 U.S.C. 8001
20 U.S. C. 8002
I.C. 20-8.1-5.1-1 y esq.
I.C. 35-47.5-2-4
I.C. 35-41-1-8
I.C. 35-47-1-5
SEA 285

Fecha de adopción 12 de mayo de 1980 fecha revisada: 14 de noviembre de 1983; 8 de julio de 1991; 13 de noviembre de 1995; 7 de julio de 1997; 13 de marzo de 2000; 13 de junio de 2005; 12 de septiembre de 2005; 28 de agosto de 2006; 9 de junio de 2008

APÉNDICE B: PLAN ANTIACOSO DE LA LSC

Política J304

Prevención, procedimientos y plan contra el acoso escolar

Declaración de misión: La Corporación Escolar de Lafayette (LSC) cree que el acoso escolar puede prevenirse con una educación adecuada y la implementación de estrategias.

Propósito: El LSC proporcionará un entorno de aprendizaje seguro para aprender y alcanzar objetivos. LSC ha comprobado que el acoso escolar causa daños físicos y emocionales a los estudiantes, lo que interfiere con el proceso de aprendizaje. El objetivo de la LSC es crear un entorno libre de acoso escolar para que los estudiantes se sientan seguros y apoyados para tener éxito académico, emocional y físico.

Alcance: El Plan Antiacoso protege a los estudiantes contra el acoso y el acoso basados en raza, género, religión, nacionalidad, discapacidad, capacidad y orientación. Según el IC-20-33-8-13.5, el acoso escolar no es tolerado:

- en los terrenos escolares justo antes o durante el horario escolar; inmediatamente después del horario escolar, o en cualquier otro momento en que el colegio esté siendo utilizado por un grupo escolar;
- fuera del recinto escolar en una actividad, evento o evento escolar;
- viajar hacia o desde la escuela o una actividad, evento o evento escolar;
- utilizando bienes o equipos proporcionados por la escuela; o
- mediante el uso de datos o software informático al que se accede a través de un ordenador, sistema informático o red informática de LSC.

Definición: IC 20-33-8-0.2 El acoso significa actos o gestos repetidos de forma explícita, incluyendo:

- comunicaciones verbales o escritas transmitidas,
- actos físicos cometidos, o
- ¿cualquier otro comportamiento cometido?

por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante.

Categorías de acoso escolar en LSC:

Ciberacoso: el ciberacoso es un acoso que ocurre en línea, ya sea a través de correo electrónico, salas de chat, redes sociales, mensajes de texto, mensajes instantáneos, publicaciones en sitios web, blogs o una combinación de medios. Los ciberacosadores pueden ocultar su identidad para que su víctima sufra un ataque anónimo. El contenido del ciberacoso puede consistir en todos los tipos de contenido mencionados anteriormente en acoso emocional, incluyendo publicar comentarios insultantes y despectivos sobre alguien o enviar dichos comentarios a alguien; enviar mensajes crueles o amenazantes; cotillear sobre alguien en línea, incluyendo publicar información sensible o privada; hacerse pasar por alguien para poner a esa persona en mal lugar; y excluyendo a alguien de una página o grupo online. El contacto no deseado, también conocido como acoso, es otra forma de acoso cibernético.

Acoso verbal/emocional: El acoso emocional es un acoso que implica factores distintos a la interacción física, como insultos, comentarios despectivos, insultos y burlas. También se incluyen intentos de marginar a la víctima, como quedarse excluida o ignorada, lo que a veces se denomina acoso social, a diferencia del acoso verbal. El acoso emocional también puede manifestarse en extraviar o esconder intencionadamente las pertenencias de alguien. El acoso emocional puede realizarse en persona o a través del ciberacoso.

Acoso físico: es un acoso que adopta la forma de abuso físico, como empujar, empujar, golpear, pelear, escupir o tropezar. También se incluyen amenazas de daño físico e intentos de obligar a las personas a actuar de formas que preferirían no hacerlo.

Acoso sexual/acoso sexual: actos verbales o físicos no deseados que son de naturaleza sexual y que incomodan o insegura a la víctima.

Acoso racial: actos verbales o físicos no deseados repetidos que son de naturaleza racial y que hacen que la víctima se sienta incómoda o insegura.

Acoso religioso: actos verbales o físicos no deseados repetidos que son de naturaleza religiosa que incomodan o insegura a la víctima.

- El acoso en manada (grupos grandes) se indicará en cualquiera de las categorías anteriores

Lenguaje Elegido:

- Acoso: Un comportamiento intencionado, repetido, no deseado e intimidante.
- Conflicto: Un desacuerdo o discusión.
- Resolución: Una decisión o solución a un conflicto.
- Represalia: Acción que se da a cambio de una falta.
- Ciberacoso: Crueldad social en línea que utiliza teléfonos móviles, ordenadores u otros dispositivos electrónicos para humillar, acosar, avergonzar o provocar a alguien con palabras o imágenes. Puede incluir amenazas socioemocionales o amenazas de violencia.
- Acoso: ser atormentado.
- Acoso sexual: comentarios o gestos repetidos de naturaleza sexual, o contacto sexual no deseado.
- Bromas: para burlarse o provocar a alguien.
- Novatadas: obligar a alguien a participar en tareas no deseadas.
- Testigo/Testigo: Persona que presencia un evento o acción, pero no participa en el mismo evento.

Investigaciones: La investigación debe realizarse al menos en un plazo de tres (3) días desde la recepción del informe de mala conducta (véase el Apéndice A). La investigación debe completarse al menos en un plazo de diez (10) días desde la recepción del informe de mala conducta.

Paso 1: El estudiante que está siendo acosado debe identificar al iniciador, el incidente y cualquier testigo.

Paso 2: El personal escolar correspondiente realizará una investigación e entrevistará a la persona acosada, al iniciador y a todos los testigos.

Paso 3: Se investigará si existen patrones de comportamiento.

Paso 4: El personal escolar evaluará los efectos del incidente en relación con la seguridad y para asegurarse de que no se violan los derechos civiles de nadie, y determinará si el incidente es acoso escolar o no. Si se trata de acoso escolar, se implementará el plan Antiacoso, que también consistirá en los pasos 6-9.

Paso 5: Los responsables escolares determinarán las consecuencias.

Paso 6: En conjunto con el paso 6, los responsables escolares notificarán a los padres de la víctima, a los padres del iniciador y, si procede, al Departamento de Policía de Lafayette, sobre el incidente.

Paso 7: Todos los detalles de la investigación y/o acciones administrativas se documentarán en PowerSchool.

Paso 8: En un plazo de treinta (30) días, la administración del colegio o su representante debe realizar consultas de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes. Si es así, se tomarán medidas adicionales para evitar incidentes repetidos.

Intervenciones para profesorado y personal: A continuación, se presentan las formas en que el profesorado y el personal pueden intervenir en caso de acoso escolar. Cabe señalar que el profesorado y el personal de LSC violarían los estatutos de Derechos Civiles (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990) si no responden o no investigan una situación de acoso escolar que conduzca a un ambiente hostil. Es obligación legal del profesorado o del personal abordar el acoso escolar bajo estas leyes y seguir los pasos de investigación cuando ocurra.

Paso 1: Intervenir en la situación.

Paso 2: Notificar a la administración escolar.

Paso 3: Cooperar en la investigación.

Educación para los estudiantes: La educación a nivel de curso, según corresponda, se impartirá en los distintos niveles. Los orientadores de primaria ofrecerán instrucción en el aula sobre qué es el acoso, cómo denunciar el acoso y estrategias para los niños. Los colegios de secundaria y educación secundaria ofrecerán educación sobre cómo denunciar el acoso escolar. Los profesores y orientadores recibirán formación sobre la ley de Indiana y los procedimientos antiacoso escolar de LSC.

Educación para profesores: Los profesores de aula y el personal de apoyo escolar recibirán formación anual sobre acoso escolar y el plan antiacoso de LSC.

Consecuencias para los estudiantes que presentan conductas de acoso: Reconociendo que el acoso es disruptivo e interfiere con los propósitos o funciones educativas del colegio de LSC, los responsables sancionarán a los estudiantes por acoso cuando lo consideren necesario. Esto está de acuerdo con las disposiciones del IC-20-33-8-14 y las prácticas de disciplina progresiva del LSC.

Intervenciones para estudiantes acosados/estudiantes que lo sufren: Las escuelas intentarán, siempre que sea posible, primero intervenciones con estudiantes acosados o acosados y/o derivar a los estudiantes a los equipos de Resolución de Problemas/Construcción RTI.

Primera infracción reportada: El estudiante se reunirá con un orientador/administrador y será informado de las posibles consecuencias. El incidente será registrado y el padre o tutor será notificado por escrito o por llamada telefónica.

Cada Infracción Adicional Reportada: El estudiante será derivado a administración. Se registrará el incidente y se tomarán medidas adicionales. Dependiendo de la gravedad del incidente reportado y otros factores relacionados, la suspensión puede producirse en cualquier momento del proceso. La suspensión se define según el IC-20-33-8-7 como cualquier acción disciplinaria que no constituya una expulsión, por la cual un estudiante queda separado del colegio por un periodo no superior a diez (10) días escolares. La expulsión, según lo definido por el IC-20-33-8-3, es cuando un estudiante está separado de la asistencia escolar durante un periodo superior a diez (10) días escolares. Cuando es expulsado, un estudiante puede ser asignado a asistir a una escuela alternativa, a un programa educativo alternativo o a un programa educativo en casa. Los falsos acusadores de acoso tendrán consecuencias apropiadas según lo considere la administración.

Recursos: Los siguientes recursos están disponibles para ayudar a prevenir, abordar y, potencialmente, resolver el acoso escolar:

- RETO: (765) 807-1200
- Guardias de seguridad escolares
- Clases de salud que se imparten en la escuela
- Clases del currículo básico en la escuela
- Niños primero: (765)474-0758 o Tippkidsfirst@aol.com
- PBIS
- <http://www.stopbullying.gov/resources/index.html/>
- Orientadores escolares/profesores de aula
- Consejo Estudiantil o Embajadores Estudiantiles
- Línea de Emergencia: (765) 742-0244 o lafayettecrisiscenter.org
- Línea de prevención del suicidio: 1 (800) 784-2433
- Hermanos Mayores Hermanas del Valle de Wabash (765) 446-2227 o bbbslaf.org
- Gestión de Casos Basada en la Escuela Wabash Valley
- Departamento de Policía de Lafayette: (765) 807-1200
- Equipo de Resolución de Problemas Escolares/RTI
- Grupo de Trabajo sobre Seguridad Escolar: Según el IC-5-2-10.1-12, cada centro dentro de LSC deberá establecer un grupo de trabajo sobre escuelas seguras para abordar la violencia escolar, el acoso escolar y otros problemas que impidan el mantenimiento de una escuela segura. El grupo de trabajo será creado y dirigido por el especialista en seguridad escolar o el administrador escolar.

Para más recursos, por favor llame al 765-771-6000

Acoso escolar

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

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

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

Esta norma puede aplicarse independientemente del lugar físico del acoso cuando un estudiante comete conducta de acoso y el estudiante objetivo asiste a un centro dentro de la corporación escolar, y es razonablemente necesaria una acción disciplinaria para evitar interferencias sustanciales en la disciplina escolar o evitar una amenaza irrazonable a los derechos de otros estudiantes a un entorno de aprendizaje seguro y pacífico.

Cualquier estudiante o padre que tenga conocimiento de conductas que violen esta norma o cualquier estudiante que considere que ha sido acosado en violación de esta norma debe informar inmediatamente al administrador escolar, que es responsable de todas las investigaciones sobre mala conducta estudiantil, incluido el acoso escolar. Un estudiante o padre también puede informar de la conducta a un profesor o orientador, quien será responsable de notificar al administrador escolar. Este informe puede realizarse de forma anónima.

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

El colegio informará al presunto autor y a los estudiantes objetivo de forma periódica y periódica sobre el progreso y los resultados de la investigación y de cualquier acción correctiva que se haya tomado. Durante la investigación, la prioridad del colegio será la seguridad de la víctima.

La investigación puede incluir la determinación de la gravedad del incidente de acoso escolar y si el traslado del presunto agresor o víctima a otra escuela dentro de la corporación escolar está justificado.

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

El administrador escolar será responsable de trabajar con los orientadores escolares y otros recursos comunitarios para proporcionar información y/o servicios de seguimiento que apoyen al estudiante objetivo y para educar al alumno que incurre en comportamientos de acoso escolar sobre los efectos del acoso escolar y la prevención del acoso. Además, el administrador escolar y los orientadores escolares serán responsables de determinar si el comportamiento de acoso constituye una violación de la ley que requiere denunciar a las fuerzas del orden según la ley de Indiana, basándose en su creencia razonable. Dicha determinación debe tomarse lo antes posible y, una vez tomada esta determinación, el informe debe hacerse inmediatamente a las fuerzas del orden.

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

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

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

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

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

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

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

REFERENCIA LEGAL: I.C. 20-33-8-0.2

I.C. 20-33-8-13.5

Adopción de la junta: 14 de agosto de 2023

Junta revisada: 14 de julio de 2025

APÉNDICE C: DECLARACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES SIN HOGAR DE MCKINNEY-VENTO

Declaración de Derechos de Estudiantes Sin Hogar de McKinney-Vento

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

Como padres que crían a sus hijos mientras intentan gestionar las dificultades de la falta de hogar, lo último de lo que queréis preocuparos es por la educación de vuestros hijos. La Ley McKinney-Vento se creó para dar a tus hijos algunos derechos mientras avanzas hacia una vivienda permanente. Los derechos de tus hijos incluyen:

- **El derecho a inscribirte inmediatamente, incluso si no tienes toda la documentación requerida.** Normalmente, los colegios requieren que los padres tengan certificados de nacimiento, prueba de residencia, registros escolares y registros médicos cuando inscriben a sus hijos. Si estás experimentando una de las situaciones de vivienda cubiertas por la Ley McKinney-Vento, puedes inscribir a tus hijos sin estos documentos, aunque puede que necesites algunos más adelante.
- **El derecho a la colocación escolar en el colegio en su mejor interés.** Tus hijos pueden ir al colegio al que asistieron cuando tenían alojamiento permanente, también llamado su escuela de origen, aunque no residas en ese distrito. Alternativamente, tus hijos pueden asistir al colegio donde tú estés temporalmente. Este derecho dura durante toda la duración de tu situación sin hogar o hasta el final del curso escolar tras obtener una vivienda permanente.
- **El derecho a los servicios de transporte.** Las escuelas deben proporcionar transporte a tus hijos hasta su escuela, si es posible, hasta que consigas alojamiento permanente. Los padres que necesiten este servicio para sus hijos deben solicitarlo al enlace McKinney-Vento.
- **El derecho a otros servicios.** Las tasas de desayuno y comida proporcionadas por el colegio, así como las tasas de los libros de texto, deberían ser exentas para tus hijos. También son automáticamente elegibles para servicios del Título I, que pueden incluir programas antes y después de clase, tutorías u otra ayuda con el coste de excursiones escolares, etc.
- **El derecho a apelar decisiones relativas a la inscripción y los servicios.** Si el distrito escolar toma una decisión sobre la matrícula escolar de tu hijo o sobre los servicios que recibe (como el transporte) con la que no estás de acuerdo, tienes derecho a apelar esa decisión. Se debe contactar inmediatamente con el enlace McKinney-Vento del colegio para ayudarte con la apelación. Mientras se resuelve la disputa con el distrito escolar, tu hijo tiene derecho a asistir al colegio o a recibir los servicios en cuestión.
- **El derecho a asistir a la escuela y a las actividades escolares sin miedo a ser señalados.** Los niños en situaciones de vivienda inestable no pueden separarse de sus iguales solo por su situación de vivienda. Tienen derecho a asistir a la escuela y participar en actividades extraescolares como cualquier otro estudiante.

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

¿Quién puede ayudar?

Todas las corporaciones escolares deben tener al menos un enlace McKinney-Vento. El papel del enlace es ayudar a las familias en situaciones de personas sin hogar con problemas escolares. Por ejemplo, el enlace puede ayudar con problemas relacionados con la matrícula, solicitar transporte en nombre de los niños, ayudar a

obtener vacunas o registros de vacunación y certificados de nacimiento, y ayudar a mediar disputas con el distrito escolar. **Los enlaces también ayudan a jóvenes sin padres ni tutores.**

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

APÉNDICE D: PLAN DE CUMPLIMIENTO PARA LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

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

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

- 1) LSC asegura a estudiantes, padres, empleados, solicitantes de empleo y usuarios que no discriminará a ninguna persona.
- 2) Para preguntas relacionadas con el cumplimiento de la Sección 504, por favor contacte con el administrador del edificio de su estudiante.
- 3) A los padres se les proporcionan salvaguardas procesales, que se incluyen en el "Aviso de Personas con Discapacidad o Personas Que Se Cree Que Lo Están".
- 4) Se ofrece una audiencia imparcial de debido proceso y una revisión (apelación) a petición. Los procedimientos se detallan en el "Aviso de Derechos de Padres/Estudiantes en la Identificación, Evaluación y Colocación de Personas Con Discapacidad o Que Se Cree Que Lo Están."
- 5) El aviso a estudiantes, padres, empleados y público general sobre las garantías de no discriminación y los derechos de los padres y estudiantes en la identificación, evaluación y colocación se difundirá anualmente de la siguiente manera:
 - a) Anuncios de servicio público en periódicos locales;
 - b) Anuncio en los sistemas escolares locales; y,
 - c) Coloque un aviso en cada edificio de escuelas públicas.
 - i) 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.
 - h) El distrito escolar local tomará su decisión por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la audiencia.
 - i) La decisión debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia e incluir un resumen de las pruebas y los motivos de la decisión.
- 7) LSC llevará a cabo una extensa campaña anual llamada "Child Find" con el objetivo de localizar e identificar a todas las personas con discapacidad con discapacidad bajo la Sección 504 (de 0 a 21 años) que residan en los distritos escolares participantes.
 - 8) LSC informará a todas las personas con discapacidad y a sus padres o tutores sobre las responsabilidades y salvaguardas procesales del distrito bajo la Sección 504, así como las bajo el Artículo 7 de Indiana — Reglamentos de Educación Especial y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de 1997.
 - 9) LSC buscará identificar a las personas con discapacidad en nuestra comunidad que deseen acceder a nuestras instalaciones, actividades, programas y servicios.
 - 10) LSC notificará a la comunidad nuestras responsabilidades conforme a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) en relación con la captación, la publicidad, la solicitud y el empleo.

APÉNDICE E: ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN LA ESCUELA

Política J700

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

Todos los medicamentos con receta, incluidos los inyectables y todas las pruebas de glucosa en sangre por pinchazo de dedo que se administrarán a un estudiante, deben ir acompañados de una receta médica, una copia de la receta original y la etiqueta de la farmacia. Si la medicación debe ser suspendida antes de la fecha indicada en la receta, se requiere el consentimiento por escrito y fechado o la retirada del consentimiento del padre o tutor. El consentimiento por escrito del padre o tutor y la orden escrita del médico se conservarán en los archivos. Todos los medicamentos con y sin receta que se administren en el colegio o en eventos escolares deben estar aprobados por la FDA.

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

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

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

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

- 1) El padre del alumno ha presentado una autorización ante el director 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:

- el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la que el médico ha recetado medicación;
- al estudiante se le ha instruido cómo autoadministrarse la medicación;
- y la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento.

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

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

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

La medicación que posee el colegio para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares, para estudiantes de cursos de K-8, puede ser entregada al padre o a una persona de dieciocho (18) años o más y que haya sido designada, por escrito, por el progenitor del alumno para recibir la medicación. Un colegio puede enviar a casa la medicación que posee para su administración durante el horario escolar o en eventos escolares con un alumno solo si el progenitor del alumno proporciona permiso por escrito para que el alumno reciba la medicación. Siempre que sea práctico y previsible, la administración trabajará con el médico y la enfermera escolares para desarrollar un protocolo adecuado para el uso de medicamentos en situaciones de emergencia.

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

Las enfermeras escolares pueden administrar un medicamento federal aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos para la reversión de sobredosis de opioides, incluido un spray nasal, en los terrenos escolares si es necesario. Las enfermeras escolares serán formadas por el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe. El Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe es una fuente registrada; por lo tanto, no es necesario un registro anual.

La enfermera escolar deberá ponerse en contacto con el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe para obtener instrucciones sobre cómo presentar un informe cuando se administre un medicamento federal aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos para la reversión de sobredosis de opioides, incluido un spray nasal.

Referencia legal: I.C. 20-19-2 I.C. 20-35-2-1 I.C. 34-4-1-16.5-3.5 511 IASC 7-6-7 I.C. 20-33-8-13 I.C. 20-34-3-18 I.C. 20-34-3-22 IC 20-34-4.5

Fecha de adopción: 14 de agosto de 1995

Fecha revisada: 13 de agosto de 2001; 11 de julio de 2005; 12 de mayo de 2008; febrero de 2019; 10 de abril de 2023; 14 de julio de 2025

APÉNDICE G: VISITANTES A LOS EDIFICIOS ESCOLARES

Política K 122

La Junta de Síndicos da la bienvenida al interés activo de padres y ciudadanos en sus escuelas públicas e invita a la comunidad a visitarla en cualquier momento. Los miembros individuales de la junta escolar serán considerados visitantes a menos que estén en asuntos dirigidos por la junta al visitar un edificio escolar. Sin embargo, dado que las escuelas son un lugar de trabajo y aprendizaje, deben establecerse ciertos límites a las visitas. El director del edificio es responsable de todas las personas que viven en el edificio y en los terrenos. Por estas razones, lo siguiente se aplica a los visitantes del colegio:

- 1) Un visitante se define como cualquier persona que no sea miembro del personal regular ni estudiante de un centro en particular.
- 2) Cualquier visitante deberá informar a la oficina del director de su presencia al llegar al colegio.
- 3) Los padres o ciudadanos que deseen observar un aula concreta mientras la escuela está en curso deberán obtener la aprobación previa para dichas visitas del director, el subdirector o el administrador de la oficina central. En caso de que el director no esté disponible, este designará a un subdirector para determinar la aprobación de dichas visitas. Antes de aprobar cualquier visita, el director o el subdirector designado deberá consultar con el profesor cuya clase vaya a ser visitada no menos de 24 horas antes de la visita solicitada, para determinar si y cuándo la visita puede ser apropiada, la duración de la visita y cualquier otro problema o preocupación que pueda tener el profesor. Se pueden establecer límites de tiempo para que las interrupciones y distracciones en clase se mantengan al mínimo. Nadie puede interrumpir, molestar o interferir con la enseñanza de ninguna clase de estudiantes ni con ninguna otra actividad realizada en un edificio escolar o en el campus o terrenos en ningún momento. Ningún visitante podrá grabar en video o grabar a los alumnos en el aula sin el consentimiento previo del director, ya que podría violar los derechos de privacidad de los estudiantes no relacionados con el visitante.
- 4) Los profesores que organicen visitas a su aula 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 asistencia a agentes de la ley en casos de emergencia y a buscar un proceso procesal 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, merodear y actividades disruptivas.

Esta política se aplica a todas las propiedades de Lafayette School.

Junta adoptada: 8 de agosto de 1994 Junta revisada: 11 de noviembre de 2002; 14 de octubre de 2024

APÉNDICE H: ACTIVIDAD DE ORGANIZACIONES CRIMINALES

Política J303

La política de la Corporación Escolar de Lafayette es prohibir la actividad de organizaciones criminales y comportamientos similares de grupos destructivos o ilegales en propiedades escolares, en autobuses escolares y/o en eventos patrocinados por la escuela.

La política de la Corporación Escolar de Lafayette es prohibir represalias o represalias contra personas que denuncien actividades de organizaciones criminales y comportamientos grupales destructivos o ilegales similares, o que sean víctimas, testigos, testigos u otros con información fiable sobre un acto de actividad de organización criminal y comportamientos similares de grupos destructivos o ilegales.

"Organización Criminal" significa un grupo con al menos tres (3) miembros que específicamente: (1) o bien: (A) promueve, patrocina o ayuda en; o (B) participa en; o (2) exige como condición para la membresía o permanencia en la membresía; la comisión de un delito grave o un acto que sería un delito grave si lo cometiera un adulto o el delito de agresión física.

"Actividad criminal" se refiere a un estudiante que participa activa o consciente en una banda criminal, o a un estudiante que a sabiendas o intencionadamente solicita, recluta, atrae o intimida a otra persona para que se una a una banda criminal.

Según la ley estatal, un empleado escolar debe informar al director y al especialista en seguridad escolar cualquier incidente de actividad sospechosa de organización criminal, intimidación criminal o reclutamiento por parte de una organización criminal. El director y el especialista en seguridad escolar pueden tomar las medidas adecuadas para mantener un entorno escolar seguro y protegido, incluyendo la prestación de servicios de intervención adecuados. Las consecuencias adecuadas y las acciones correctivas son aquellas que tienen en cuenta la gravedad de los delitos y consideran tanto la edad de desarrollo de los estudiantes infractores como los antecedentes de conductas inapropiadas según el código de conducta.

Cualquier empleado de una empresa o escuela que denuncie rápidamente un incidente de sospecha de actividad de organización criminal y que realice esta denuncia cumpliendo con los procedimientos de esta política es inmune a causa de acción por daños derivados de cualquier falta de reparación del incidente reportado.

El principal o el representante deberá realizar una investigación exhaustiva y exhaustiva para cada informe de actividad sospechosa de organización criminal. La investigación será iniciada por el director o su representante dentro del día escolar desde el informe del incidente. El principal puede nombrar personal adicional y solicitar la ayuda de las fuerzas del orden para colaborar en la investigación y garantizar la seguridad del administrador. La investigación deberá completarse y presentar los hallazgos escritos al director lo antes posible, pero no más tarde de cinco días escolares desde la fecha del informe sobre el presunto incidente de actividad de organización criminal.

El director deberá presentar el informe al superintendente o al representante de la corporación escolar en un plazo de diez (10) días escolares desde la finalización de la investigación. El superintendente o su representante puede informar los resultados de cada investigación a la junta escolar cada trimestre durante las reuniones programadas regularmente.

Cada centro dentro de la corporación escolar deberá registrar el número de investigaciones resueltas internamente y el número de casos remitidos a las fuerzas del orden locales, desglosados por raza, etnia, edad y

género. Cada centro deberá informar de esta información al superintendente de la corporación escolar, quien deberá presentar un informe escrito al Departamento de Educación de Indiana antes del 2 de junio de cada año.

El director proporcionará a los padres de los estudiantes que sean partes en cualquier investigación información sobre la investigación, conforme a la legislación y normativas federales y estatales. La información que se debe proporcionar a los padres incluye la naturaleza de la investigación, si la corporación encontró pruebas de actividad de organizaciones criminales y si se impusieron consecuencias o se prestaron servicios para abordar dicha actividad.

El superintendente de la corporación escolar está autorizado para definir el rango de formas en que el personal escolar y el director o su representante deberán responder una vez confirmado un incidente de actividad de organización criminal, según los parámetros descritos en el código de conducta estudiantil de la corporación. La junta escolar reconoce que algunos actos de actividad de organización criminal pueden ser incidentes aislados que requieren que los responsables escolares respondan adecuadamente a las personas que los cometen. Otros actos pueden ser tan graves que requieren una respuesta tanto a nivel de la corporación escolar como por parte de las autoridades locales. Las consecuencias y las acciones correctivas adecuadas para un estudiante que participa en actividades de pandillas pueden ir desde intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión o expulsión.

El director procederá según el código de conducta estudiantil, según corresponda, en función de los hallazgos de la investigación. Según corresponda a los hallazgos de la investigación, el director deberá asegurarse de que se haya implementado el código de conducta y proporcionar servicios de intervención y/o apoyo relevantes (es decir, consultar asesoramiento, establecer programas de formación para reducir la actividad de bandas y mejorar el clima escolar, contar con la cooperación e implicación de los padres, o tomar otras medidas apropiadas). El director informará a los padres de todos los estudiantes implicados en los supuestos incidentes y, según corresponda, podrá discutir la disponibilidad de servicios de asesoramiento y otros servicios de intervención.

Esta política debe publicarse en los manuales del estudiante y publicarse en la página web de la corporación.

Referencia legal: IC 20-33-9-10.5;
IC 35-45-9-1;

Junta adoptada: 9 de noviembre de 2009

Junta revisada: 9 de noviembre de 2015;
13 de marzo de 2023;
8 de septiembre de 2025

APÉNDICE I: CAMPUS LIBRE DE TABACO

Política del G400

La Junta de Síndicos Escolares de Lafayette School Corporation tiene la intención de proporcionar un entorno saludable, cómodo y productivo para estudiantes, personal y ciudadanos. La Junta sigue comprometida con la reducción de la exposición involuntaria al humo del tabaco entre estudiantes y personal. La Junta considera que el uso de productos de tabaco en un edificio escolar niega a estudiantes, personal y visitantes el acceso a aire limpio, supone un riesgo para la salud de esas personas e interfiere con el entorno de aprendizaje y enseñanza. La Junta pretende crear un entorno escolar "libre de tabaco" en sus edificios y terrenos.

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

Todos los estudiantes deberán poseer los conocimientos y habilidades necesarios para evitar el consumo de tabaco, y los responsables escolares deberán desalentar activamente el uso de productos de tabaco por parte de estudiantes, personal y visitantes escolares. Para lograr estos fines, los responsables escolares deberán preparar, adoptar e implementar un plan integral para prevenir el consumo de tabaco que incluya:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Referencia legal: 20 U.S.C. 7973(a)

IC 7.1-5-12

Junta adoptada: 11 de octubre de 1993

Junta revisada: 11 de julio de 2005; 12 de enero de 2009; 13 de julio de 2026

NOMBRE DEL ESTUDIANTE (Por favor, imprima)

**RECIBIENDO EL MANUAL DEL ESTUDIANTE,
RAÍCES,
OBLIGA AL ESTUDIANTE DE LA OAKLAND ACADEMY A CUMPLIR CON LAS
POLÍTICAS Y EXPECTATIVAS ADOPTADAS POR LA LAFAYETTE SCHOOL
CORPORATION**

He recibido y revisado el Manual del Estudiante de la Oakland Academy, ROOTS.

Padre/tutor (nombre impreso) _____ fecha _____

Padre/tutor (Firma) _____

Estudiante (Nombre impreso) _____ Fecha _____

Estudiante (Firma) _____