

Manual del estudiante de la Escuela Secundaria Lafayette Tecumseh

2026-2027

BIENVENIDOS A ESTUDIANTES

¡Bienvenidos a Lafayette Tecumseh Junior High School, Hogar de los Bronchos! Este manual ha sido preparado para ayudar a los estudiantes a familiarizarse con Tecumseh Jr. High. Más allá de la información presentada en este manual hay muchas experiencias, oportunidades y amistades. Administradores, profesores y personal están comprometidos a mantener las tradiciones de Tecumseh y a proporcionar a los estudiantes recursos que les apoyen en su camino hacia la graduación de secundaria.

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE

Inspira y empodera a todos los niños para aprender, tener esperanza, soñar, apreciar, crear, innovar, integrarse, destacar y contribuir.

DECLARACIÓN DE VISIÓN DE LA CORPORACIÓN ESCOLAR DE LAFAYETTE

Fomenta la promesa de nuestros hijos: de vivir una vida con sentido y de moldear el futuro.

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA LAFAYETTE TECUMSEH

Lafayette Tecumseh Junior High School, en colaboración con los padres y la comunidad, ofrece un entorno de aprendizaje seguro, de apoyo y desafiante para todos los estudiantes. A través de una interacción efectiva, los estudiantes adquieren los conocimientos y desarrollan las habilidades necesarias para convertirse en ciudadanos productivos y responsables.

DECLARACIÓN DE VISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA TECUMSEH DE LAFAYETTE

La visión de Tecumseh Junior High School (TJHS) es crear un entorno donde todos los estudiantes y el personal se conviertan en la mejor versión de sí mismos cada día.

Origen del apodo "Broncho"

En 1921, varios estudiantes del instituto Jefferson fueron desafiados a competir contra un equipo local de la iglesia. Siempre listos para un buen partido de baloncesto, varios chicos del instituto de Jefferson se ofrecieron voluntarios, incluidos cuatro miembros del equipo universitario. Aunque el partido tuvo poca asistencia, se celebró a puerta cerrada y se recogió una pequeña entrada. El evento pasó desapercibido hasta una semana antes del partido seccional, y entonces ocurrió. Algunas partes interesadas informaron de este evento con buenas intenciones a los funcionarios estatales, y cuatro miembros del equipo varsity de Jeff fueron declarados no elegibles para el torneo. Inmediatamente, el entrenador "Fritz" Groshans reclutó reemplazos para su alineación, y el editor del anuario, una animadora y un miembro del equipo "y" ayudaron a completar el equipo. Aunque se sacrificaron altura, experiencia y habilidad, el equipo jugó con valentía y ganó el título de la sección, avanzando a la regional para enfrentarse a sus rivales de Frankfort. En homenaje a esa perseverancia, espíritu y capacidad, los estudiantes y el personal del instituto Jefferson se reunieron en el auditorio para un mitin. Cuando el entrenador Groshans elogió a su equipo, comentó que su pequeño equipo jugaba como "Bronchos Luchadores". Así fue ese año cuando nació el término "Broncos".

PREFACIO PARA LOS PADRES

Cada centro forma parte de la Corporación Escolar de Lafayette y opera bajo normas, regulaciones y políticas establecidas por la Junta de Síndicos Escolares y por directrices de la Oficina del Superintendente de Escuelas. Sin embargo, cada centro puede tener algunas variaciones en los procedimientos administrativos generales para cubrir diferencias que existan en distintas partes de la corporación.

El conocimiento y la comprensión de las políticas escolares son importantes para ayudar a cada estudiante a adaptarse satisfactoriamente a la comunidad escolar.

Este manual está diseñado para familiarizar a estudiantes de secundaria y padres sobre las prácticas, procedimientos, políticas y la organización de la Escuela Secundaria Tecumseh.

Lo que un estudiante puede esperar de Lafayette Tecumseh Junior High School:

1. Profesores altamente cualificados, comprometidos con los estudiantes, dispuestos y capaces de enseñar y de ofrecer oportunidades para:
 - a. Crecimiento intelectual, emocional, social, cultural y moral;
 - b. Experimentar la autoestima
2. Departamento de Servicios al Estudiante dedicado a ayudar a los estudiantes a tomar decisiones acertadas que les permitan desarrollar su potencial.
3. Un programa educativo integral diseñado para desarrollar habilidades e intereses, ampliar perspectivas y desafiar a los estudiantes a alcanzar el éxito.
4. Igualdad de oportunidades para perseguir objetivos académicos y/o vocacionales; participar en un programa extracurricular integral independientemente de raza, sexo, credo, color u origen nacional.
5. Expectativas conductuales y académicas claramente definidas cuyo propósito es garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje.
6. Una instalación bien equipada, bien mantenida y moderna.

Lo que espera Lafayette Tecumseh Junior High School de su alumnado:

1. Estudiantes que asumen la responsabilidad personal de su educación (buena asistencia, preparación para clase, puntualidad, estudio, completar la escuela y los deberes de forma independiente, participar en clase y cooperar con el personal).
2. Estudiantes que intentan crecer en honestidad, tolerancia, mentalidad, deportividad, amabilidad y compasión.
3. Estudiantes que muestran un comportamiento y un lenguaje socialmente aceptables (responsables, respetuosos, positivos y seguros).
4. Estudiantes que son buenos ciudadanos; estudiantes que demuestran respeto por la autoridad, las normas del centro, las leyes municipales, estatales y nacionales; estudiantes que muestran respeto por los demás, el personal y el profesorado independientemente de su raza, religión, sexo, color u origen nacional.
5. Estudiantes cuyo orgullo por la escuela se evidenció por su implicación en los programas y por el cuidado que se brinda a la instalación para mantenerla ordenada y atractiva.

Sección I: Operaciones Diarias

Administración de la Corporación Escolar de Lafayette

El sistema escolar está gobernado por la Junta de Síndicos Escolares, compuesta por siete miembros, todos ellos elegidos. La Junta de Síndicos Escolares, en colaboración con el Superintendente, establece normas, regulaciones y políticas para el funcionamiento eficiente de las escuelas. El Superintendente es el Director Ejecutivo de la Junta y el Jefe Administrativo de las escuelas. Él, a su vez, con la ayuda del gerente de negocios y varios directores, delega la responsabilidad del funcionamiento de los distintos departamentos, pero es responsable de los resultados obtenidos.

El director es responsable del funcionamiento general del colegio. Sujeto a las normas y reglamentos de la Junta y a las instrucciones emitidas por el Superintendente de Escuelas, el Gerente de Negocios y varios directores y/o Superintendentes Asociados, el director tiene el control total y la responsabilidad total sobre el edificio y los terrenos; todos los suministros y equipos; todas las actividades; y todos los estudiantes, profesores, conserjes y otros que estén ocupados en o alrededor de los edificios o terrenos. Supervisa el currículo escolar, trabaja con el personal y los estudiantes para establecer las políticas escolares, programar las clases, asignar tareas especiales, coordinar el calendario de eventos escolares y colaborar con el personal y supervisores especiales en la mejora curricular.

Personal administrativo de la Escuela Secundaria Lafayette Tecumseh

Sr. Leo Leffert - Director
Sr. David Barrett – Subdirector
Sra. Tanya Koeppen- Subdirectora
Sra. Julie Schmidt-Goecker - Subdirectora
Sr. Jeremy Robinson - Director Atlético

Departamento de Servicios Estudiantiles

Sr. Silas Brown – Orientador
Sra. Emily Nolan – Orientadora
Sra. Laura Wilcoxson – Orientadora
Señora Dianna Hinesley - Enfermera
Sra. Cindy Diaz - Recepcionista
Sra. Jamie Mills - Asistente administrativa a directora
Sra. Grayson Hyde - Secretaria de Orientación
Sra. Damonica Cahue - Secretaria de Servicios Estudiantiles
Sra. Deanna Hershberger - Secretaria de Disciplina Estudiantil
Por determinar - Coordinador de Éxito Estudiantil
Sra. Kara Fenton - Enlace Juvenil
Sra. Melissa Weast-Williamson - Coordinadora de Educación Especial

Números de teléfono escolares

Recepcionista.....772-4750
Línea de asistencia..... 588-2222

Calendario Tecumseh Bell 2026-2027

1ª hora: 7:40 - 8:25	
2ª hora: 8:29 - 9:17	~5º Periodo C: 10:59 – 12:03
3ª hora: 9:21 - 10:06	*Almuerzo C: 12:05 - 12:35
4ª hora: 10:10 - 10:55	Aviso: 12:37 - 13:07
(5ª hora: 10:59 - 1:07)	~5º Periodo D: 10:59 - 12:03
*Almuerzo A: 10:59 - 11:29	Aviso: 12:05 - 12:35
Aviso: 11:31 - 12:01	*Almuerzo D: 12:37 - 13:07
~5º Periodo A: 12:03 - 1:07	
Aviso: 10:59 – 11:29	6º periodo: 1:11 - 1:56
*Almuerzo B: 11:31 - 12:01	7ª hora: 14:00 - 14:45
~5º Periodo B: 12:03 - 1:07	

INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES

En este capítulo del manual, estudiantes y padres encontrarán información sobre las operaciones diarias en Tecumseh. En caso de que algo no esté claro, por favor contacte con la oficina principal.

Ausencias

Un padre o tutor debe llamar al colegio antes de las 9:00 de la mañana cada día que su hijo esté ausente. Si un padre o tutor no puede llamar, su hijo debe llevar una nota (con el motivo de la ausencia) a la Oficina de Servicios Estudiantiles antes de que comience el curso el día que regresa. La alarma no sonó, perder el autobús, quedarse dormido, llegar tarde, tener que cuidar a los niños son ejemplos de ausencias o retrasos injustificados. En un día escolar normal, el colegio comienza a las 7:40 de la mañana. Si un alumno llega al colegio después de las 8:00, será marcado como absente retrasado por cada hora de clase que haya faltado. Los estudiantes serán marcados como retrasados si llegan entre las 7:40 y las 8:00 de la mañana. Cada vez que los estudiantes van al médico/dentista/terapeuta/tribunal/periodo de prueba, etc., debe llevarse una nota para la cita en un plazo de seis (6) días escolares para que la ausencia se considere "exenta".

Accidentes y seguros

Cualquier accidente ocurrido en las instalaciones del colegio debe ser reportado a la enfermera. Se archiva un registro de cada accidente reportado en la enfermería.

Si un estudiante resulta herido en la escuela o en una actividad extraescolar escolar, el padre o tutor es responsable de cualquier coste médico resultante. Si surge una cuestión de responsabilidad escolar, la aseguradora de la Corporación Escolar de Lafayette será responsable de determinar dicha responsabilidad.

Las leyes de Indiana no permiten que las corporaciones escolares compren cobertura médica o de accidentes para los estudiantes. Sin embargo, a los padres o tutores se les puede ofrecer la oportunidad de contratar un seguro contra accidentes. La Junta de Síndicos Escolares ha aprobado la puesta a disposición de dicho seguro. Cada centro dispone de solicitudes para que los padres puedan contratar un seguro de accidente si así lo desean. Estas solicitudes estarán disponibles en la oficina del colegio.

Nombramientos

Siempre que sea posible, se deben obtener los pases para citas antes de que comience el curso por la mañana.

Nombramientos antes de la escuela

Los estudiantes que llegan de una cita después de las 7:40 de la mañana se presentan en la Oficina Central para obtener el pase.

Citas durante el día escolar

Los estudiantes que necesiten salir del edificio durante el día por cualquier motivo deben obtener un pase de la secretaria de la oficina. No se emitirán pases sin el contacto parental (nota o llamada telefónica). Cuando los estudiantes salgan para la cita, el pase debe mostrarse al profesor y luego llevarse a la secretaria en la oficina.

Llegando en coche

Los padres pueden acceder al aparcamiento de Tecumseh desde la calle 18 antes, durante y después del horario escolar. Los estudiantes pueden entrar en el edificio a las 7:20 de la mañana.

Bicicletas, monopatíns, ciclomotores

Se pueden ir en bicicleta al colegio y deben estar bien sujetas a los portabicicletas. NO SE PERMITEN CICLOMOTORES NI MOTOCICLETAS como medio para ir y volver del colegio.

Cambio de dirección o teléfono

Cualquier cambio en la dirección, número de teléfono, custodia o información de contacto de emergencia debe ser comunicado a la Oficina de Orientación lo antes posible.

La comunicación es esencial para el éxito en Tecumseh. La información actual de contacto parental y de emergencia es clave para esta comunicación. Estudiantes y padres pueden informar de cambios en la información de contacto mediante uno o más de los siguientes pasos:

- Información actualizada en PowerSchool
- Contacta con la oficina del colegio
- Contacta con el Departamento de Servicios al Estudiante.

Direcciones de correo electrónico

[La web de Tecumseh tiene una lista completa de las direcciones de correo electrónico del personal.](#)

Entrada al edificio

Las puertas del vestíbulo principal se abren a las 7:20 de la mañana cada día. Por ello, no se debe dejar a los estudiantes antes de las 7:20 de la mañana. A las 7:35 de la mañana, los estudiantes deben dirigirse a sus aulas.

Solicitudes de deberes

Para ausencias prolongadas de dos o más días, se pueden solicitar deberes llamando a la recepcionista del colegio al (765) 772-4750 antes de las 9:00 de la mañana. Los deberes estarán disponibles a las 15:30 del día de la llamada. Se anima a los estudiantes a hacer solicitudes electrónicas por correo electrónico o a consultar el cuaderno de OneNote y Canvas de su aula.

Enfermedad o lesión

Tecumseh cuenta con una enfermera a tiempo completo en su plantilla. La enfermera está situada en el pasillo 200. En caso de que la enfermería esté cerrada, los estudiantes deben presentarse en la Oficina Principal. Salvo en situaciones de emergencia, los estudiantes que se pongan enfermos o se lesionen acudan a clase y pidan permiso para ver a la enfermera. (Consulte la Política del Servicio de Salud en el [Apéndice M](#)).

Dejar la escuela

El colegio termina a las 14:45; los estudiantes deben salir del edificio a las 14:55. Los autobuses saldrán puntualmente a las 14:54. Los estudiantes que esperen a que los padres recojan deben esperar en los bancos frente a la entrada principal.

Mudarse a otro colegio

El padre o tutor de un estudiante que se traslade a otro centro debe notificar a la Oficina de Orientación lo antes posible. Antes de la retirada, los estudiantes deben devolver su dispositivo y todos los accesorios asociados a la Oficina de Orientación. El estudiante también debe devolver toda la biblioteca y los libros de texto antes de la retirada.

Publicación de registros e información estudiantil

La Política de Registros Estudiantiles de la Corporación Escolar de Lafayette cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974, Ley Pública 93-380. (**Apéndice A – Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar de 1984, Ley Pública 93-380**)

Búsquedas

J 360
Política

El director, u otro administrador designado por y actuando bajo su dirección, puede realizar un registro de la persona de un alumno durante la jornada escolar o en una actividad patrocinada por el colegio cuando exista sospecha razonable que justifique el registro. Cualquier persona designada para

Realizar dicha búsqueda debe ser realizada por un administrador. Las búsquedas a la persona de un estudiante pueden limitarse a lo siguiente:

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

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

Los registros de la persona del estudiante se realizarán en un lugar privado. El registro será dirigido por un administrador y observado por un testigo adulto designado. Cuando sea posible, el administrador que realice el registro debe ser del mismo sexo que el estudiante. Si el

administrador que realiza el registro es del sexo opuesto del estudiante, el testigo será del mismo sexo que el estudiante. El padre o tutor de cualquier estudiante registrado será notificado del registro lo antes posible.

Junta adoptada: 8 de agosto de 1994

Junta revisada: 8 de mayo de 2006;

13 de abril de 2026

Teléfono

Hay un teléfono disponible en la Oficina de Orientación para uso de los estudiantes. Los estudiantes que usen el teléfono en la Oficina de Orientación deben contar con un pase de su profesor actual y permiso del Secretario de Orientación. El Secretario de Orientación tiene la autoridad para denegar el acceso al teléfono a los estudiantes si la solicitud no justifica una interrupción del día de instrucción.

Vacaciones

Las vacaciones escolares se celebrarán en las siguientes fechas:

7 de septiembre	Día del Trabajo
19, 20, 21, 22, 23 de octubre	Vacaciones de otoño
25, 26, 27 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias
21 de diciembre - 1 de enero	Vacaciones de invierno
18 de enero	Día de Martin Luther King Jr.
15 de febrero	Día del Presidente
22, 23, 24, 25, 26 de marzo	Vacaciones de primavera
21 de mayo	Último día de clase

Visitantes

Consulte el Apéndice D para la política de la sociedad.

Voluntarios

Se anima a padres y miembros interesados de la comunidad a ser voluntarios en las escuelas 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 de LSC deben someterse a una verificación ampliada de antecedentes penales antes de ser aprobados para ser voluntarios. Una verificación ampliada de antecedentes penales según lo definido en el 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 objeto de la verificación residía en otro estado; y una verificación de los registros de delincuentes sexuales en los cincuenta (50) estados o el registro nacional de delincuentes sexuales mantenido por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Para facilitar las cosas lo máximo posible a los posibles voluntarios, el LSC tiene un enlace disponible en su página web a una empresa que realiza las búsquedas necesarias. [Por favor, accede a la web del LSC en www.lsc.k12.in.us y haz clic en Voluntarios Comunitarios Seguros.](http://www.lsc.k12.in.us) Esta verificación de antecedentes tiene un coste. Los voluntarios aprobados recibirán una tarjeta de aprobación válida por dos (2) años desde la fecha de aprobación. Se recomienda a los voluntarios potenciales que soliciten una verificación de antecedentes voluntarios al menos dos semanas antes de querer hacerlo.

Sección II: Asistencia

Política de asistencia

La asistencia del estudiante es esencial para el aprendizaje. El aprendizaje incluye no solo materias fácticas, sino también hábitos de asistencia, hábitos laborales y actitudes. La asistencia irregular interrumpe el proceso educativo al dificultar la continuidad de las lecciones impartidas y la capacidad de los estudiantes para establecer hábitos laborales adecuados. Ya sea el objetivo de la fuerza laboral o la educación postsecundaria, los estudiantes deben acudir al colegio cada día y beneficiarse de la interacción, la discusión y el apoyo docente disponible durante el tiempo de clase. **Cada ausencia puede interrumpir la comprensión del material que se está presentando.**

La responsabilidad de que un estudiante esté presente en la escuela recae en él y su(s) padre(s)/tutor(es) legal(es). El colegio asistirá al progenitor/tutor(es) legal(es) y al estudiante en esta responsabilidad. La cooperación del estudiante, el/padre(s)/tutor(es) legal(es) y el centro es esencial para proporcionar un marco sólido que permita al estudiante alcanzar la base fundamental de la asistencia regular.

IC 20-33-2 Asistencia escolar obligatoria

Sección 27 (a) Es ilegal que un padre no se asegure de que el hijo del padre asista a la escuela.

Es responsabilidad de los padres/tutores legales informar al colegio sobre cambios en su información de contacto. La información de contacto actual es fundamental en los esfuerzos del centro por trabajar junto con las familias para garantizar el éxito académico de los estudiantes.

CÓMO INFORMAR DE UNA AUSENCIA (PADRES Y/O TUTORES LEGALES)

Es responsabilidad de los padres y/o tutores legales notificar al colegio sobre las ausencias de sus alumnos. La línea de asistencia (765-588-2222) está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. La línea de asistencia está disponible en inglés y español.

Los padres y/o tutores deben contactar con Servicios Estudiantiles en cualquier momento entre las 7:45 y las 15:45 horas para tener preguntas o dudas sobre la asistencia de su alumno.

Reporte de ausencias

1. Para informar de ausencias, los padres o tutores legales deben llamar al colegio el día de la ausencia antes de las 9:00 a.m., indicando el motivo de la ausencia. (línea directa de asistencia (765) 588-2222) Si no hay teléfono disponible, por favor envíe una nota explicativa al alumno cuando regrese al colegio. Al volver al colegio, los estudiantes deben llevar una nota explicando el motivo de la ausencia a la Oficina Central. Quienes hayan llamado a los padres para informar de la ausencia no deben presentarse en la oficina, sino acudir directamente a clase. Un estudiante que regrese al colegio durante el día debe presentarse en la Oficina Central.
2. Las ausencias prolongadas y preestablecidas que superen los tres (3) días o ocurran durante la última semana del semestre requerirán que un padre o tutor complete un Formulario de Ausencia Extendido Preacordado. El estudiante llevará el formulario (antes de que ocurran las ausencias) a todos sus profesores para organizar los arreglos y recuperar el trabajo.
3. Citas: Se concederá permiso para llegar tarde o salir del colegio durante el día para citas médicas o dentales enviando una nota al colegio o llamando a la oficina del centro.
4. Para enfermedades prolongadas de dos o más días, se pueden solicitar deberes llamando a la recepcionista del colegio al (765) 772-4750 antes de las 8:30 de la mañana. Los deberes estarán disponibles a las 15:30 del día de la llamada.
 - a. Los estudiantes no serán responsables de recuperar tareas o exámenes el día siguiente a una ausencia. Los estudiantes son responsables de contactar con el profesor para programar trabajos de recuperación.
 - b. Si las tareas no se recogen según lo previsto, si un estudiante regresa al colegio antes de que se recojan las tareas, o si las tareas no se completan y no se devuelven al profesor, este servicio no estará disponible para el estudiante durante futuras ausencias.

Tipos especiales de ausencias

5. Si un estudiante es suspendido fuera del colegio, los padres pueden retomar las tareas en la oficina las veinticuatro (24) horas siguientes a la suspensión. El estudiante debe completar las tareas antes de regresar al colegio.
6. A los estudiantes se les puede conceder permiso para ir a casa a comer de forma regular solo después de recibir una solicitud por escrito del padre y el permiso otorgado por el administrador correspondiente.

Ausencias de un día completo

- *Se recomienda que el/los padre/tutores/tutores llamen el día de la ausencia para evitar recibir una llamada de verificación de ausencia por parte del colegio.*
- *Se debe hacer una llamada dentro de los 6 días escolares posteriores a la ausencia para evitar que esta se considere absentismo.*

Ausencias parciales de días

- *Debe haber una llamada para liberar legalmente a un estudiante **antes** El estudiante abandona el edificio.*
- *Las llamadas deben realizarse al menos dos horas antes de la salida del estudiante.*
- *Los estudiantes deben registrarse en la Oficina Central 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 Central para liberar al estudiante.

Llegada tardía

- Los estudiantes que lleguen tarde al colegio o a clase deben presentarse en la Oficina de Servicios Estudiantiles por una admisión tardía antes de continuar con clase.

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

PowerSchool – <https://powerschool.lsc.k12.in.us/public/> PowerSchool enlace
School Messenger – sistema automático de llamadas – te notificará de la ausencia o retraso no reportado de tu hijo
Correo electrónico – padre(s)/tutores/tutores pueden solicitar que los informes de asistencia se envíen por correo electrónico a través de PowerSchool
Avisos a los padres : se entrega una notificación escrita a los padres cuando los estudiantes han acumulado 5, 7 o 10 ausencias

ABSENCIAS EXCESIVAS DE CLASE (O INJUSTIFICADAS FUERA DEL ÁREA ASIGNADA)

Las siguientes intervenciones y/o consecuencias pueden utilizarse en cualquier momento para atender las necesidades de los estudiantes que han perdido la instrucción en el aula debido a faltar a clase.

Infracción	Intervenciones potenciales	Consecuencias potenciales
Ausencias no justificadas fuera del área asignada)	• Notificación de la infracción al padre • Conferencia con el estudiante • Conferencia con el padre • Remisión a la agencia de apoyo comunitario • Contrato de asistencia • Peligro en la justicia juvenil	• Ceros por trabajo perdido • Detención • Suspensión en el colegio • Suspensión fuera del colegio • Restricción de privilegios

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

J310
Política

A. Definición/Aclaración de los tipos de ausencias

El estudiante 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 no designadas como justificadas serán consideradas ausencias no justificadas. Todas las ausencias no justificadas contarán para el límite de diez días.

Absentismo:

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

Para el curso 2026-2027, un estudiante no será suspendido ni expulsado únicamente por ser un absentista habitual (faltar a diez o más ausencias injustificadas durante el curso escolar) o por estar crónicamente ausente (faltar dieciocho (10%) o más días durante el curso escolar).

Ausencias justificadas y verificación por escrito

Se debe presentar una verificación por escrito para todas las ausencias justificadas. Las excusas por escrito deben entregarse a la oficina principal al regresar al colegio. En caso de ausencia por cita médica o enfermedad, para la cual el estudiante está 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 debe entregarse el trabajo deben hacerse antes de la ausencia.

Vacaciones y otras ausencias planificadas (incluidas visitas a universidades)

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

Procedimiento de intervención

Cuando un estudiante haya acumulado cinco (5) ausencias, el Oficial de Asistencia o el representante enviará una carta al padre o tutor. Cuando el estudiante 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 estudiante con el Oficial de Asistencia o su designado. El Oficial de Asistencia o su 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 estudiante en el periodo de 10 semanas, proporcionar inmediatamente un aviso por escrito a los padres. Dicho aviso por 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 implementará, 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 Servicios Infantiles, donde el tribunal de menores puede determinar que el estudiante está cometiendo un acto delictivo según la ley estatal, y el padre puede ser procesado por negligencia educativa.

2. El colegio celebrará una conferencia de asistencia para discutir las ausencias de los estudiantes y establecer un plan de asistencia. La conferencia será 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 no exceda 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.

PROCEDIMIENTOS DE RETRASO:

A. Definición/Aclaración de Tardy

1. Para que un estudiante llegue puntual a una clase, debe estar en el aula cuando suene la campana. Un estudiante que no esté en el aula cuando suene la campana llega tarde.
2. Un estudiante llega tarde al colegio si no está en clase a las 7:40 de la mañana

B. Consecuencias para los retrasos:

Un estudiante llega tarde si no está en su clase de primera hora antes de las 7:40 de la mañana. Los estudiantes que lleguen después de las 7:40 deben presentarse en la Oficina de Servicios Estudiantiles para una admisión tardía. Los estudiantes que acumulen 3 o más retrasos en cualquier periodo durante un periodo de nueve semanas pueden recibir una detención, suspensión en el colegio o suspensión fuera del colegio según la frecuencia de los retrasos junto con su respuesta a intervenciones previas durante un trimestre. Los retrasos se reiniciarán al final de cada nueve semanas.

C. Procedimientos para padres y estudiantes:

1. Cuando un estudiante se retrasa en casa, sus padres deben enviar una nota o llamar explicando la impuntualidad.
2. Los estudiantes que acudan al colegio después de las 7:40 de la mañana deben presentarse en la Oficina de Servicios Estudiantiles para recibir el pase.
3. Cuando el personal escolar retrase entre clases, debe obtener un pase normal para la siguiente clase. El personal de la oficina no emitirá

ningún pase.

Sección III: Plan de estudios

Plan de estudios

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

Cursos posibles para 7º curso	Posibles cursos para 8º curso
Lengua y Literatura 7 Inglés como lengua nueva (ENL) Matemáticas 7 Ciencia 7 Estudios Sociales 7 Laboratorio de Artes del Lenguaje 7 Laboratorio de Matemáticas 7 Recurso 7 Artículo 7 Salud Lectura Gateway 7 FACS 7 Informática Coro 7 Banda 7 Orquesta 7 Preálgebra Álgebra 7* Educación Física 7 (EDUCACIÓN 7)	Lengua y Literatura 8 Inglés como lengua nueva (ENL) Matemáticas 8 Ciencia 8 Estudios Sociales 8 Laboratorio de Artes del Lenguaje 8 Laboratorio de Matemáticas 8 Recurso 8 Inglés de Honor 9* Álgebra 8* Geometría* Biología* Artículo 8 Drama creativo Puerta 8 FACS 8 Coro 8 Banda 8 Orquesta 8 Educación Física 8 (EDUCACIÓN 8) Lengua de signos americana (ASL) I* español I* chino Preparándose para universidades y carreras (PCC)* Responsabilidad financiera personal* Fundamentos informáticos para una era digital*
<i>*Indica un curso con créditos de secundaria.</i>	<i>*Indica un curso con créditos de secundaria.</i>

Expectativas específicas del aula:

El rendimiento académico es importante. Los estudiantes deben entender que se espera tener deberes. Los estudiantes deben realizar trabajo independiente. Los estudiantes deben participar en actividades y debates en clase. El cuidado del material escolar es importante. Los profesores de aula comunicarán sus expectativas específicas en el aula. No se tolerarán interrupciones en clase.

Educación Especial

Consulte el Apéndice F para la política de la corporación.

Programa Excel/Desafío

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

El Programa de Alta Habilidad de la Corporación Escolar Lafayette para estudiantes de Alta Capacidad se basa en la consideración de las características y necesidades de los jóvenes superdotados. Aborda las preocupaciones de estudiantes, padres, educadores y la comunidad en su intento de satisfacer las necesidades de los estudiantes superdotados en capacidad intelectual general, aptitud académica específica, liderazgo, creatividad y artes visuales y escénicas. El programa K-12 permite el desarrollo secuencial de habilidades de pensamiento de nivel superior, el estudio a un ritmo y nivel adecuados, materiales apropiados, oportunidades para el estudio y la investigación independiente, y actividades apropiadas dentro de la escuela y la comunidad.

Los programas individuales de construcción varían debido al número y las necesidades de los estudiantes superdotados. Los programas secundarios pueden incluir clases de Desafío (Honores), Mentorías y Planes de Desafío Individual (I.C.P.).

La elegibilidad para la colocación en el Programa de Alta Capacidad se determina teniendo en cuenta las puntuaciones de las pruebas de rendimiento, los expedientes académicos, las recomendaciones de los profesores, la derivación de padres, la auto-referencia del alumno y otra información relevante. Los padres que consideren que sus hijos necesitan servicios del Programa de Alta Capacidad pueden derivar a sus hijos para su consideración para la colocación contactando con la Coordinadora de Altas Capacidades, la Sra. Nolan.

Conversión digital

Cada estudiante tendrá acceso a un dispositivo individual para mejorar la experiencia educativa en general. La conversión digital tiene como objetivo aumentar, mejorar y potenciar las oportunidades de enseñanza para todos los estudiantes.

Razonamientos fundamentales:

- ▣ Los estudiantes deben estar preparados para una universidad y/o carrera profesional
- ▣ TJHS debe reconocer y asumir las necesidades actuales y futuras de los estudiantes
- ▣ Estudiantes y personal deben hacer más en el tiempo que tienen juntos
- ▣ El aprendizaje no es exclusivamente una actividad de 7:40 a 14:45

Principios rectores

- ▣ TJHS cree que la conversión digital debe aumentar, mejorar y potenciar las oportunidades de enseñanza para todos los estudiantes
- ▣ TJHS considera que la conversión digital debe apoyar medios eficientes para que los profesores entreguen y recopilen datos de evaluaciones formativas
- ▣ TJHS considera que el dispositivo seleccionado para la conversión digital debe tener capacidad para ser utilizado durante todo el día escolar
- ▣ TJHS considera que el dispositivo seleccionado para la conversión digital ofrece una experiencia óptima para los estudiantes durante las pruebas obligatorias estatales
- ▣ TJHS considera que la funcionalidad táctil del dispositivo seleccionado aumentará la implicación de los estudiantes en el contenido
- ▣ TJHS considera que el proceso de conversión digital debe ser consciente del coste para los padres

Expectativas de conversión digital

Tecumseh	Estudiante	Padre
• Ofrecer oportunidades digitales que aumenten el rendimiento estudiantil	• Lleva el dispositivo al colegio todos los días • Lleva el dispositivo cargado y listo para usar	• Establece rutinas en casa que fomenten el uso diario y la carga del dispositivo
• Proporcionar instrucción oportuna y significativa mediante la recogida de evaluaciones formativas para	• Evaluaciones completas • Presta toda tu atención a cada evaluación	• Supervisa el progreso de tu alumno en PowerSchool

evaluar el aprendizaje del alumnado	Utiliza la retroalimentación de la evaluación para conocerte	Debatir rutinariamente el feedback de las evaluaciones como oportunidades para crecer y mejorar
Ofrecer oportunidades que amplíen el aprendizaje de los estudiantes más allá del horario escolar	- Utiliza tutoriales y recursos digitales para conocer la eficiencia del dispositivo - Asignaciones completas - Trabaja dentro de los sitios web, recursos y redes aprobados	
Ofrecer oportunidades que fomenten la concienciación universitaria y profesional	Establecer objetivos a corto y largo plazo	

Valoración

Se utiliza una combinación de evaluaciones formativas y sumativas para medir el progreso del alumnado y para informar la enseñanza.

Calendario de las evaluaciones de impacto del rendimiento estudiantil			
Categoría	Instrumento	7º curso	8º curso
Estado/Distrito Resultado	ILEARN o IAM 7º y 8º curso PUNTOS DE CONTROL DE ILEARN	Primavera 3 veces al año	
	Evaluaciones comunes en Lengua, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales	La frecuencia varía según el área de contenido	La frecuencia varía según el área de contenido

Red de Preparación para la Evaluación del Aprendizaje de Indiana

ILEARN mide el rendimiento y crecimiento de los estudiantes según los Estándares Académicos de Indiana. ILEARN es la evaluación sumativa de responsabilidad para estudiantes de Indiana de 3º a 8º curso y evalúa:

- Inglés/Lengua Portuguesa (3º-8º curso)
- Matemáticas (3º-8º curso)
- Ciencias (4º y 6º curso)
- Estudios Sociales (5º curso)

Evaluaciones comunes

Las evaluaciones comunes creadas por el profesor se utilizan en las cuatro áreas asignaturas principales. Internamente, se denominan evaluaciones formativas comunes. Se utilizan a diferentes ritmos para adaptarse al currículo. Cada PLC llegó a un consenso sobre la duración y el formato de las evaluaciones comunes.

Biblioteca y Centro de Medios

Una biblioteca eficaz es la pieza fundamental de cualquier programa escolar de alfabetización. Tecumseh cuenta con una biblioteca bien equipada que contiene una colección de más de 34.000 libros y materiales. Es un lugar tranquilo al que puedes acudir para usar libros de referencia, revistas y recursos digitales para tus estudios y para el ocio. El bibliotecario y los asistentes de biblioteca estarán encantados de ayudar a los estudiantes a encontrar lo que buscan. Los estudiantes pueden acceder a la biblioteca de 7:35 a 14:50 todos los días.

Antes y después del colegio

Los estudiantes pueden acudir a la biblioteca antes y después del horario escolar (7:35 – 7:40; 14:45 – 14:50) sin necesidad de pasar.

Durante el horario escolar

Durante el horario escolar, los estudiantes pueden acudir a la biblioteca con un pase durante un descanso de estudio o un periodo de enriquecimiento. Durante la hora de la comida, los estudiantes pueden acudir a la biblioteca salvo cuando haya clases programadas.

Consulta los procedimientos

Los libros pueden quedar fuera durante un periodo de dos semanas. Los libros pueden renovarse por un periodo (dos semanas). No se prestan enciclopedias (excepto las copias en circulación), libros de referencia y libros en reserva. Las revistas (excepto las actuales) pueden prestarse para uso nocturno. El estudiante es responsable de cada libro que preste. **Los estudiantes no deben sacar libros dañados. Si un estudiante encuentra un libro dañado en la biblioteca, no lo saque en préstamo; debe informarlo inmediatamente al Especialista en Medios.**

Todos los libros y materiales que se saquen deben prestarse en el mostrador de circulación. Todos los libros y materiales deben ser devueltos al mostrador de cobro. Los libros de la biblioteca que se pierdan y no pagen serán considerados alquiler de libros no remunerados y sujetos a la política de colección de la Corporación Escolar de Lafayette. Se espera que cada estudiante se comporte de manera tranquila y ordenada.

Excursiones

La Corporación Escolar de Lafayette fomenta las excursiones cuando se relacionan con los estándares curriculares de Indiana y enriquecen la instrucción en el aula. Las excursiones realizadas en horario escolar suelen limitarse a aquellas específicamente relacionadas con la instrucción en el aula y actividades curriculares o extracurriculares programadas regularmente. Las excursiones organizadas como recompensa por participar en concursos, para mejorar la cultura en general, etc., se planifican de manera que eviten interferencias en las actividades en el aula.

DIRECTRICES PARA LOS DEBERES DE TECUMSEH

Introducción

Las siguientes directrices han sido desarrolladas por un comité de padres, profesores y administradores en Tecumseh y están pensadas como una guía general que beneficiará a estudiantes, profesores y padres en Tecumseh.

Propósito de los deberes

Se pueden asignar deberes con el propósito de preparar a los estudiantes para actividades que tendrán lugar en un entorno de aula futura; reforzar el aprendizaje que ya se ha enseñado; extenderse a un nivel superior de pensamiento; o promover la creatividad haciendo que los estudiantes combinen conceptos y habilidades de formas nuevas y diferentes.

Papel del profesor

Los profesores deben desarrollar una política de deberes y discutirla con alumnos y padres al inicio del curso, ser específicos a la hora de hacer o asignar tareas individuales y notificar a los padres de los alumnos que no cumplen consistentemente los deberes.

Papel del estudiante

Los estudiantes deben anotar todos los deberes, llevarse a casa todo el material e información necesarios para completar los trabajos y entregar todos los trabajos cuando correspondan. Los estudiantes deben solicitar inmediatamente a sus profesores los trabajos que hayan perdido por ausencia. Los estudiantes deben consultar sus notas a través de PowerSchool cada semana durante la Consulta.

Papel del padre

Los padres deben proporcionar un área de estudio tranquila y tiempo específico para hacer los deberes, consultar con los niños sobre las tareas cada día y comunicarse con los profesores cuando surjan dificultades con los deberes. Los padres deben consultar las notas de sus hijos a través de PowerSchool semanalmente.

Directrices para los deberes

1. Los deberes deben ser útiles para mejorar el aprendizaje del alumnado y, por tanto, utilizarse tanto para fines diagnósticos como de evaluación.
2. Siempre que sea posible, se debe proporcionar a los estudiantes un periodo de instrucción dirigida durante el cual puedan comenzar sus tareas y recibir ayuda del profesor.

3. La cantidad y frecuencia de los deberes deben variar según el nivel de curso, la materia y el nivel de habilidad de cada estudiante. Como guía general, los deberes en cada clase pueden durar entre 15 y 45 minutos diarios e incluir instrucción dirigida, tiempo dedicado a enriquecimiento y/o tiempo en casa.
4. Cuando las tareas o exámenes principales se solapan, los alumnos y los padres deben comunicarse con los profesores.
5. Si un estudiante o padre considera que no se siguen estas directrices, primero debe comunicarse con el profesor implicado. Si el problema persiste, se debe contactar con el orientador o administrador del estudiante.
6. Las políticas de retraso serán determinadas por los profesores a nivel departamental.

Apoyo con los deberes

El apoyo para los deberes se ofrece en el Club de Deberes de martes a jueves de 14:45 a 15:45.

CALIFICACIONES

Periodo de clasificación

Los informes de progreso se emitirán dos veces durante cada periodo de nueve semanas. Los boletines se emitirán cuatro veces cada uno durante el curso escolar 2026-2027 según el siguiente calendario:

1er cuarto – 15 de octubre

Segundo trimestre – 7 de enero

3º trimestre – 11 de marzo

4º cuarto – 27 de mayo

Sistema de Calificación

Cada profesor evaluará el trabajo de los alumnos y asignará una calificación de A, B, C, D o F en los boletines de notas. Estudiantes y padres serán notificados por escrito sobre el sistema de evaluación que utiliza cada profesor al inicio de cada curso.

La siguiente es la escala de calificaciones para el Instituto Lafayette Tecumseh:

A= 90-100 (4 pts.)

B = 80-89 (3 pts.)

C = 70-79 (2 pts.)

D = 60-69 (1 pts.)

F = 59 o menos (0 pts.)

Sistema de calificación para Biología 1 Honores, Inglés 9 Honores, Geometría Honores

Cada profesor evaluará el trabajo de los alumnos y asignará una calificación de A, B, C, D o F en los boletines de notas. Estudiantes y padres serán notificados por escrito sobre el sistema de evaluación que utiliza cada profesor al inicio de cada curso.

La siguiente es la escala de calificaciones para el Instituto Lafayette Tecumseh:

A+= 90-100 (5 puntos)

A = 80-89 (4 puntos)

B = 70-79 (3 pts.)

D = 60-69 (1 pts.)

F = 59 o menos (0 pts.)

Cuadro de Honor

Los estudiantes que tengan un GPA de 3.0 (A=4, B=3, C=2) o superior Y no tengan ningún D ni Fs estarán en la lista de honor durante el periodo de calificación.

Hay tres listas de honor:

Cuadro de Honor Distinguido = GPA mayor o igual a 3,75

Cuadro de Honor Alto = GPA mayor o igual a 3,5 y inferior a 3,75

Cuadro de Honor Regular = GPA mayor o igual a 3,0 y inferior a 3,5

SECCIÓN IV: SERVICIOS DE APOYO

Buscando ayuda

Si los estudiantes tienen problemas, Tecumseh cuenta con muchas personas que pueden ofrecer ayuda. Los estudiantes de secundaria pueden enfrentarse a retos con las notas, profesores, amigos, padres, hermanos y muchas otras cosas. El siguiente equipo está preparado

para ayudar a los estudiantes a superar desafíos:

Profesores - Los estudiantes aprenden y maduran a ritmos individuales. Este proceso a menudo puede suponer desafíos y ajustes en el pensamiento y el comportamiento. Los profesores están disponibles para recibir instrucción y orientación.

Orientadores - Los orientadores están especialmente formados para ayudar a los estudiantes.

Sr. Silas Brown – Multilingüe

Sra. Emily Nolan – Alta capacidad

Sra. Laura Wilcoxson – McKinney Vento

Los orientadores pueden ayudar en muchas áreas. Los orientadores de Tecumseh ayudan a los estudiantes a planificar y participar en el programa académico de Tecumseh. Los orientadores también apoyan a los estudiantes en las muchas experiencias sociales y emocionales que viven los estudiantes de secundaria. La preparación para la universidad y la carrera profesional también es una parte importante del papel del orientador en Tecumseh.

Enfermera - La enfermera puede ayudar y asesorar a los estudiantes sobre temas relacionados con la salud. Si los estudiantes tienen problemas de salud o dudas, deben pasar por la enfermería.

Alquiler de libros

La Junta de Síndicos Escolares de Lafayette autoriza un programa de alquiler y tarifas para la entrega de libros de texto y materiales relacionados. Los pagos de alquiler de libros suelen enviarse por correo a los padres la segunda semana de septiembre. Las fechas de vencimiento y las opciones de pago se presentan a los padres en este envío. Si es necesario ayudar con el alquiler de libros, por favor contacte con la oficina del colegio y podrán dirigirse al personal correspondiente. Las tasas se cobrarán al inicio de cada curso escolar y la administración estará facultada, según la política del consejo escolar, para cobrar todas las tasas mediante métodos que puedan incluir una agencia de cobro o acciones legales en los tribunales.

Transporte en autobús

La Corporación Escolar de Lafayette opera autobuses hacia y desde todas las escuelas cada día escolar. Aunque los autobuses no pasan por la casa de cada alumno, las rutas incluyen todas las zonas vecinales dentro de los límites del LSC. Se puede encontrar información adicional sobre los servicios de transporte en la página web del LSC.

El privilegio de viajar en autobús escolar está sujeto a que el pasajero mantenga un comportamiento aceptable al subir, montar y bajar del autobús. Los estudiantes que infrinjan las normas del autobús o no sigan las directrices emitidas por el conductor se enfrentarán a sanciones disciplinarias por parte del colegio. Las expectativas de comportamiento también están disponibles en la página web del LSC.

Transporte de objetos en el autobús

Los siguientes objetos no transportables: cualquier objeto demasiado grande para sostenerse en el regazo del alumno o colocarse en el suelo entre las piernas del estudiante o entre la pared lateral del autobús y la pierna del estudiante, animales vivos, objetos de cristal, armas, munición, explosivos o materiales peligrosos. Las siguientes pautas se aplicarán para determinar los instrumentos de banda y orquesta que los estudiantes podrán llevar en los autobuses escolares: los instrumentos deben poder llevarse en el regazo del alumno o descansar en el suelo entre las piernas del estudiante o entre la pared lateral del autobús y la pierna del estudiante. A los estudiantes con instrumentos se les debe asignar un asiento junto a la ventana y probablemente cerca de la parte delantera para facilitar el embarque y la bajada. Los instrumentos no dificultarán que el alumno evacue rápidamente el autobús. Los estudiantes y conductores deben cooperar para que esto funcione de manera efectiva. Instrumentos que pueden transportarse con seguridad en posesión del alumno: saxofón, trombón, trompeta, flauta/piccolo, clarinete y violín.

Solicitudes de rutas alternativas de autobús

A continuación se explica la política de la Corporación Escolar de Lafayette respecto a alternativas a las rutas de transporte habituales. No habrá traslados para estudiantes que quieran ir a casa con amigos o a un lugar alternativo. En caso de emergencia, un traslado puede ser aprobado por escrito, firmado y fechado por un director de centro o por el jefe del Departamento de Transporte de LSC. La emergencia debe ser en interés de la seguridad del estudiante y limitada a un periodo de tiempo considerado "necesario". Si un estudiante quiere ir a casa con un amigo o a un lugar distinto, debe firmarse y fechar una nota por un padre o tutor, firmar por un administrador del edificio y luego

presentarse al conductor. Los padres de los estudiantes que necesiten transporte permanente en autobús a una dirección alternativa, como un lugar de trabajo, deben presentar una carta de solicitud al departamento de transporte para que su hijo pueda viajar en autobús hasta la ubicación alternativa. El transporte en autobús a un destino alternativo no es responsabilidad de la corporación escolar. Las rutas de autobús se establecen para los estudiantes que viven en una zona específica. La aprobación dependerá de la disponibilidad de asientos. Se tramitará una carta de solicitud para un posible transporte. Se enviará una respuesta por escrito desde la oficina de transporte antes de que comience el traslado.

Procedimientos del autobús:

Los estudiantes que viajan en autobús participan en el cambio de aula. Las expectativas de comportamiento en la escuela se aplican al comportamiento en el autobús. Los conductores de autobús tienen el reto de promover hábitos de conducción segura y monitorizar el comportamiento de los estudiantes. Para que esto funcione, los estudiantes deben mostrar autodisciplina y respeto por los conductores.

Por tanto, viajar en el autobús escolar es un privilegio. El comportamiento en el autobús que pueda ser peligroso para la seguridad física de otros puede tratarse de la siguiente manera:

- a. Primera infracción – advertencia del conductor del autobús
- b. Segunda infracción – puede resultar en una suspensión de hasta cinco (5) días.
- c. Tercera infracción – puede resultar en una suspensión de hasta un (1) mes.
- d. Cuarta infracción – puede resultar en una suspensión del autobús por el resto del año.
- e. Si ocurre alguna infracción durante el último mes de clase, la suspensión puede extenderse hasta el final del primer semestre del año siguiente.
- f. Si el administrador considera que el incidente es especialmente grave, el estudiante puede ser suspendido inmediatamente de viajar en autobús durante un periodo de tiempo.

Servicios de salud

El programa de Servicios de Salud sigue las leyes y recomendaciones del Departamento de Salud del Estado y está bajo la dirección de la administración escolar, el médico escolar y las enfermeras escolares. Tecumseh cuenta con una enfermera titulada a tiempo completo. La Oficina de Servicios de Salud está abierta de 7:30 a 15:45 horas todos los días. Si la enfermera no está disponible, los estudiantes deben acudir a la Oficina Central para recibir asistencia. Los primeros auxilios, cuando sea necesario, son administrados por el personal escolar disponible. Si surgen dudas o en caso de lesiones graves, es política del colegio contactar con los padres, si es posible, y organizar que el alumno sea llevado a casa. El cuidado y tratamiento adicionales son responsabilidad de los padres. Un estudiante nunca es liberado a menos que el padre, tutor u otro adulto responsable le dé permiso. Las autoridades escolares, la enfermera escolar u otro personal escolar no intentan tratar ni diagnosticar casos de enfermedad o lesión. La enfermera está disponible para asesorar a estudiantes y padres sobre problemas y preocupaciones relacionadas con la salud. Los padres DEBEN informar a la enfermera del colegio si los alumnos sufren una condición potencialmente mortal o un problema de salud, como asma, alergias graves, convulsiones, etc. En caso de lesión grave, enfermedad grave o emergencia médica, se llamará a una ambulancia y el alumno será trasladado al hospital. Los padres DEBEN informar a la oficina del centro sobre cambios en la dirección, números de teléfono o situaciones temporales que puedan afectar la capacidad del colegio para contactar con el progenitor en caso de emergencia. Los estudiantes enfermos y con fiebre superior a 100 grados (F) no deben asistir al colegio hasta que la temperatura haya estado por debajo de 100 grados durante al menos 24 horas.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN: La ley de Indiana exige que todos los estudiantes de 7º y 8º curso tengan 5 DPT, 4 de polio, 2MMR, 3 de hepatitis B, 1 Tdap, 1 MCV4 y 2 varicelas. Es responsabilidad de los padres proporcionar registros verificados de las vacunas. Los estudiantes pueden matricularse, pero no asistir a la escuela, sin documentación de las vacunas requeridas o exenciones médicas o religiosas verificadas. Todas las exenciones deben renovarse cada año.

Enfermedad meningocócica: Se proporciona la siguiente información conforme a la IC 20-30-5-18: La enfermedad meningocócica es una enfermedad peligrosa que puede afectar a niños y jóvenes. Un tipo de meningitis es causada por una bacteria llamada *Neisseria meningitidis*. Las infecciones causadas por estas bacterias son graves y pueden causar la muerte. Los síntomas de esta infección pueden incluir fiebre alta, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, náuseas, confusión y erupción. Esta enfermedad puede agravarse muy rápidamente y a menudo conduce a sordera, discapacidad intelectual, pérdida de brazos o piernas e incluso la muerte. Puede transmitirse por el aire o por contacto directo con la saliva de otra persona con la enfermedad. Existe una vacuna (Menactra) que puede prevenir la mayoría de los casos

de meningitis causados por estas bacterias en personas mayores de 2 años. A partir del curso escolar 2010-2011, se requerirá una dosis de Menactra para los estudiantes de 6° a 12° curso. Esto es un requisito legal.

Política de medicación/procedimientos médicos: Se anima a los padres a administrar medicamentos y/o procedimientos médicos fuera del horario escolar. Por ley estatal, los profesores y orientadores no pueden administrar ningún medicamento, incluida la aspirina. Si el médico de un estudiante determina que el personal escolar debe administrar un medicamento o procedimiento médico durante el horario escolar, el colegio debe tener instrucciones escritas, un formulario de permiso para padres escolares completado y medicación en el recipiente original de la farmacia. La medicación sin receta debe estar en el recipiente original y acompañada de un formulario de permiso de los padres del colegio. La anafilaxia es una emergencia médica potencialmente mortal. La anafilaxia es una respuesta grave que provoca un colapso cardiovascular (shock) tras la ingestión o exposición a un antígeno. Si esto ocurre, es necesaria una intervención inmediata con inyección de epinefrina y una llamada al 911. Cada oficina de salud escolar dispone de un EpiPen para tratar una reacción anafiláctica inesperada. La enfermera del colegio o el primer interviniente formado administrará el EpiPen si se evalúa que un alumno presenta síntomas graves de reacción alérgica que pongan en peligro la vida. Si se administra un EpiPen, se realizará una llamada al 112. (El EpiPen del colegio solo debe usarse para emergencias potencialmente mortales y no sustituye la medicación prescrita por el propio niño. Los estudiantes con alergias conocidas deben tener un plan de atención sanitaria individual y mantener la medicación prescrita en el colegio. Si su alumno tiene una alergia grave conocida, por favor informe a la enfermera escolar de su alumno.)

Política J 700

ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN LA ESCUELA

Con la excepción de los medicamentos, que pueden ser administrados por una enfermera escolar o un primer interviniente capacitado 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 estudiante. 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 de administración. Los productos tópicos 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 estudiante. 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 administren a un estudiante, deben ir acompañados de la receta médica, una copia de la receta original y la etiqueta de la farmacia. Si el medicamento debe ser suspendido 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 el archivo. Todos los medicamentos con y sin receta que se administren en el colegio o en funciones escolares deben estar aprobados por la FDA.

La medicación se administrará 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 autoadministre el medicamento. Toda la administración de medicamentos deberá 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 estar documentada por escrito.

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

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

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

1. El padre del alumno ha presentado una autorización ante el director del alumno para que el alumno posea y se autoadministre el medicamento. La autorización debe incluir la declaración descrita en la parte (2). Política de J 700

2. Un médico declara por escrito que:

- a. El estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la que el médico ha recetado medicación.
- b. se ha instruido al estudiante cómo autoadministrar el medicamento; y
- c. la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración urgente del medicamento.

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

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

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

La medicación que posee el colegio para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares, para estudiantes de cursos de K-8, puede ser entregada al padre o a la madre del alumno o a una persona de dieciocho (18) años o más y que haya sido designada, por escrito, por el padre del alumno para recibir la medicación, puede ser enviada a casa con un alumno de 9º a 12º curso si el padre o tutor del alumno proporciona permiso por escrito para que el alumno reciba 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.

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

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

Enfermedad/Lesión: Los estudiantes que estén enfermos o gravemente heridos antes del día escolar deben permanecer en casa hasta que mejoren (sin fiebre durante 24 horas) o sean dados de alta por un médico. Por favor, no envíes a los alumnos enfermos o lesionados al colegio para que sean diagnosticados por el personal escolar. Los padres son responsables de todo el seguimiento del cuidado. Las condiciones que suelen requerir la exclusión del colegio incluyen:

- Temperatura de 100 o más
- Dolor de garganta intenso
- Tos persistente
- Vómitos
- Dolor de cabeza intenso
- Erupción o infección cutánea no diagnosticada
- Ojo rojo y/o drenante sin diagnosticar
- Piojos
- Sarna
- Lesiones que hacen peligroso estar en la escuela

Si un estudiante enferma o resulta herido, debe acudir a clase y pedir permiso para ver a la enfermera. Si la enfermera no está de guardia, el estudiante debe presentarse en la Oficina Central. Durante la jornada escolar, si un estudiante se pone demasiado enfermo para permanecer en la escuela o resulta gravemente herido, se hará un esfuerzo razonable para contactar con los padres. Los padres son responsables tanto del transporte como del seguimiento de la atención. Si ocurre una condición repentina, posiblemente mortal, la seguridad inmediata del

alumno es la primera preocupación del centro. Se organizará el traslado en ambulancia al hospital. Se pondrá en contacto con los padres lo antes posible. POR FAVOR, ASEGÚRESE DE QUE LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ESTÉ DISPONIBLE EN LA CONSULTA. Si el estudiante ha tenido una cirugía mayor, una lesión grave o una enfermedad transmisible significativa, por favor proporcione las indicaciones médicas de precaución y las órdenes de actividad al regresar al colegio.

Preocupaciones de salud: Los padres son responsables de informar a la enfermera escolar cada nuevo curso escolar de cualquier condición médica que pueda afectar al funcionamiento y bienestar de su hijo en la escuela.

Accidentes: Todas las lesiones escolares potencialmente graves deben ser comunicadas al personal escolar en el momento de la lesión. Cualquier miembro del personal escolar presente en el momento de la lesión debe presentar un informe de accidente y presentarlo ante la enfermera del colegio. El padre es responsable del coste de toda la atención médica y otros servicios asociados al accidente.

Suministros personales: Padres y estudiantes son responsables de proporcionar objetos personales.

Exención de educación física: Cualquier condición de salud que requiera una excusa de las clases de educación física por más de unos pocos días debe ser verificada por escrito por el médico del estudiante. El personal escolar no diagnostica ni exime a los estudiantes de las clases de educación física de forma rutinaria.

Limpieza: Durante el curso escolar, la enfermera del colegio puede hablar con los estudiantes sobre hábitos de higiene y limpieza saludable. Los estudiantes pueden ser revisados en busca de pestilencias y trastornos cutáneos. Los estudiantes deben estar limpios cuando los envíen a la escuela y pueden ser excluidos según las normativas del Departamento de Salud del Estado si se descuida la buena higiene.

Cribado de audición: Se realizan cribados auditivos a todos los alumnos de séptimo curso, a los nuevos alumnos y a los derivados. Los padres son notificados de cualquier problema por parte de los profesionales del habla y la audición.

Cribados de visión: Los cribados visuales se realizan a alumnos de octavo curso, a los nuevos alumnos y a quienes son derivados. La enfermera del colegio informa a los padres si la prueba indica la necesidad de un seguimiento médico. Si un padre prefiere que su hijo no se haga una prueba de cribado, la enfermera debe ser notificada por escrito.

Objeciones religiosas u otras a las pruebas de visión y audición: Si el estudiante tiene una objeción religiosa u otra a las pruebas, la enfermera debe ser notificada por escrito. Todas las exenciones deben renovarse cada año.

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

Taquillas y escritorios

Las asignaciones de taquillas serán asignadas por la administración. Los problemas con las taquillas deben comunicarse a la oficina. Para abrir una taquilla, gira la esfera hacia la derecha, pasa una vez más allá del primer número y detente en el segundo. Luego gira la esfera hacia la izquierda. Pasa la segunda vez y detente en ella la segunda vez. Gira la esfera hacia la derecha hasta el tercer número y levanta la manilla de la puerta de la taquilla. Para bloquear una taquilla, gira la esfera al menos una vuelta completa hacia la izquierda.

Recordatorios amistosos sobre las taquillas:

- La combinación de tus taquillas es única para ti. Compartir tus combinaciones con otros alumnos no es buena idea. El colegio no se hace responsable de los objetos que quedan dentro de las taquillas.
- Los objetos de tu taquilla te pertenecen. Los demás estudiantes no deben guardar objetos en tu taquilla.
- Las taquillas solo pueden ser accesibles durante la llegada y la salida.
- No se deben poner taquillas. Por favor, usa tu combinación cada vez que accedas a tu taquilla.

No se permite a los estudiantes colocar pegatinas ni pegatinas en el interior de sus taquillas.

El equipo, como taquillas y escritorios, pertenece al distrito escolar y es utilizado por los estudiantes como conveniencia. Las taquillas y pupitres no deben usarse para almacenar objetos que causen, o puedan prever razonablemente que afecten, a los fines escolares o a la función educativa, o que estén prohibidos por la ley estatal, la ley federal o las normas escolares. Los estudiantes deben entender que no tienen expectativa de privacidad por parte de las autoridades escolares respecto a los pupitres y taquillas que utilizan, y dicho equipo puede ser inspeccionado o registrado por las autoridades escolares cuando estas lo consideren oportuno.

PROGRAMA DE DESAYUNO/ALMUERZO

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

- Cocina improvisada
- Más opciones de menú

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

El desayuno y la comida escolares se planifican siguiendo los estándares gubernamentales, además de proporcionar alimentos que los niños coman para que obtengan el beneficio nutricional completo de la comida. Los menús mensuales están disponibles para estudiantes y padres/tutores en www.lsc.nutrislice.com. Además, los menús se publican en el colegio y están disponibles en la página de Servicio de Alimentación de la web de la LSC. **Los menús pueden cambiar si las circunstancias lo requieren.**

Los padres o tutores pueden enviar dinero al colegio en un sobre marcado con el nombre del alumno. Los pagos deben entregarse a cualquier cajero de servicios de comida. El pago se abonará a la cuenta de la cafetería del estudiante. Los pagos también pueden realizarse en My School Bucks. Este enlace se puede encontrar en la web de la LSC, en la pestaña Padres. El saldo de la cuenta de la cafetería se transferirá de curso escolar en curso.

Cada curso escolar debe completarse una solicitud para comidas gratuitas y a precio reducido, salvo que la familia reciba una notificación de que está certificada directamente para recibir beneficios de comidas gratuitas. Las solicitudes pueden presentarse en cualquier momento durante el curso escolar. Los formularios de solicitud para comida gratuita y a precio reducido están disponibles en la página web del LSC o en la Oficina de Orientación. Por favor, consulte a su orientador para obtener más información sobre el proceso de relleno de los formularios de solicitud.

Por favor, absténgase de retirar la comida de la cafetería. Los estudiantes son responsables de recoger sus pasos. Todo el papel y la comida sobrante deben tirarse a la papelera.

Política sobre el cobro de los almuerzos escolares:

Las Directrices Federales para el Programa de Infancia y Nutrición exigen que se te avise sobre cómo debe gestionarse el cobro de los almuerzos escolares. Esta política se aplica a todos los estudiantes que compren un comedor escolar.

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

Por favor, ayude a su hijo manteniendo su cuenta actualizada y sin cobrar almuerzos escolares adicionales cuando se llegue al número de descubierto. Si tiene preguntas sobre este procedimiento, contacte con el Director de Servicios de Alimentación de la Corporación Escolar de Lafayette en el (765) 771-6145.

Expectativas de la cafetería

La familia Broncho apoya cuerpos y mentes saludables. La cafetería es un espacio que apoya este objetivo. Para garantizar comidas y precios de calidad, se pide a los estudiantes que cumplan con las siguientes expectativas:

- Los estudiantes deben pagar todos los artículos. Los estudiantes que no puedan justificar el pago serán denunciados a la administración para su revisión disciplinaria.
- Los estudiantes solo usarán la información de su cuenta de comida. Usar la cuenta de otro estudiante también conllevará una revisión disciplinaria.
- No se comerá comida en la cola de caja.
- Para mantener las filas de servicio en movimiento, las visitas con amigos se reservan para los asientos.
- Los estudiantes colocarán la basura en los cubos de basura repartidos por toda la cafetería.
- Se fomenta el movimiento durante la comida. Se pide a los estudiantes que sigan la conducta del periodo de aprobación al ir y venir de la cafetería durante la hora de comida. Esto es importante porque las clases se celebrarán.

Alimentación exterior

No se permite la entrega de comida por parte de padres, tutores ni servicios externos durante la jornada escolar. Los estudiantes pueden participar en el programa de comidas escolares o traer bolsas de comida desde casa.

Sección V: Servicios al Estudiante

Orientadores

Cada estudiante que ingresa en la Tecumseh Junior High School recibe un orientador profesionalmente cualificado y licenciado por el estado de Indiana en orientación y orientación. Los servicios incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

1. Servicios de Asistencia Social/Emocional

- Servicios de prevención
- Valoración
- Intervención
- Recomendación

2. Servicios Académicos

- Admisión y orientación
- Habilidades de estudio y tutoría
- Pruebas de rendimiento
- Asesoramiento y programación

3. Servicios de Colegio/Carrera

- Formación profesional
- Información sobre la carrera
- Evaluación de carrera
- Planificación de carrera
- Colocación y seguimiento

Coordinador de Éxito Estudiantil

El Coordinador de Éxito Estudiantil se centró en garantizar que los estudiantes de Tecumseh tengan una experiencia de calidad. Los servicios incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Servicios de Asistencia Social/Emocional

- Asesoramiento entre Conflictos entre Pares
- Justicia restaurativa
- Sistemas de soporte multinivel
- Servicios comunitarios para apoyar a estudiantes en situación de riesgo

2. Servicios Académicos

- Apoyo a la transición
- Seguimiento de calificaciones y mentoría

3. Servicios de Colegio/Carrera

- Visitas a universidades
- Experiencias de campo comunitarias para estudiantes

Enlace Juvenil

El Enlace Juvenil ofrece apoyo de Nivel III para estudiantes con riesgo conductual. Los servicios incluyen, pero no se limitan a:

1. Servicios de Asistencia Social/Emocional

- Terapia de reemplazo de agresión
- Journaling interactivo
- Justicia restaurativa
- Comprobaciones de comportamiento

Prevención, procedimientos y plan contra el acoso escolar de la Corporación Escolar Lafayette

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

Propósito: El LSC proporcionará un entorno de aprendizaje seguro para aprender y alcanzar el éxito. El 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 del LSC es crear un entorno libre de acoso, 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, no se tolera el acoso:

- en los terrenos del colegio justo antes o durante el horario escolar; inmediatamente después del horario escolar, o en cualquier otro momento en que el centro 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 otra conducta cometida por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro alumno.

Categorías de acoso escolar en LSC:

Ciberacoso - El ciberacoso es aquel 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 en el acoso emocional anterior, incluyendo publicar comentarios insultantes y despectivos sobre alguien o enviarlos 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 excluir a alguien de una página o grupo en línea. El contacto no deseado, también conocido como acoso, es otra forma de ciberacoso.

Acoso verbal/emocional - El acoso emocional es aquel 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 ser excluido o ignorado, lo que a veces se denomina acoso social, a diferencia del acoso verbal. El acoso emocional también puede manifestarse en extraviar o ocultar intencionadamente las pertenencias de alguien. El acoso emocional puede realizarse en persona o a través del acoso cibernético.

Acoso físico: es el acoso que adopta la forma de abuso físico, como empujar, empujar, golpear, pelear, escupir y tropezar. También se incluyen amenazas de daño físico e intentos de obligar a las personas a actuar de formas que preferirían evitar.

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 repetidos e no deseados de naturaleza racial que incomodan o insegura a la víctima.

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

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

Lenguaje Elegido:

- Acoso escolar - Un comportamiento intencionado, repetido, no deseado e intimidante.
- Conflicto - Un desacuerdo o discusión.
- Resolución: una decisión o solución a un conflicto.
- Represalia - Una acción que se da a cambio de una ofensa.
- Ciberacoso - Crueldad social en línea utilizando 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 - Para obligar a alguien a participar en tareas no deseadas.
- Testigo/Testigo - Persona que presencia un evento o acción pero no participa en él.

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 adecuado investigará y 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 vulneran los derechos civiles de nadie, y determinará si el incidente es acoso escolar o no. Si es acoso, 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 escolar o su representante debe realizar investigaciones de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes. En caso afirmativo, se tomarán medidas adicionales para evitar incidentes repetidos.

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 escolar y estrategias para los niños. Las escuelas de secundaria y secundaria ofrecerán educación sobre cómo denunciar el acoso. Los profesores y orientadores recibirán formación sobre la ley de Indiana y los procedimientos antiacoso escolar de la 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 LSC, los responsables del centro 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 disciplinarias progresivas 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/tutor será notificado mediante notificación por escrito o llamada telefónica.

Cada infracción adicional reportada: El estudiante será remitido a la administración. El incidente se registrará y se tomarán medidas adicionales. Dependiendo de la gravedad del incidente reportado y otros factores relacionados, puede producirse una suspensión en cualquier momento del proceso. La suspensión se define según el IC-20-33-8-7 como cualquier acción disciplinaria que no constituya 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 por 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 escolar tendrán las consecuencias apropiadas según lo considere la administración.

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

- 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: (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
- Prácticas restaurativas
- Grupo de Trabajo sobre Seguridad Escolar: Según IC-5-2-10.1-12, cada centro dentro del LSC deberá establecer un grupo de trabajo para 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

Sección VI: Seguridad escolar

La responsabilidad de mantener la Tecumseh Junior High School segura y protegida recae en cada persona que comparte este entorno. Juegas un papel fundamental en la seguridad de las personas con las que aprendes, te ríes y compartes experiencias.

- Por favor, no abras una puerta cerrada en el colegio para admitir a nadie.
- Reporta una situación (de forma anónima si quieres) que pueda dañar 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 están sufriendo.

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

Videovigilancia

Las cámaras de video se utilizan tanto dentro como fuera del Instituto Tecumseh. Los datos proporcionan a la administración una herramienta adicional para mejorar la seguridad de los invitados, estudiantes, personal y propiedades escolares. Los datos de video deben

ser utilizados exclusivamente por la administración de Tecumseh y el personal de seguridad del LSC. Ciertas circunstancias pueden requerir permiso administrativo para ver la vigilancia en vídeo. El almacenamiento de los datos grabados estará limitado a 10 días naturales, salvo que la situación requiera un almacenamiento más largo, según la administración de Tecumseh o el personal de seguridad del LSC.

Simulacro de incendio

El Estado de Indiana exige que cada centro realice al menos un simulacro al mes. Se deben observar las siguientes normas durante un simulacro:

1. **En el aula:**
 - a. Los estudiantes dejan todos los libros y materiales de trabajo donde están.
 - b. Hay que respetar el orden perfecto. Por favor, guardad silencio.
 - c. El primer estudiante pasa a la puerta y la mantiene abierta.
2. **En los pasillos y escaleras:**
 - a. Aproba en fila india salvo que se indique lo contrario.
 - b. La primera persona que atraviesa las puertas del pasillo debe mantener las puertas abiertas hasta que todos los estudiantes estén por ellas.
 - c. La primera persona que atraviesa las puertas exteriores debe mantener las puertas abiertas hasta que todos los estudiantes estén por ellas.
 - d. Sigue la ruta asignada, mantente en silencio, camina rápido, pero no huyas.
3. **Fuera del edificio:**
 - a. Todos los grupos pasan a puntos fuera del peligro.
 - b. MANTÉN EL ORDEN PERFECTO y silencio mientras el profesor toma la lista.
 - c. Las secciones entran en orden inverso: en señal de señal, ¡manteniéndose en silencio!

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

Simulacro de tormenta severa

El Estado de Indiana exige que cada centro realice un simulacro de tormenta severa cada semestre. Los estudiantes deben permanecer en silencio en todo momento para recibir instrucciones. Los estudiantes deben permanecer en fila india durante el simulacro al presentarse en la primera planta. Cada profesor explicará la ruta a seguir desde su clase durante la primera semana de clase.

Simulacros - Evacuación

Se realizan simulacros de evacuación y de incendio de vez en cuando, y cada aula tiene un patrón específico de evacuación. Todos los estudiantes y profesores deben estar familiarizados con el patrón de cualquier sala que ocupen.

En un simulacro de tornado o desastre, el profesor trasladará a los alumnos a los pasillos según el plan preestablecido.

Todas las alarmas deben ser seguidas salvo que las personas en la oficina indiquen lo contrario mediante el intercomunicador.

Personal de Seguridad y Fuerzas del Orden

Un Oficial de Enlace Escolar del Departamento de Policía de Lafayette mantiene una oficina en Tecumseh con el propósito de comunicarse y coordinarse con el sistema judicial local. Además, se contratan agentes de policía fuera de servicio para mantener la seguridad en la escuela. Juran hacer cumplir la ley en todo momento. Como siguen siendo policías cuando están en la escuela, deben realizar arrestos como lo harían si estuvieran en la calle.

Misión

Para proporcionar servicios coordinados a estudiantes y familias, se creó un acuerdo intergubernamental para permitir que la información relacionada con la asistencia, la disciplina y las calificaciones se comparta para los estudiantes que están en libertad condicional ordenada por el tribunal y mediación de absentismo. La información se introduce y comparte a través de la base de datos de QUEST. Además, el director puede introducir información en la base de datos de QUEST para estudiantes suspendidos o expulsados de la escuela o para estudiantes arrestados por acciones relacionadas con incidentes escolares. La base de datos de QUEST permite a personas autorizadas por el Juez del Tribunal de Menores compartir información destinada a coordinar servicios para una persona o familia en particular. Las personas actualmente designadas para compartir información contenida en la base de datos de QUEST incluyen a personas que representan a escuelas, libertad condicional, Tribunal Superior 3, el Departamento de Policía de Lafayette, la Fiscalía, Alternativas a Menores y Servicios de Protección Infantil.

Sección VII: Actividades estudiantiles

Programa de Actividades Estudiantiles

El colegio ofrece experiencias educativas de varios tipos. El programa de enseñanza en el aula es el medio dominante para alcanzar los objetivos del colegio. El programa de actividades estudiantiles es un medio adicional para cumplir los objetivos del colegio, caracterizado por una amplia participación estudiantil tanto en la planificación como en la ejecución de estas actividades.

Los estudiantes que se involucran en una organización desarrollan intereses más amplios y fuertes en la escuela y desarrollan un buen espíritu escolar. Los estudiantes con buen espíritu escolar están mejor motivados y encuentran la escuela más gratificante, promoviendo así un mejor rendimiento en las asignaturas.

Las experiencias en el programa de actividades estudiantiles están diseñadas para ayudar a satisfacer los intereses y necesidades de ocio, recreación, sociales y emocionales de todos los estudiantes. Estas experiencias también ofrecen oportunidades de especialización en áreas del currículo de especial interés para cada alumno.

El programa de actividades estudiantiles está planificado:

1. Ampliar los contactos sociales y desarrollar actitudes sociales deseables.
2. Fomentar la comprensión y la cooperación entre los grupos sociales y étnicos dentro del alumnado.
3. Desarrollar liderazgo democrático y actitudes positivas de cooperación.
4. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de realizar actividades divertidas, positivas y cooperativas.
5. Ofrecer oportunidades a estudiantes con intereses especiales y proporcionar oportunidades de valor adicional a la vida escolar.
6. Ofrecer una oportunidad para la opinión y expresión de los estudiantes.
7. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de ejercer responsabilidad y adquirir una apreciación por la autoridad y los principios del juego limpio.

Expectativas para los estudiantes en las actividades escolares

Cualquier estudiante que represente a la Escuela Secundaria Tecumseh debe mostrar los más altos estándares de comportamiento personal. Cuando un estudiante se convierte en miembro activo de la organización escolar que funciona durante el tiempo no didáctico, asume una responsabilidad especial de conducirlo de manera ejemplar. Debe cumplir conscientemente todas las normas establecidas para la organización.

Se espera que los estudiantes implicados en actividades organizativas se comporten conforme a las normas del colegio. No cumplir con estas expectativas en el colegio o mientras representan al centro puede conllevar acciones disciplinarias.

Deportes, clubes, organizaciones

Actividades extraescolares

El Instituto Lafayette Tecumseh Junior High School ofrece una variedad de actividades extraescolares. Los estudiantes necesitan la oportunidad de trabajar en grupo, practicar habilidades de liderazgo, desarrollar el espíritu escolar y explorar con más detalle actividades que realmente les gusten. Se anima a los estudiantes a involucrarse en Tecumseh uniéndose a un club, practicando un deporte o siendo miembros de alguna de las distintas organizaciones.

Se cobra una cuota de usuario por cada deporte y se otorgarán becas a los estudiantes que no puedan pagar. Se ofrece un programa deportivo interescolar en los niveles de séptimo y octavo curso, que consta de lo siguiente:

Caída	Invierno	Primavera
Campo a través	Baloncesto masculino	Pista
Fútbol	Baloncesto femenino	Golf masculino
Voleibol	Natación y Clavados	Tenis femenino
Golf femenino	Lucha libre	Softbol femenino
Fútbol americano		Béisbol masculino
Tenis masculino		
Gimnasia		

Elegibilidad deportiva: La elegibilidad deportiva para todos los cursos se determinará en función del Código Deportivo Tecumseh. El código completo está en el Apéndice.

Exámenes físicos: Si participas en un deporte interescolar, debes someterse a un examen físico y presentar un formulario físico de la IHSAA en los Formularios Finales antes de poder participar en la primera práctica.

Intramuros: Se ofrecerán actividades intramuros como parte de tu programa de educación física. Algunas actividades se extenderán fuera del horario escolar según las necesidades e intereses del alumnado.

Clubes, Organizaciones, Actividades

Tienes la oportunidad de ser miembro de numerosos clubes, organizaciones y actividades en Tecumseh, que pueden incluir:

Superbowl Académico	Club de Lenguas Extranjeras
Consejo Estudiantil	Club de Juegos
NJHS & SIA	Tecumseh Singers (audición requerida)
Banda de Jazz	Club de fotografía/Anuario
Spell Bowl	Periódico estudiantil
Resumen	Primer Club de Robótica-Liga Lego
TTRPG	Club de Robótica
Club de Teatro	E-Sports
Club de Inclusión	Club de Arte

Fiestas y Bailes: Durante el curso escolar se programarán fiestas y otras actividades. Se programarán inmediatamente después del curso escolar o por la tarde, dependiendo de la naturaleza de la actividad.

Banquetes deportivos: Los banquetes deportivos pueden celebrarse al final de cada temporada deportiva interescolar y extraescolar. Los estudiantes serán reconocidos por su participación en estos deportes y honrados por sus logros.

Sección VIII: Expectativas de comportamiento de los estudiantes



Rasgos de éxito de Tecumseh: expectativas Para el comportamiento estudiantil



Los broncos tienen un CORAZÓN de servicio  Todos los entornos de Instrucción	Honestidad	Esfuerzo	Actitud	Respeto	Trabajo en equipo
	*Haz tu propio trabajo *Toma la propiedad de tu trabajo *Reportar actividades inseguras o dañinas.	*Participar *Sé puntual (en tu asiento cuando el suena las campanas), preparado y atento. *Completar todas las tareas. *Mantener limpio el espacio personal.	*Siéntete orgulloso del aula *Sé positivo *Persevera -Nunca te rindas *Cooperar *Muestra garra -trabaja duro incluso cuando estás frustrado	*Utiliza el lenguaje, volumen y tono apropiados *Escucha *Manos firmes, cuerpo con sí mismo *Seguir las instrucciones a la primera vez que se da *Respetar toda propiedad. *Respetar al personal y a los compañeros.	*Sé amable *Anima a otros *Compartir *Turnados *Colaborar *Ayuda a los demás a tener éxito
Cafetería	*Tener integridad -Paga lo que te lleves *Reportar actividades inseguras o dañinas.	*Zona de limpieza *Quédate en el espacio *Conoce y sigue La cafetería es la norma.	*Sé amable *Ten paciencia *Prueba cosas nuevas	*Usa buenos modales *Ten cuidado con las raciones y los desperdicios -Come toda tu comida *Utiliza el volumen y el lenguaje apropiados *Respetar los límites *Di por favor y Gracias.	*Ayuda a los demás *Haz nuevos amigos *Siéntete orgulloso de Limpieza. *Sé amable. *Tengo preocupación por otros.
Pasillo	*Sé eficiente *Estar donde debes estar *Denunciar conducta insegura *Toma la propiedad de tus acciones.	*Haz lo mejor que puedas *Ser eficiente -camina y habla -planifica tus descansos para ir al baño	*Sé amable *Sé intencionado -camina por el lado derecho del pasillo	*Usa el volumen/ruido adecuado *Ten cuidado con los demás *Mantén manos y pies para ti	*Sé útil *Siéntete orgulloso de tu Escuela. *Sé amable. *Tengo preocupación por

				*Respetar a todos los iguales y miembros del personal.	otros.
Parque infantil (K-8)	*Asume la propiedad *Sé justo *Denunciar conducta insegura	*Cuidate *Vístete adecuadamente para el clima *Sal al recreo	*Usa palabras amables *Ten buen espíritu deportivo	*Mantén manos y pies para ti *Sé justo *Para cuando suene el silbato.	*Permitir la participación de todos los estudiantes *Utilizar el equipo adecuadamente *Recoge después de ti *Compartir
Los broncos tienen un CORAZÓN de servicio 	Honestidad	Esfuerzo	Actitud	Respeto	Trabajo en equipo
Baño/ Vestuario	*Sé responsable *Reportar comportamiento/actividad insegura	*Date prisa *Respetar el límite de tiempo (be rápido). *Echa basura en el Papeleras. *Estribillo de socializar.	*Ten paciencia *Sé amable *Siéntete orgulloso de Limpieza. *Sé amable. *Tengo preocupación por otros.	*Mantener el espacio personal y la privacidad -Teléfonos fuera de la vista *Respetar a los demás privacidad. *Uso apropiado volumen, idioma y tono. *Mantener el suelo y las paredes limpio. *Golpean las puertas de los cubículos antes de entrar.	*Preocuparse por los demás *Siéntete orgulloso de Limpieza.
Autobús	*Asume la propiedad *Denunciar conducta insegura	*Cuidate *Quédate en el asiento *Mira hacia adelante *Mantener el espacio personal	*Sé amable *Sé educado *Cooperar con el conductor	*Mantén manos y pies para ti *Mantén las voces bajas *Escucha	*Mantener espacio personal *Sé útil con la limpieza y el uso
Eventos especiales	*Asume la propiedad *Tener integridad	*Sé un oyente activo *Ser responsable de uno mismo *Compromiso positivo	*Sonríe *Sé agradecido *Sé amable	*Tener modales apropiados para el público -Animar cuando sea apropiado - silencio cuando sea apropiado	*Interactúa con los presentadores cuando se espera

		-Animar cuando sea apropiado - silencio cuando sea apropiado			
Eventos deportivos (5-12)	*Asume la propiedad *Sé leal * Paga para asistir	*Sé solidario *Ser responsable de uno mismo *Compromiso positivo *Siéntate en las gradas durante el partido	*Sé positivo	*Ten buen espíritu deportivo *Sé amable *Uso apropiado volumen, idioma y tono.	*Vítore *Cooperar *Participar

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL Y CÓDIGO DISCIPLINARIO

Filosofía de la disciplina

La Junta de Síndicos de la Corporación Escolar Lafayette cree que el aprendizaje se produce en un entorno seguro, cariñoso, positivo, cooperativo, agradable y desafiante. La política de la Corporación Escolar de Lafayette es proporcionar a los estudiantes un entorno que les permita centrarse en el aprendizaje como su objetivo principal. Para que exista el entorno de aprendizaje esperado, los estudiantes deben comportarse con autocontrol, mostrando respeto por los derechos de los compañeros, profesores, administradores y otros empleados. La autodisciplina es el comportamiento controlador. La autodisciplina se define mejor como el control que se muestra en el comportamiento de una persona para que se protejan los derechos civiles y la dignidad de los demás. La implicación, la orientación y el apoyo parentales son aspectos necesarios en el desarrollo de la autodisciplina estudiantil.

El comportamiento de cualquier estudiante que altere el entorno de aprendizaje de otros o cree condiciones que pongan en peligro la seguridad de los demás provocará que los profesores y/o el personal administrativo inicien procedimientos disciplinarios. El personal escolar utilizará procedimientos disciplinarios en toda la corporación para mantener el entorno de aprendizaje esperado.

La Corporación Escolar Lafayette no discrimina por motivos de raza, sexo u origen nacional en cuanto a acciones disciplinarias contra estudiantes que decidan violar las normas y reglamentos de la corporación escolar.

Comercio

No se permite a los estudiantes participar en ninguna actividad comercial en la propiedad del colegio, incluida la venta o publicidad de productos, servicios o bienes. Esta prohibición se aplica a todo tipo de comercio, ya sea realizado en persona, a través de plataformas digitales o cualquier otro medio, sin autorización previa por escrito de la administración escolar.

Práctica restaurativa

Aunque las consecuencias negativas pueden afectar al comportamiento del alumno, a menudo es aún más impactante dirigirle a reparar el daño que ha causado. Tecumseh se esfuerza por implementar prácticas restaurativas junto con las consecuencias negativas y, en algunos casos, en lugar de consecuencias negativas para reparar el daño a las relaciones entre delincuentes y víctimas, y entre los delincuentes y la comunidad que resultó de sus acciones. Las prácticas restaurativas permiten que la respuesta pase de un castigo estrictamente al agresor hacia un enfoque en resultados positivos para ambas partes.

Detenciones durante el almuerzo

Se puede asignar una detención para el almuerzo cuando un alumno incumple las normas del aula o del colegio. La detención para el almuerzo la asigna un administrador, pero los profesores individuales también pueden asignar su propia detención para el almuerzo. Los estudiantes que reciban detención para el almuerzo recibirán un aviso previo. El incumplimiento de la detención de un profesor resultará en una derivación a un administrador.

Detenciones de profesores

Se puede asignar una detención a un profesor cuando un alumno incumple las normas del aula o del colegio. Una detención para un profesor es asignada por un profesor de aula. El alumno recibirá un aviso de 24 horas antes de cumplir la detención. El incumplimiento de la detención de un profesor resultará en una derivación a un administrador.

Detenciones en la oficina martes, miércoles y jueves

Se pueden asignar detenciones cuando un alumno incumpla las normas del aula o del colegio. Una detención puede ser asignada por un administrador o profesor. El alumno recibirá un aviso de 24 horas antes de cumplir la detención. El incumplimiento de una detención resultará en una derivación a un asistente. Las detenciones se realizan de 14:48 a 15:45 de lunes a jueves. Los estudiantes que cumplan detención serán liberados de la cafetería a las 15:45.

Suspensión en el colegio

La suspensión en el colegio se utiliza cuando es necesario retirar a un estudiante de clase para mantener un ambiente escolar propicio para el aprendizaje y la seguridad del alumno. Un estudiante puede ser suspendido durante el colegio durante el periodo o durante todo el día, dependiendo del nivel de interrupción en el aula que haya causado.

Suspensión fuera del colegio

La suspensión fuera del colegio se utiliza cuando es necesario retirar a un alumno de Lafayette Tecumseh Junior High School para mantener un entorno escolar propicio para el aprendizaje y la seguridad del alumno. Un estudiante puede ser asignado a suspensión fuera del colegio de hasta diez días.

Posesión de tabaco/vapeo

La ley de Indiana prohíbe a los jóvenes menores de dieciocho años poseer o comprar productos de tabaco. Si se encuentra a un estudiante en posesión de tabaco, pueden ocurrir las siguientes dos cosas:

- Suspensión en el colegio o fuera del colegio de hasta cinco días.
- Se puede notificar a la policía y se puede emitir una multa por posesión de tabaco por parte de un menor.

Terrenos fuera del colegio

El colegio tiene responsabilidad sobre los estudiantes mientras asisten a clase, asisten y regresan a casa. Durante estos periodos, los estudiantes que infrinjan las normas escolares o cometan delitos menores o graves serán remitidos al administrador correspondiente y/o a la policía para que tomen las medidas adecuadas. La ley de Indiana establece que un estudiante puede ser expulsado o suspendido por participar en actividades ilícitas dentro o fuera de los terrenos escolares si dicha actividad ilegal puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o con una función educativa.

Graduación de 8° curso

La ceremonia de graduación estará compuesta por estudiantes de 8° curso que actualmente asisten presencialmente y a diario a la escuela secundaria Tecumseh. Los estudiantes que estén en prácticas virtuales u otras prácticas alternativas no podrán asistir (si su alumno asiste a Tecumseh virtualmente por motivos médicos, por favor contacte con la oficina de orientación si desea que participe). Los estudiantes que no asistan no cruzarán el escenario ni tendrán una diapositiva en la presentación. Por favor, contacte con un administrador si tiene alguna pregunta sobre esta expectativa.

DISCIPLINA

Reconociendo que el comportamiento de algunos estudiantes puede ser tan disruptivo que interfiera 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. 20-33-8-14, los administradores y miembros del personal pueden tomar las siguientes medidas:

1. EXPULSIÓN DE CLASE O ACTIVIDAD - PROFESOR:

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

2. SUSPENSIÓN DEL COLEGIO - DIRECTOR:

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

3. EXPULSIÓN:

Un estudiante puede ser expulsado por un periodo no superior al resto del semestre actual más el siguiente, salvo por posesión de un arma de fuego, un artefacto destructivo o un arma letal recogida en los Motivos de Suspensión o Expulsión, lo que puede suponer un periodo de expulsión de al menos un año natural. [Véase J300 Disciplina Estudiantil](#)

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, función 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 fines escolares, o instando a otros estudiantes a realizar dicha conducta. La siguiente enumeración es solo ilustrativa y no limitada al tipo de conducta prohibida por esta norma:
 - a. Ocupar cualquier edificio escolar, terrenos escolares o parte de ellos con la intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear la entrada o salidas de cualquier edificio escolar, pasillo o sala con la intención de privar a otros del acceso legal al edificio, pasillo o sala
 - c. Incendiar o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. Prevención o intento de impedir mediante acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier función escolar o educativa, o de cualquier reunión o asamblea en propiedad escolar.
 - e. Hacer ruido intencionadamente o actuar de cualquier manera para interferir con la capacidad de cualquier profesor u otra persona para realizar o participar en una función educativa.
2. Realizar cualquier comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a otros estudiantes a realizar dichos comportamientos. La conducta prohibida incluye coacción, acoso, novatadas u otras conductas similares.
3. Participar en violencia y/o amenaza de violencia contra cualquier estudiante, miembro del personal y/o otra persona. La conducta violenta o amenazante prohibida incluye amenazar, planificar o conspirar con otros para realizar una actividad violenta.
4. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar, robo o intento de robo de propiedad escolar.
5. Causar o intentar causar daños a propiedad privada, robo o intento de robo de propiedad privada.
6. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de manera que razonablemente pueda causar daño físico a cualquier persona. La legítima defensa o la acción razonable tomada bajo la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona no constituye una violación de esta norma.
7. Amenazar o intimidar a cualquier persona por cualquier propósito, incluyendo conseguir dinero o cualquier cosa de valor.
8. Amenazar (ya sea de naturaleza específica o general) con daño a personas o a la propiedad, independientemente de si existe o no la capacidad de cometer el acto.
9. Cualquier estudiante que participe de forma abierta o encubierta en actos o gestos repetidos, incluyendo comunicaciones verbales o escritas transmitidas, actos físicos cometidos o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro alumno. Esto incluye acoso escolar y/o acoso racial y/o sexual. El acoso 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 la escuela o en cualquier parada oficial de autobús

escolar, mediante el uso del sistema de Internet del distrito dentro o fuera del campus, mediante el uso personal de un dispositivo digital personal en el campus, o actividades fuera del campus que causen o amenacen con causar una interrupción sustancial en la escuela.

10. No informar de las acciones o planes de otra persona a un profesor o administrador cuando esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían causar daño a otra persona o personas o dañar bienes cuando el estudiante tenga información sobre dichas acciones o planes.
 11. Poseer, manejar o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, se representa como un arma o se asemeja a un arma.
 12. 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 el consumo de cualquiera de las sustancias mencionadas antes de asistir a la escuela o a un evento o evento escolar.
- Excepción a la Regla 13: un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y autoadministrarse medicamentos recetados conforme a las disposiciones establecidas en la política J700 de la Corporación Escolar de Lafayette.
13. Poseer, usar y transmitir cualquier sustancia que se represente como o parezca como una droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicante de cualquier tipo.
 14. 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.
 15. Poseer, usar, vender, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier dispositivo de vapeo, cigarrillo electrónico o producto relacionado
 16. Participar en la venta de una sustancia controlada o en una infracción penal que constituya un peligro para otros estudiantes o que constituya una interferencia con fines escolares o una función educativa.
 17. En varias ocasiones, no cumplir con las instrucciones de los profesores u otro personal escolar durante cualquier periodo en que el alumno esté debidamente bajo su supervisión, cuando el fallo constituya una interferencia con los fines escolares o con una función educativa.
 18. No responder de forma completa y veraz a las preguntas de un miembro del personal sobre asuntos relacionados con la escuela, incluyendo posibles violaciones de las normas de conducta estudiantil o de la ley estatal o federal.
 19. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o de violar una norma escolar y/o una ley estatal o federal.
 20. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los fines escolares o con una función educativa.
 21. Ayudar, asistir o conspirar con otra persona para violar estas normas de conducta estudiantil y/o la ley estatal o federal.
 22. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionadamente, dar o recibir ayuda indebida durante un examen académico y obtener copias o puntuaciones de exámenes de forma indebida.
 23. Violar cualquier norma razonablemente necesaria para llevar a cabo fines escolares o una función educativa, incluyendo pero no limitándose a:
 - a. mantener conductas sexuales en la propiedad escolar;
 - b. desobediencia a la autoridad administrativa;
 - c. ausencia voluntaria o tardanza de los estudiantes;
 - d. Participar en discursos, conductas o conductas, incluyendo ropa, joyería o peinado, que sean profanos, indecentes, obscenos, vulgares, ofensivos, que interrumpan los fines escolares o que interfieran con el entorno educativo. Esto incluye acoso racial y/o sexual.
 24. Exhibir o participar en cualquier comportamiento relacionado con la pertenencia o afiliación a una banda, reclutar o promover el interés de bandas, o poseer, usar, distribuir, exhibir, llevar o vender cualquier cosa considerada prueba de pertenencia o afiliación a una banda.
 25. Poseer, usar, transmitir o vender tabaco.
 26. La toma no autorizada, grabación, visualización o distribución de imágenes (incluyendo digitales o generadas por IA), grabaciones de vídeo o audio de cualquier estudiante o miembro del personal, sin el consentimiento de dicha persona, en situaciones no relacionadas

con un propósito escolar legítimo o función educativa, y que resulte en una interrupción del entorno educativo.

27. Poseer o transmitir materiales sexuales relacionados que incluyan imágenes que muestran pechos, genitales o glúteos descubiertos.
28. Poseer o usar en el recinto escolar durante el horario escolar un dispositivo electrónico, un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones, incluido un dispositivo parecido, en una situación no relacionada con un propósito escolar o función educativa, o usar dicho dispositivo para realizar una actividad que infrinja las normas del colegio. Esta norma no se viola cuando el alumno ha recibido permiso claro de un administrador escolar o de un miembro designado del personal para poseer o utilizar uno de los dispositivos listados en esta norma. Además de ser sancionados, los estudiantes que utilicen un dispositivo electrónico de manera incompatible con esta norma pueden ver su dispositivo confiscado por la administración escolar. Dicho dispositivo será devuelto al padre o tutor.

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

1. Ningún estudiante debe poseer, manipular o transmitir ningún arma de fuego o dispositivo destructivo en la propiedad del colegio.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas de fuego según esta norma:
 - a. Cualquier arma que vaya o esté diseñada para, o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo
 - b. El armazón o receptor de cualquier arma descrita anteriormente
 - c. Cualquier silenciador o silenciador para armas 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, mío o cualquier dispositivo similar
 - e. Cualquier arma que pueda o que pueda convertirse fácilmente en un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente, y que tenga cualquier cañón con un ánima de más de media pulgada de diámetro
 - 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 se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo
 - g. Un arma de fuego antigua
 - h. Un rifle o escopeta que el propietario pretende 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 a través de un cañón con un diámetro de ánima superior a media pulgada, o
 - 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 pena por posesión de un arma de fuego o dispositivo destructivo: suspensión de hasta diez (10) días y expulsión de la escuela durante al menos un año natural, con el regreso del estudiante al inicio del primer semestre tras el periodo de un año. La duración de la expulsión puede ser reducida por el superintendente si las circunstancias lo requieren.
5. El superintendente notificará a la fiscalía del condado cuando un estudiante sea expulsado según esta norma.

C. POSEER UN ARMA MORTAL

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

D. Actividad ilícita

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilícitas dentro o fuera del recinto escolar si dicha actividad puede considerarse razonablemente una interferencia con los fines escolares o con una función educativa, o si la expulsión del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en la propiedad escolar. Esto incluye cualquier actividad ilícita que cumpla con los criterios anteriores y que tenga lugar durante el fin de semana, festivos, otros descansos 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 destitución inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible tras la fecha de la suspensión.
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. Asesoramiento legal
 - B. Un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante y no estuvo involucrado en los hechos que dieron lugar a la expulsión.
2. Una expulsión no tendrá lugar hasta que se pida al estudiante y al padre o tutor del estudiante que comuniquen 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 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 alumno. El estudiante o padre tendrá la oportunidad de responder a los cargos 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 en un plazo de diez (10) días desde la recepción de la notificación de la acción tomada. La apelación del estudiante o padre ante la junta escolar debe ser por escrito. Si la apelación se presenta correctamente, la junta debe considerarla a menos que la junta vote no escucharla. Si la junta conoce la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos tanto de la administración escolar como del estudiante y/o del padre o tutor legal del estudiante. La junta tomará entonces cualquier acción que considere oportuna. La Junta no escuchará la apelación si cumple los siguientes criterios:

- A. El estudiante no ha sido expulsado ni obligado a asistir a una escuela alternativa.
- B. El oficial de expulsiones ha determinado que el estudiante ha incurrido en conductas prohibidas del tipo enumerado a continuación, salvo que a.) el estudiante haya negado la comisión de la mala conducta por la que se ha ordenado la expulsión y b.) se hayan descubierto nuevas pruebas significativas favorables al estudiante y no disponibles en el momento de la reunión de expulsión, y se describen específicamente en la solicitud de apelación:
 - 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 salida de cualquier edificio escolar, pasillo o habitación en el mismo con la intención de privar a otros del acceso legal o uso del edificio, pasillo o sala.
 - c. Incendiar o dañar sustancialmente cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. Poseer, disparar, exhibir o amenazar con el uso de armas de fuego, explosivos u otras armas en las instalaciones del colegio.
 - e. Prevenir o intentar impedir mediante un acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuado de cualquier escuela o función educativa, o cualquier reunión o asamblea legal en la propiedad escolar.
 - f. Causar o intentar causar daños sustanciales a la propiedad escolar, robar o intentar robar bienes escolares de gran valor, o dañar o robar repetidamente bienes escolares de pequeño valor.
 - g. Comportarse intencionadamente de manera que ponga en peligro la seguridad de cualquier persona, salvo cuando se haya planteado en la reunión de expulsión una defensa legítima o una acción razonable tomada bajo la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona como defensa ante la constatación de una violación de esta disposición.
 - h. Amenazar o intimidar a cualquier estudiante o empleado escolar con el propósito de, o con la intención de, obtener dinero o cualquier cosa de valor del estudiante.
 - i. Excepto para fines escolares aprobados, poseer, manejar o transmitir conscientemente un cuchillo o cualquier otro objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o que parezca un arma.
 - j. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, droga con receta, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o depresor de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias mencionadas. El uso médico adecuado de un medicamento con o sin receta no constituye una violación de esta subdivisión.
 - k. Participar en la venta de una sustancia controlada o en una infracción penal que constituya un peligro para otros estudiantes o que constituya una interferencia con los fines escolares o una función educativa.
 - l. Poseer, usar, transmitir o vender tabaco.
- C. El estudiante ha admitido la infracción de la norma por la que se ha ordenado la expulsión, salvo que la apelación se limite a impugnar la imposición de la expulsión o la duración de la expulsión impuesta por la expulsión.
- D. La duración de la expulsión impuesta es inferior a un semestre o corresponde al resto del semestre actual.

La Junta también puede hacer excepciones a estos criterios si lo considera necesario por consideraciones de equidad o por circunstancias extraordinarias.

Referencia legal: 20 U.S.C. 8001, 20 U.S. C. 8002, I.C. 20-8.1-5.1-1 y siguientes, I.C. 35-47.5-2-4, I.C. 35-41-1-8, I.C. 35-47-1-5, I.C. 20-33-8-14, SEA 285

Disciplina de Dispositivos Electrónicos Personales

El colegio designa las taquillas como el único lugar seguro permitido para el almacenamiento de dispositivos electrónicos personales. Las taquillas solo pueden accederse durante la llegada y la salida. (Véase Política de la Corporación [J306](#))

OFENSIVA	CONSECUENCIAS
Primera infracción	Se requiere recogida y firma por parte de los padres/tutores
Segunda infracción	Suspensión fuera del colegio (OSS) de 1 día y recogida y firma de padres o tutores
3ª Ofensa	Se requieren 3 días de suspensión fuera del colegio (OSS) y recogida y firma por parte de los padres/tutores
Cuarta Ofensiva	Suspensión de 5 días fuera del colegio (OSS), reunión obligatoria con los padres y recogida y firma de padres o tutores

OFENSIVA	CONSECUENCIAS
Quinta Ofensiva	Suspender la expulsión pendiente y se requiere recogida y firma por parte de los padres/tutores

Sección IX: Expectativas de vestimenta

VESTIMENTA Y PELUQUERÍA

El propósito del código de vestimenta es garantizar que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo/tamaño corporal.

La responsabilidad de la vestimenta y el cuidado personal de un estudiante recae principalmente en él y en sus padres o tutores.

Los estudiantes deben llevar*, siguiendo el principio básico de la sección anterior:

- Una camisa (con tela cubriendo el cuerpo por delante, espalda y a los lados bajo los brazos)
- Pantalones/vaqueros/falda o el equivalente (por ejemplo: pantalones de chándal, leggings, vestido o pantalones cortos)
- Calzado

Vestimenta y arreglo permitidos

- La ropa debe cubrir la ropa interior, las cinturas y las tiras del sujetador.
- La tela que cubre todas las partes íntimas no debe ser transparente.
- Mientras están en el aula, los sombreros y otros tocados deben permitir que la cara y las orejas sean visibles y no interfieran con la línea de visión de ningún miembro del personal o alumno.
- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo educación física, laboratorios y otras actividades donde existan peligros particulares.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos, zapatillas deportivas o equipo de seguridad. Los cursos que incluyen vestimenta como parte del currículo (por ejemplo, profesionalidad, oratoria y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para cada asignación, pero no deben centrarse en cubrir cuerpos de una manera concreta ni en promover vestimenta culturalmente específica.

Vestimenta y arreglo no permitidos

- La ropa no puede representar, anunciar ni promover el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- La ropa no puede mostrar pornografía, desnudez ni actos sexuales.
- La ropa no puede usar ni representar discursos de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otro grupo protegido.
- La ropa no puede usar ni mostrar groserías, violencia ni palabrotas.
- La ropa, incluidos los identificadores de bandas, no debe amenazar la salud ni la seguridad de ningún otro estudiante o personal.

*Si la vestimenta o la manipulación del estudiante amenazan la salud o seguridad de otra persona, entonces la disciplina por infracciones de vestimenta o acicalamiento debe ser coherente con las políticas disciplinarias para infracciones similares.

Apéndices

Apéndice A – Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar de 1984, Ley Pública 93-380

Apéndice B – Política LSC J480 – Política libre de drogas

Apéndice C – Política de Fuente de Información Electrónica I609

Apéndice D – Visitantes de escuelas K122

Apéndice E – Taquillas de los estudiantes y pertenencias personales de los estudiantes

Apéndice F – Educación Especial

Apéndice G – Intervención en la educación general

Apéndice H – Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Apéndice I – Declaración de Derechos de Estudiantes Sin Hogar de McKinney Vento

Apéndice J – Aviso de Intención de Cumplir con el Título IX

Apéndice K – Código de Conducta Deportiva

Apéndice L – Plan de Acción, Difusión y Formación para Conmociones Cerebrales de Estudiantes/Aletas

Apéndice M – Política LSC J700 – Administración de Medicación en la Escuela

Apéndice N – Dispositivos de comunicación electrónica

Apéndice A – Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar de 1984, Ley Pública 93-380

La Política de Registros Estudiantiles de la Corporación Escolar de Lafayette cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1984, Ley Pública 93-380.

En términos generales, esta política contempla lo siguiente:

1. La ley se refiere a los registros estudiantiles tanto de escuelas primarias como secundarias.
2. El derecho de los padres bajo esta Ley se extiende hasta que el estudiante cumpla 18 años o esté matriculado en una institución post-secundaria; en adelante, solo el estudiante podrá ejercer dichos derechos.
3. Los padres tienen derecho a examinar los registros de sus hijos en tiempos razonables y, en determinadas circunstancias, de acuerdo con la política escolar, a comprar una copia de dichos registros.
4. El padre tiene derecho a que se corrija un registro si es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de los estudiantes.
5. Si, como resultado de una audiencia, el colegio decide que la información en el expediente no es inexacta, engañosa ni viola de otro modo los derechos de privacidad u otros derechos del estudiante, los padres tienen derecho a incluir en los registros educativos de su hijo una declaración que comente sobre la información de los registros educativos y/o exponga cualquier motivo para discrepar con la decisión del colegio de dejar la información impugnada en el expediente del alumno.
6. Debe llevarse un registro con cada registro de cada estudiante que muestre quién lo examinó, la fecha en que fue examinado y el propósito del examen. Los funcionarios escolares de este distrito que tengan un interés educativo legítimo en el estudiante están exentos de este requisito por la Ley.
7. Ciertas personas pueden examinar los registros de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. Entre ellos se incluyen funcionarios escolares, incluidos profesores que tienen un interés legítimo en educación; funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares donde se realiza un traslado; y ciertos representantes del gobierno estatal y federal con diversas limitaciones.
8. Cualquier persona podrá recibir los registros si los padres firman un consentimiento por escrito que especifique los registros a liberar, las razones de dicha liberación y la persona a la que deben ser entregados. En tal caso, se enviará una copia a los padres si se solicita. El padre también podrá solicitar y recibir una copia de cualquier expediente del estudiante remitido a otro colegio o sistema escolar con una transferencia.
9. También se puede proporcionar una copia conforme a una orden judicial o citación, pero solo si los padres reciben un aviso previo.
10. Cierta información del directorio, incluyendo el nombre del alumno, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, premios recibidos y otra información similar, puede ser publicada sin el consentimiento parental, salvo que el progenitor notifique al distrito escolar, de acuerdo con la Política de Registros Estudiantiles, que no desea que se publique cierta información designada del directorio sin consentimiento previo.

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

Apéndice B – Política LSC J480 – Política libre de drogas

I. LA POLÍTICA

- A. La política de la Corporación Escolar de Lafayette es mantener un entorno de aprendizaje y trabajo libre de drogas ilícitas, alcohol, marihuana y sustancias controladas.
- B. Será una violación de esta política que cualquier estudiante de la Corporación Escolar de Lafayette consuma, posea, ofrezca, proporcione, transmita, administre o esté bajo la influencia de una droga ilícita, alcohol, marihuana, sustancia controlada, un medicamento con receta (excepto autorizada en una prescripción por un proveedor sanitario autorizado y conforme a la política J700), inhalante, disolvente u otras sustancias volátiles, o una combinación de sustancias volátiles, en contra de las instrucciones de seguridad proporcionadas en el etiquetado del producto, o las indicaciones del personal escolar, o abusar de un medicamento de venta libre mientras esté bajo la jurisdicción de la Corporación Escolar de Lafayette.
- C. Será una infracción que un estudiante posea una materia prima, un instrumento, un dispositivo u otro objeto que pretenda utilizar para:
 - 1. Introducir en el cuerpo de la persona una sustancia controlada;
 - 2. Comprobar la fuerza, efectividad o pureza de una sustancia controlada; o
 - 3. Potenciar el efecto de una sustancia controlada.
- D. Para cualquier estudiante que participe en actividades extraescolares, extracurriculares o de liderazgo, existe una expectativa más alta respecto al uso de las sustancias descritas en la sección I.B. Esta expectativa mayor se aplica a conductas dentro o fuera del colegio, más allá de la jornada escolar normal y más allá del curso escolar normal.

II. DEFINICIONES/EXPECTATIVAS

- A. Una sustancia controlada se define según lo establecido en el Código Penal de Indiana (I.C. 35-48-1-9) e incluye, pero no se limita a, drogas narcóticas, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, inhalantes o intoxicantes de cualquier tipo. En esta política, cualquier sustancia que el destinatario pretendiente considere o considere como una droga ilícita o con receta se considera una sustancia controlada.
- B. La jurisdicción de la Corporación Escolar de Lafayette se define como:
 - 1. En los terrenos escolares, incluyendo instalaciones donde se realizan programas escolares, en cualquier momento;
 - 2. Fuera del recinto escolar en una actividad, evento o evento escolar; y
 - 3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, evento o evento escolar; y
 - 4. Dentro o fuera del colegio, fuera del horario escolar normal y más allá del curso escolar normal para los estudiantes que participan en actividades extraescolares, co-curriculares o de liderazgo.
- C. El abuso de un medicamento de venta libre se define como el consumo de una dosis de medicamento que supera la dosis máxima recomendada indicada en el envase original.
- D. La participación extracurricular se define como la participación de un estudiante que representa a cualquier centro de la Corporación Escolar de Lafayette en cualquiera de las siguientes circunstancias: deportes, organizaciones escolares que funcionan durante el tiempo no lectivo, actividades extracurriculares que realizan o tienen actividades que se desarrollan fuera del horario escolar o del curso escolar normal, o posiciones de liderazgo/modelo a seguir (definidas como, pero no limitándose a, funcionarios del gobierno estudiantil y de clase). Cuando un estudiante participa en cualquiera de estas actividades, acepta y asume una responsabilidad especial de comportarse de manera ejemplar. Debe cumplir con la conducta superior descrita en la Sección I.D. y establecida en el Apéndice D.
- E. Además de las expectativas más altas citadas en las secciones I.D., II.D. y III. C., se espera que los estudiantes que elijan participar en una actividad extraescolar, co-curricular o de liderazgo cumplan con cualquier norma o norma que el entrenador, profesor, director o patrocinador de la actividad considere necesario para el éxito de su actividad extraescolar, co-curricular o de liderazgo. Estas normas se proporcionarán por escrito.
- F. La Carta de Participación (J480 – Apéndice D) será firmada por todos los estudiantes que participen en cualquier actividad extracurricular, co-curricular o de liderazgo en la Corporación Escolar de Lafayette.

III. PROCEDIMIENTOS Para informar de una infracción a la Política de Libre de Drogas

- A. Cualquier persona que alegue una violación de la política de drogas por parte de cualquier estudiante de la Corporación Escolar de Lafayette puede utilizar el procedimiento de denuncia explicado a continuación en la Sección III. C. o puede presentar una queja directamente a su supervisor directo o al director del edificio. Presentar una queja válida o reportar de otra manera violaciones de la política libre de drogas no reflejará el estado del demandante, ni afectará a las calificaciones o asignaciones laborales futuras.
- B. El derecho a la confidencialidad, tanto del demandante como del acusado, será respetado de acuerdo con las obligaciones legales de la corporación escolar y la necesidad de investigar denuncias de mala conducta y tomar medidas correctivas cuando esta conducta haya ocurrido.
- C. Todas las denuncias de violaciones de la política libre de drogas se tratarán de la siguiente manera:
1. Cualquier informe de la infracción será investigado por el director del edificio, supervisor, superintendente o designado;
 2. Los informes deben estar por escrito en formularios proporcionados por la Corporación. La persona que realiza el informe debe firmar el informe. El nombre de la persona que realiza el informe permanecerá confidencial salvo que exista una renuncia por escrito a esta confidencialidad o como exige la ley;
 3. Los informes deben nombrar a la(s) persona(s) acusada(s) de la infracción si se conocen y exponer los hechos;
 4. Los informes deben presentarse al director del edificio donde asista el estudiante. El director del edificio deberá informar al superintendente o a su representante de todos los informes presentados;
 5. El principal del edificio que reciba un informe deberá investigar la supuesta infracción en un plazo de diez (10) días o tan pronto como sea posible;
 6. El informe y los resultados de la investigación se presentarán al superintendente o a su representante en un plazo de diez (10) días desde la finalización de la investigación o en un plazo razonable;
 7. El superintendente o el representante tomará las medidas apropiadas de acuerdo con el debido proceso; y
 8. El demandante no podrá ser sometido a ningún tratamiento adverso por haber presentado una queja válida de violación de la política de ausencia de medicamentos.

IV. SANCIONES POR MALA CONDUCTA

Una acusación fundamentada contra un estudiante en la corporación escolar someterá a ese estudiante a acciones disciplinarias que incluyan:

1. Suspensión y/o expulsión conforme a la ley estatal y/o la acción disciplinaria establecida en el manual del estudiante.
2. Por infracciones de la expectativa extraescolar, se aplicarán consecuencias conforme a los procedimientos establecidos en el Código de Conducta Extraescolar y/o Deportivo.
3. Para los estudiantes que participen en actividades extracurriculares, las consecuencias se aplicarán conforme a los procedimientos establecidos en el Código de Conducta Co-Curricular y/o Deportivo.
4. Para un estudiante recomendado para expulsión y acusado de la primera infracción por posesión o uso, el director puede ofrecer la suspensión de la expulsión si se inscribe y participa en un programa de intervención adecuado según lo recomendado por el orientador de evaluación. Si un estudiante no se matricula y no completa la recomendación del consejero de evaluación, la orden de expulsión permanecerá en vigor. La recomendación del consejero de evaluación puede requerir que el estudiante:
 - a. Participar en un programa educativo apropiado aprobado por el director;
 - b. Participar en un programa de asesoramiento ambulatorio; y/o
 - c. Participa en un programa de ingresos.
5. Los padres serán responsables de pagar cualquier coste asociado a los servicios recomendados por el consejero de evaluación.

V. DENUNCIA FALSA

Cualquier denunciante que presente a sabiendas acusaciones falsas contra un empleado o estudiante en un intento de menospreciar, acosar, abusar o avergonzar a esa persona será sujeto a medidas disciplinarias conforme a la política escolar y la ley estatal.

VI. NOTIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

El aviso de la política se distribuirá a todas las escuelas y departamentos de la Corporación Escolar de Lafayette e incorporará en cada manual del estudiante.

Apéndice C – Política de Fuente de Información Electrónica I609

La política de la Corporación Escolar de Lafayette es proporcionar acceso a fuentes de información electrónicas a todas las escuelas dentro de los recursos financieros de la Corporación Escolar de Lafayette. La Corporación Escolar de Lafayette considera las fuentes de información electrónicas como extensiones de las bibliotecas escolares, abriendo recursos amplios, diversos y únicos para ampliar y mejorar el proceso de aprendizaje.

Se reconoce que un pequeño porcentaje del material disponible en este formato puede no considerarse de valor educativo en el contexto del entorno escolar. Sin embargo, en una red donde personas de todo el mundo añaden material de forma continua, es imposible garantizar que un usuario no se encuentre con material controvertido. Se cree que la información y la interacción disponible superan la posibilidad de que los usuarios encuentren material que sea incompatible con los objetivos educativos de la Corporación Escolar de Lafayette.

Por lo tanto, antes de utilizar fuentes electrónicas de información, cada usuario debe tener un Acuerdo de Uso de Fuentes de Información Electrónica firmado en el archivo del colegio. Los acuerdos de estudiante deben contener la firma del estudiante y, si el estudiante es menor de 18 años, la firma del padre o tutor.

ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

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

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

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

Términos y Condiciones

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

- A. Acceder, subir, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;

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

II. Privilegios - El uso de sistemas electrónicos de información y gestión de datos

es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad. El uso inapropiado resultará en la cancelación de privilegios. Los administradores de red pueden cerrar una cuenta en cualquier momento y considerarán qué es un uso inapropiado. Su decisión está sujeta únicamente a revisión por parte del administrador o del personal certificado designado de la Corporación Escolar Lafayette. La administración, el profesorado y el personal de la Corporación Escolar Lafayette pueden solicitar al administrador de red que denegue, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas. Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales a nivel del edificio conforme a los procedimientos y prácticas existentes respecto a lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y cuando sea aplicable, pueden intervenir las agencias de aplicación de la ley.

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

- A. Cortesía. No amenaces ni te vuelvas abusivo en los mensajes hacia los demás.
- B. Lenguaje apropiado. No digas palabrotas, no uses vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
- C. No se deben revelar direcciones personales ni números de teléfono, incluidos los propios, amigos, familiares o colegas.
- D. No se compartirán nombres de usuario ni contraseñas con otros.
- E. El correo electrónico no garantiza que sea privado. Los mensajes electrónicos y archivos almacenados en ordenadores escolares pueden ser revisados. Los administradores y el profesorado pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúan con responsabilidad.
- F. No respondas a correos electrónicos no solicitados. Si recibes correos no solicitados ofensivos, notifique a tu red o edificio Administrador inmediatamente.
- G. Al utilizar las redes sociales, los estudiantes no deben publicar información personal en línea, realizar conductas amenazantes hacia otros ni participar en actividades o comportamientos que constituyan ciberacoso.
- H. Si un estudiante cree que ha sido víctima de ciberacoso, debe informar inmediatamente a la administración escolar del contenido, amenaza o comportamiento ofensivo y, cuando sea posible, proporcionar documentación de respaldo del ciberacoso ocurrido.

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

- A. La Corporación Escolar de Lafayette no se hará responsable de ningún daño sufrido por el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, imparticipaciones, entregas erróneas o interrupciones del servicio independientemente de la causa, o errores u omisiones del usuario.
- B. El uso de cualquier información obtenida a través de estos recursos es responsabilidad del usuario. La Corporación Escolar de Lafayette niega expresamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de su servicio

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

- A. Si se ha identificado un problema de seguridad en sistemas de gestión de información o datos electrónicos, se debe notificar a un administrador de red. No se deben demostrar problemas a otros usuarios.
- B. No se debe usar la cuenta de otra persona, incluidos nombres de usuario y contraseñas.

- C. Los intentos de iniciar sesión en cualquier sistema como administrador de red resultarán en la cancelación de privilegios de usuario.
- D. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o con antecedentes de problemas con otros sistemas informáticos puede ser denegado el acceso a fuentes electrónicas de información y sistemas de gestión de datos.

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

VII. Debe entenderse que un estudiante que incumpla el acuerdo y se le niegue el acceso a sistemas electrónicos de información y gestión de datos puede ponerse en riesgo de obtener el tipo de diploma que desea. Muchos cursos se construyen confiando mucho en el uso de información electrónica y/o en sistemas de gestión de datos. Un estudiante que haya perdido estos privilegios puede ser denegado para acceder a ciertos cursos.

Apéndice D – VISITANTES DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES K122

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 salvo 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 para las visitas. El director del edificio es responsable de todas las personas dentro del edificio y de los terrenos. Por estas razones, se aplica lo siguiente a los visitantes del colegio:

1. Un visitante se define como cualquier persona que no sea miembro del personal regular o 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 esté en sesión deberán obtener la aprobación previa para dichas visitas del director, subdirector o administrador de la oficina central. En caso de que el director no esté disponible, designará a un subdirector para determinar la aprobación de dichas visitas. Antes de aprobar cualquier visita, el director o el subdirector designado deberán 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 es apropiada, la duración de la visita y cualquier otro problema o preocupación que pueda tener el profesor. Se pueden establecer limitaciones de tiempo para minimizar las interrupciones y distracciones en las clases. Nadie podrá 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 vídeo o grabar a los estudiantes 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 horario 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 los colegios a personas que no tengan negocios legítimos en el centro y a solicitar que cualquier persona no autorizada o que incurra en conductas inaceptables abandone los terrenos escolares. Además, directores o designados del edificio

están autorizados a solicitar asistencia a los agentes de la ley en casos de emergencia y a buscar procesamientos en todo el alcance de la ley cuando las personas violen las disposiciones de la política del distrito, incluyendo, pero no limitándose a, allanamiento en terrenos escolares, daños a la propiedad escolar, merodeo y actividades disruptivas.

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 E – Taquillas de los estudiantes y pertenencias personales de los estudiantes

Todas las taquillas disponibles para el uso de los estudiantes en las instalaciones del colegio, incluidas las de los pasillos, vestuarios de educación física y deportes, aulas de educación industrial y de arte, son propiedad de la corporación escolar. Estas taquillas están disponibles para uso de los estudiantes en el centro, pero no deben usarse para almacenar objetos que causen, o puedan prevenir razonablemente que puedan causar, una interferencia con los fines escolares o con una función educativa, o que estén prohibidos por la ley estatal o las normas escolares. Un estudiante no puede esperar tener privacidad en una taquilla ni en su contenido.

El uso de la taquilla por parte del alumno no disminuye la propiedad o el control de la taquilla por parte de la empresa escolar. La corporación escolar conserva el derecho de inspeccionar la taquilla y su contenido para asegurarse de que se utiliza conforme a su propósito previsto, eliminar incendios y otros peligros, mantener condiciones sanitarias, intentar localizar material perdido o robado, y evitar el uso de la taquilla para almacenar materiales prohibidos o peligrosos como armas, drogas ilegales, parafernalia o alcohol.

La corporación escolar también se reserva el derecho de inspeccionar los bienes personales de los estudiantes, incluidos abrigos, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsas u otros objetos transportados personalmente por perros que no morden mediante olfateos de perros. En función de sospecha razonable, causa probable o consentimiento, la corporación escolar podrá registrar los bienes personales de los estudiantes. Estas inspecciones y posibles registros deberán realizarse obligados a los estudiantes a colocar sus abrigos, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsas u otros objetos transportados personalmente, en los que dichos objetos se colocarán en un pasillo y luego permanecerán o volverán a las aulas. Se aconseja a todos los estudiantes que, en estas circunstancias, no tendrán expectativa de privacidad respecto al contenido de dichos abrigos, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsas u otros objetos transportados personalmente.

Por indicación del Superintendente, o de su representante, la Administración puede utilizar perros, agentes de la ley u otra tecnología adecuada para inspeccionar las instalaciones escolares, incluidos los armarios, y abrigos, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsas u otros objetos transportados personalmente por los estudiantes.

Referencia legal: 20-33-8-32

Fecha de adopción: 28 de febrero de 1994

Revisado: 11 de junio de 2007; **13 de abril de 2010**

Apéndice F – Educación Especial

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

El personal escolar trabaja de forma colaborativa para apoyar a los estudiantes con discapacidades y proporciona una instrucción especialmente diseñada cuando es necesario. El personal responsable de proporcionar o supervisar los servicios de educación especial conoce el currículo general y las necesidades individuales de aprendizaje de los estudiantes con discapacidades.

Derivación y evaluación

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

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

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

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

- Trastorno del espectro autista
- Ciega o con baja visión

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

Programa de Educación Individualizada (IEP)

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

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

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

Búsqueda de niños

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

Salvaguardas procesales

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

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

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

Para información relacionada con la disciplina de estudiantes con discapacidades en Lafayette School Corporation, consulte la Política de la Junta J301.

Preguntas

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

Apéndice G – Intervención en la educación general

El siguiente procedimiento cumple con los requisitos establecidos por el estado para la intervención en educación general cuando hay preocupaciones sobre el progreso educativo de un estudiante. En la mayoría de las situaciones, este procedimiento es un requisito previo para la derivación a educación especial.

Procedimientos:

1. Un estudio del estudiante puede ser iniciado por un padre, un profesor, un especialista o un administrador preocupado por el progreso educativo del alumno. El representante obtendrá el formulario de "Solicitud de Estudio del Estudiante" del director del edificio o de su representante.
Este formulario incluirá una lista de verificación de comportamientos criteriosos.
2. El procedimiento de intervención educativa general no impedirá ni retrasará una evaluación educativa si:
 - a. La naturaleza y gravedad de los problemas de aprendizaje del alumno, o de la supuesta o conocida discapacidad, son tales que la intervención en educación general se considera sin ningún beneficio; o
 - b. El padre ha solicitado una evaluación educativa y no decide retirar ni retrasar esa solicitud.
3. La fecha en que se completa y recibe el formulario de "Solicitud de Estudio Estudiantil" y la recepción del director o de su representante comienza un periodo de veinte días de instrucción durante el cual ocurrirá lo siguiente:
 - a. El director/designado del edificio reunirá un equipo basado en el edificio que incluirá al profesor de educación general del alumno.
 - b. El equipo basado en el edificio revisará la "Solicitud de Estudio del Estudiante" y determinará si las intervenciones en el aula general son apropiadas para llevarse a cabo. Si es así, la lista de verificación se utilizará para generar estrategias de intervención adecuadas.
 - c. Si las intervenciones de educación general no son apropiadas, el equipo determina si debe iniciarse una derivación al Artículo 7 o a la Sección 504.
4. El personal escolar no está obligado a notificar al padre o madre del alumno que puede o vaya a ocurrir una observación generalizada del alumno durante sus actividades escolares diarias antes o durante la implementación de los procedimientos de intervención educativa general por parte del personal escolar.
5. El diseño de las estrategias de intervención en educación general incluirá plazos específicos para su implementación en el aula y la revisión de los resultados de dichas estrategias. Al final del periodo especificado, si las intervenciones no han producido un cambio deseable en el progreso educativo del estudiante, ocurrirá una de las siguientes situaciones:
 - a. La intervención será rediseñada, implementada para otro periodo especificado y documentada.
 - b. Se pedirá al padre que consienta una evaluación educativa conforme al Artículo 7 o al Artículo 504.
6. El director/designado del edificio enviará al padre la "Notificación a los Padres del Plan de Intervención en Educación General". Esta carta tipo incluirá lo siguiente:
 - a. Los tipos de intervenciones a utilizar y los motivos de dichas intervenciones.
 - b. Los plazos establecidos para la implementación y revisión de las intervenciones.
 - c. El derecho de los padres a reunirse con las personas implicadas en las intervenciones.
 - d. El derecho de los padres a iniciar una solicitud formal de evaluación educativa.
7. Todos los formularios y listas de verificación pasan a formar parte del expediente educativo del estudiante y, como tales, pueden ser liberados y/o consultados por el padre.

Apéndice H – Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

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

1. LSC asegura a estudiantes, padres, empleados, solicitantes de empleo y usuarios que no discriminará a ninguna persona.
2. Para preguntas relacionadas con el cumplimiento de la Sección 504, por favor contacte con el administrador del edificio de su alumno.
3. A los padres se les proporcionan salvaguardas procesales, que se incluyen en el "Aviso de Discapacitados o Que Se Cree que lo Están".
4. Se proporciona una audiencia imparcial de debido proceso y una revisión (apelación) a petición. Los procedimientos se detallan en el "Aviso de derechos de padres/estudiantes en la identificación, evaluación y colocación de personas con discapacidad o que se cree que lo están."
5. El aviso a estudiantes, padres, empleados y público general sobre garantías de no discriminación y derechos de padres/estudiantes en la identificación, evaluación y colocación se difundirá anualmente de la siguiente manera:
 - a) Anuncios de servicio público en periódicos locales;

- b) Anuncio en los sistemas escolares locales; y,
- c) Aviso colocado en cada edificio escolar público.

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

6. LSC ha establecido el siguiente procedimiento local de reclamaciones para resolver quejas de discriminación *(estos procedimientos son paralelos a los establecidos en la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar [FERPA])*:

- a) Debe presentarse por escrito una supuesta queja conforme al artículo 504 exponiendo completamente las circunstancias que dieron lugar a dicha queja.
- b) Dichas 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 audiencias 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 al padre, estudiante, empleado, solicitante o usuario sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- f) La audiencia puede ser llevada a cabo 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 plena y justa oportunidad de presentar pruebas relevantes para los asuntos planteados. El demandante podrá, 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 en un plazo de quince (15) días después de la audiencia.
- i) La decisión debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia e incluir un resumen de las pruebas y los motivos de la decisión.

7. LSC llevará a cabo una extensa campaña anual llamada "Child Find" con el objetivo de localizar e identificar a todas las personas con discapacidad (de 0 a 21 años) que cumplen los requisitos de la Sección 504 y residan en los distritos escolares participantes.

8. LSC informará a todas las personas con discapacidad y a sus padres o tutores sobre las responsabilidades y salvaguardas procesales del distrito bajo la Sección 504, así como las del Artículo 7 de Indiana-- Reglamentos de Educación Especial y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de 1997.

9. El LSC buscará identificar a las personas con discapacidad en nuestra comunidad que deseen acceder a nuestras instalaciones, actividades, programas y servicios.

10. LSC notificará a la comunidad nuestras responsabilidades conforme a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) en relación con el reclutamiento, la publicidad, la solicitud y el empleo.

Apéndice I – 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 no viven con sus padres ni con un tutor.

Como padres criando a sus hijos mientras intentan gestionar las dificultades de la falta de vivienda, lo último de lo que queréis preocuparos es por la educación de vuestros hijos. La Ley McKinney-Vento fue creada para dar a vuestros hijos algunos derechos mientras os acercáis a una situación de vivienda permanente. Los derechos de vuestros hijos incluyen:

- **El derecho a inscribirse 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 centro 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 te quedas temporalmente. Este derecho dura durante toda la duración de tu situación sin hogar o hasta el final del curso escolar después de que consigas una vivienda permanente.
- **El derecho a servicios de transporte.** Las escuelas deben proporcionar a tus hijos transporte 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, deben ser exentas para tus hijos. También son automáticamente elegibles para servicios del Título I, que pueden incluir programas antes y después del colegio, tutorías u otra ayuda para el coste de excursiones escolares, etc.
- **El derecho a apelar decisiones relativas a la matrícula y los servicios.** Si el distrito escolar decide sobre la matrícula escolar de su hijo o sobre los servicios que recibe (como transporte) con los que usted no está de acuerdo, tiene derecho a apelar esa decisión. Se debe contactar inmediatamente con el enlace McKinney-Vento del centro para ayudarle con la apelación. Mientras se resuelve la disputa con el distrito escolar, su 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 inestables no pueden separarse de sus compañeros 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 en 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 el bhawkins@lsc.k12.in.us o en el 765-771-6000.}

Apéndice J – Aviso de Intención de Cumplir con el Título IX

Se hace conocido, como información pública, que la Corporación Escolar de Lafayette tiene la intención de cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, modificadas por la Ley Pública 93-568, vigente a partir del 21 de julio de 1975, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Encontrará las políticas y procedimientos completos de Acoso Sexual y Racial de la Corporación Escolar de Lafayette en la página web del colegio, bajo el apartado "Padres". Los formularios de quejas pueden obtenerse en la oficina principal del centro. El

Apéndice K – Código de Conducta Deportiva

ENUNCIADO

Un estudiante que represente a Lafayette Tecumseh Junior High School debe mostrar, en todo momento, los más altos estándares de comportamiento personal. Cuando el estudiante se convierte en deportista, asume una responsabilidad especial por una conducta ejemplar, ya que habrá momentos en los que representará al colegio ante otras comunidades además de la suya propia. Por lo tanto, debe seguir todas las normas establecidas para el deporte en el que participa, que van más allá de lo que aquí se establece. Todos los atletas de Tecumseh cumplirán las siguientes normas y expectativas:

ESTÁNDARES DE CONDUCTA ESPERADOS PARA LOS ATLETAS

- El bien del equipo es lo primero y más importante. Aunque las necesidades individuales son importantes, el trabajo en equipo es una expectativa.
- Ningún jugador empleará tácticas ilegales para obtener una ventaja innecesaria. Todos los jugadores se dedicarán a ser verdaderos deportistas.
- Todos los atletas cuidarán todo el equipo como si fuera propiedad personal. Si el equipo se destruye por desgaste normal durante la práctica, la escuela reemplazará el/los artículo(s). Si se pierde o se roba el equipo, el/los atleta cumplirán con su responsabilidad pagando la sustitución de el/los artículo(s).
- Todos los atletas obedecerán las reglas específicas de entrenamiento y práctica de su equipo tal como les dará el cuerpo técnico.
- Los deportistas no deben participar en actividades negativas. Beber alcohol, consumir sustancias controladas, consumir productos de tabaco, usar palabrotas y ser desobediente son perjudiciales para los deportistas y su equipo. No se puede lograr el máximo esfuerzo y rendimiento participando en estas actividades.
- Los atletas deben ser una influencia positiva en todo lo que intentan hacer. Deben trabajar para el bienestar de Lafayette Tecumseh y dar un buen ejemplo haciendo lo correcto y bueno.
- Los árbitros merecen respeto cortés. El propósito de los árbitros es asegurar que ambos equipos tengan un enfrentamiento justo; no son responsables de perder partidos o encuentros.
- Los deportistas deben valorar que entrenadores, profesores y responsables escolares tienen en mente el mejor interés de todos los atletas al comprar equipamiento, programar competencias y llevar a cabo el programa deportivo.
- Todos los atletas de Lafayette Tecumseh deben cumplir con los estándares de nuestro Código de Conducta Deportiva y las normas del colegio, o estarán sujetos a medidas disciplinarias o expulsión por parte del equipo, según lo determinen las normas, el cuerpo técnico, el director deportivo y/o el director de Lafayette Tecumseh Junior High School.

REGLAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Director Atlético o su representante hará cumplir todas las normas y regulaciones tal como se describen en el Código de Conducta (en adelante el Código) para los deportistas. Aunque Tecumseh no pertenece a la IHSA, utilizamos sus normas como directrices para nuestros atletas. El Código será reforzado por el entrenador de cada deporte durante el año. Los padres/tutores y deportistas deben firmar el documento de reconocimiento, consentimiento, conocimiento de lesiones y divulgación en el que declare que entienden el Código y que el deportista está sujeto a medidas disciplinarias si lo incumple.

Cualquier supuesta infracción del Código deberá ser notificada primero al entrenador o a su representante y luego será seguida por una investigación por parte de cualquiera o todas las siguientes personas... director deportivo, director o su representante. Si se determina que ha ocurrido una infracción del Código, tendrá lugar una reunión entre el Director Atlético o su representante y el atleta en cuestión.

El Código está en vigor doce (12) meses al año, en séptimo y octavo curso (7-8).

SANCIONES POR CÓDIGO DE CONDUCTA

Primera infracción:

*Bebida embriagadora	Derrota de los siguientes cuatro encuentros oficiales
*Drogas ilegales	Derrota de los siguientes cuatro encuentros oficiales
*Tabaco o vapeo	Derrota de los siguientes cuatro encuentros oficiales
"Novatadas"	Derrota de los siguientes cuatro encuentros oficiales
"Estudiante arrestado"	Derrota de los siguientes cuatro encuentros oficiales

El autoinforme puede resultar en una reducción de la consecuencia.

Cláusula de autoinforme: Solo puede usarse una vez mientras sea estudiante en Tecumseh y debe estar dentro de las 48 horas posteriores al incidente. El informe debe hacerse a un administrador o al Director Atlético del Departamento de Atletismo de LSC.

Segunda infracción: El estudiante-atleta puede ser suspendido de toda participación deportiva durante la temporada actual y la siguiente inmediatamente. Una temporada se define por otoño, invierno o primavera.

* El estudiante puede tener que someterse a una **Evaluación formal de Drogas/Alcohol** que pueda ser proporcionada por el centro. Si se determina que el estudiante necesita ayuda en este ámbito, seguirá la recomendación adecuada de intervención o educación. El padre o tutor será responsable de todos los costes asociados a los servicios del programa recomendado.

Conducta general de la escuela (ISS u OSS)

Suspensión de la primera escuela actual.	Puede resultar en la pérdida del próximo encuentro oficial durante la temporada actual.
Suspensión de la segunda escuela temporada actual.	Puede suponer la pérdida de hasta cinco partidos oficiales durante la temporada actual.
Suspensión del 3º Colegio	Puede suponer la pérdida de la elegibilidad deportiva para el resto de esa temporada.

Todas las suspensiones relacionadas con la conducta se aplicarán al partido inmediatamente después de la comunicación de la suspensión por parte del Director Atlético, o su designado, al entrenador principal.

El Departamento de Atletismo de Tecumseh se reserva el derecho de utilizar diversos métodos para investigar posibles violaciones del Código de Conducta. Estos incluyen, pero no se limitan a, información de las fuerzas del orden y del sistema de libertad condicional, sitios web, comunicaciones con padres y otros contactos personales. Las violaciones del Código de Conducta no tienen prescripción y serán tratadas según lo descubran los entrenadores o administradores. **Los infractores de cualquiera de las normas anteriores serán tratados bajo el "Código de Conducta".**

POLÍTICA ACADÉMICA

Las revisiones de calificaciones se realizan cada dos semanas durante la temporada. La elegibilidad de los estudiantes deportistas se reevaluará en cada ventana de comprobación de calificaciones. Durante cada ventana de evaluación de calificaciones, los estudiantes deportistas se clasifican en una de dos categorías: Elegibilidad Completa o Periodo de Prueba Académica. Los deportistas estudiantes que estén en Periodo de Prueba Académica pueden seguir practicando con el equipo, pero no pueden participar en ningún concurso. Los estudiantes deportistas que estén en Periodo de Prueba Académica pueden recuperar la Elegibilidad Completa durante la siguiente revisión de calificaciones si no tienen más de una "F".

Elegibilidad total Un estudiante deportista no tiene más de una F. Los atletas plenamente elegibles pueden participar en entrenamientos y

partidos sin limitaciones.

Periodo de prueba académica Un deportista con más de una suspensión durante el periodo de revisión de calificaciones queda en Periodo de Prueba Académica. Los deportistas en Periodo de Prueba Deportiva pueden entrenar con el equipo, pero no pueden participar en partidos. Los deportistas estudiantes que sean Académicamente No Elegibles pueden entrenar con el equipo, a discreción del entrenador, pero no pueden participar en partidos durante el resto de esa temporada.

Asistencia deportiva: Los estudiantes deben estar en el edificio antes de las 10:55 para poder entrenar o jugar ese día.

Si se produce una o más infracciones de una o más normas y expectativas deportivas de Tecumseh, al estudiante o atleta se le concederá el debido proceso.

Apéndice L – Plan de Acción, Difusión y Formación para Conmociones Cerebrales de Estudiantes/Atletas

4/24/2012

A continuación se presenta la descripción del plan de acción por parte de los entrenadores del departamento deportivo, patrocinadores del club, entrenadores de intramuros, enfermeros, preparadores, médicos del equipo y administradores en caso de que algún estudiante o deportista de la escuela secundaria Lafayette Tecumseh Junior High School sea sospechoso de tener una conmoción cerebral:

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

A continuación se describe cómo el Instituto Lafayette Tecumseh se asegurará de que todos los interesados estén informados y/o formados en el programa estatal de educación sobre conmociones cerebrales:

1. Preparador físico:

El preparador físico de la escuela secundaria Lafayette Tecumseh recibirá un paquete de conmociones cerebrales que incluye todo el material del "Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza en estudiantes-atletas de la IDOE", distribuido por el Departamento de Educación de Indiana. Esta información incluirá un paquete específico para preparadores deportivos.

Además, el preparador atlético de Lafayette Tecumseh Junior High School verá el video del Centro para el Control de Enfermedades

titulado "Atentos a la conmoción cerebral en tu deporte". El preparador atlético realizará la prueba posterior al final del vídeo e imprimirá el formulario "Certificado de Finalización". El preparador atlético entregará la "Certificación de Finalización" al Director Atlético de la Escuela Secundaria Lafayette Tecumseh. El Director Atlético conservará el formulario de "Certificación de Finalización" en la oficina del Director Deportivo.

El preparador atlético verá el vídeo, realizará la prueba y entregará el formulario de "Certificación de Finalización" antes del 1 de julio de 2012.

2. Director y Director Deportivo:

El departamento de atletismo de la Escuela Secundaria Lafayette Tecumseh imprimirá la información sobre conmociones proporcionada por el Departamento de Educación de Indiana "Conmoción cerebral y lesión en la cabeza en estudiantes-atletas" y la distribuirá al Director Atlético y al Director. Además, el "Paquete para Director y Director Deportivo" también se entregará al Director y Director Atlético de la Escuela Secundaria Lafayette Tecumseh.

3. Enfermera escolar:

A la enfermera de la Escuela Secundaria Lafayette Tecumseh se le proporcionará un paquete de conmociones cerebrales que incluirá todo el material del documento "Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza en deportistas estudiantiles", distribuido por el Departamento de Educación de Indiana. Esta información incluirá un paquete específico para enfermeras escolares.

Además, la enfermera de la escuela secundaria Lafayette Tecumseh verá el vídeo del Centro para el Control de Enfermedades titulado "Atenta conmoción cerebral en tu deporte". La enfermera realizará la prueba posterior al final del vídeo e imprimirá el formulario "Certificado de Finalización". La enfermera entregará la "Certificación de Finalización" al administrador de la Escuela Secundaria Lafayette Tecumseh encargado de los clubes y actividades. La "Certificación de Finalización" se conservará en las respectivas oficinas del administrador responsable.

La enfermera del colegio verá el vídeo, realizará el examen y entregará el formulario de "Certificación de Finalización" antes del 1 de julio de 2012.

4. Entrenadores deportivos/patrocinadores intramuros/entrenadores de clubes

TODOS los entrenadores/patrocinadores/entrenadores de club de la escuela secundaria Lafayette Tecumseh recibirán un paquete de conmociones cerebrales que incluirá todo el material del "IDOE Conmoción y Lesiones en la Cabeza en Deportistas Estudiantes", distribuido por el Departamento de Educación de Indiana. Esta información incluirá un paquete específico para entrenadores de instituto.

Además, TODOS los entrenadores/patrocinadores/entrenadores de clubes del Centro para el Control de Enfermedades y el Centro de Control de Enfermedades de Lafayette verán el vídeo titulado "Atentos a la Conmoción en tu deporte". Cada entrenador/patrocinador/entrenador de club realizará la prueba posterior al final del vídeo e imprimirá el formulario "Certificado de Finalización". Cada entrenador entregará la "Certificación de Finalización" al Director Atlético del Instituto Lafayette Tecumseh. Los patrocinadores intramuros y entrenadores de clubes entregarán la "Certificación de Finalización" al administrador responsable de clubes y actividades en Tecumseh Junior High School. El Director Atlético y el administrador encargado de clubes y actividades mantendrán el formulario "Certificación de Finalización" en sus respectivas oficinas.

TODOS los entrenadores/patrocinadores/entrenadores de clubes actualmente empleados verán el vídeo, realizarán la prueba y entregarán el formulario de "Certificación de Finalización" antes del 1 de julio de 2012.

Todos los entrenadores/patrocinadores/entrenadores de clubes contratados después del 1 de julio de 2012 recibirán la información del expediente, verán el vídeo, realizarán la prueba y entregarán la "Certificación de Finalización" al Director Atlético o al administrador responsable de clubes y actividades de Lafayette Jefferson antes de comenzar a trabajar con cualquier equipo o atleta de Lafayette Jefferson.

5. Padres y deportistas

TODOS los estudiantes/atletas de la Escuela Secundaria Tecumseh de Lafayette y sus padres recibirán un paquete de conmoción cerebral que incluirá todos los materiales del "IDOE Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza en estudiantes-atletas", distribuido por el Departamento de Educación de Indiana. Todos estos materiales se incluirán en los paquetes físicos y de participación de cada estudiante/atleta. Todos los participantes y padres firmarán los formularios de conmoción cerebral correspondientes proporcionados en los paquetes físicos y los devolverán a la oficina deportiva o al patrocinador de la actividad, en el caso de deportes de club y intramuros, antes de poder entrenar o competir. Los formularios firmados se guardarán en las oficinas administrativas correspondientes.

Además, un enlace a "Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza en deportistas estudiantiles" estará en la web de Lafayette Jefferson. Este enlace también incluirá el "Paquete para Padres" y el "Paquete para el estudiante/atleta".

ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN LA ESCUELA

Con la excepción de los medicamentos, que pueden ser administrados por una enfermera escolar o un primer interviniente capacitado 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 estudiante. El consentimiento del padre o tutor solo será válido durante el periodo especificado en el formulario de consentimiento y no será mayor que el curso escolar o del año escolar 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 momento en que se administre. Los productos tópicos y no aerosoles 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 estudiante. 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 en el dedo que se administrarán a un estudiante, deben ir acompañados de la receta médica, una copia de la receta original y la etiqueta de la farmacia. Si el medicamento debe ser terminado 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 deben conservarse 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 su cuenta. Toda la administración de medicamentos deberá 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 estar documentada por escrito. A los estudiantes se les pueden administrar medicamentos o tratamientos no aprobados por la FDA (como aceites de CBD) bajo las siguientes condiciones:

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

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

1. El padre del alumno ha presentado una autorización al director del alumno para el estudiante poseer y autoadministre el medicamento. La autorización debe incluir la afirmación descrita en la parte (2).

2. Un médico declara por escrito que:

- el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o una condición médica para la que el médico ha recetado medicación;
- el estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo autoadministrarse el medicamento;
- y la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de urgencia del medicamento.

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

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

1. el padre o tutor del estudiante; o

2. una persona que sea:

- a. al menos dieciocho (18) años; y

- b. Designado por escrito por el padre del alumno para recibir la medicación.

La medicación que posee el colegio para su administración durante el horario escolar o en funciones escolares, para estudiantes de cursos de K-8, puede ser entregada al padre o a una persona de dieciocho (18) años o más y que haya sido designada, por escrito, por el progenitor del alumno para recibir la medicación.

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

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

Administración de un medicamento federal aprobado por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos para la reversión de sobredosis de opioides por parte de las enfermeras escolares Las enfermeras de la escuela pueden administrar un medicamento federal

aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos, 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 se requiere un registro anual. La enfermera escolar deberá ponerse en contacto con el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe para obtener instrucciones para 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

CRIBADOS DE SALUD

1. Limpieza y libertad frente a enfermedades transmisibles: Los estudiantes deben estar lo más limpios posible cuando sean enviados a la escuela. Periódicamente, la enfermera puede hablar sobre la limpieza con los alumnos y revisarles si tienen piojos, trastornos cutáneos y otras condiciones posiblemente contagiosas. Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si se detectan condiciones de salud agudas y/o crónicas.
2. Los exámenes de visión están disponibles para los estudiantes mediante derivación.
3. La ley estatal exige que se administren cribados auditivos a todos los alumnos de 10º curso, a todos los nuevos alumnos y a todos los derivados. Los padres que no deseen que su hijo se someta a cribado auditivo pueden notificar por escrito al director su objeción.
4. Inmunización: Todos los estudiantes deben cumplir con las leyes estatales de inmunización. El incumplimiento puede resultar en la exclusión del estudiante de las escuelas públicas de Indiana.

ENFERMEDAD DE MENINGOCÓCICO

Se recomienda encarecidamente a los padres o tutores inmunizar a los niños contra la infección bacteriana potencialmente mortal conocida como meningitis. Aunque es poco común en la población general, las personas en edad de secundaria y universidad tienen un mayor riesgo. La enfermedad meningocócica puede aparecer rápidamente y causar la muerte o discapacidad permanente en cuestión de horas tras los primeros síntomas. Si tiene preguntas sobre la enfermedad meningocócica y la inmunización, por favor contacte con el médico o la enfermera escolar de su hijo.

REACCIÓN ALÉRGICA GRAVE INESPERADA

La anafilaxia es una emergencia médica que pone en peligro la vida. La anafilaxia es una respuesta grave que provoca un colapso cardíaco (shock) tras la exposición alérgica a un antígeno. Si esto ocurre, es necesaria una intervención inmediata con inyección de EpiPen y una llamada al 911. Cada oficina de salud escolar dispone de un EpiPen para usar en casos de reacción anafiláctica inesperada. La enfermera del colegio o el primer interviniente capacitado administrará el EpiPen cuando los síntomas de reacciones alérgicas sean potencialmente mortales. Si se administra un EpiPen, se hará una llamada al 911. (El EpiPen del colegio solo debe usarse para emergencias potencialmente mortales y no sustituye la medicación prescrita por el estudiante. Los estudiantes con alergias conocidas deben tener un plan de atención médica individual y proporcionar medicación prescrita en el colegio. Si su alumno tiene una alergia grave conocida, por favor informe a la enfermera escolar de su alumno.)

Apéndice N – Dispositivos de comunicación electrónica

PROHIBICIÓN DE DISPOSITIVOS INALÁMBRICOS

[Código ISBA: 4307]

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

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

Durante la jornada escolar, los dispositivos inalámbricos deben guardarse en un lugar seguro, apagados e inaccesibles para los estudiantes. El lugar seguro será designado por la administración del edificio. Los lugares seguros pueden incluir, pero no se limitan a:

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

Esta política no se viola en las siguientes circunstancias:

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

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

Referencia legal: IC 20-26-5-40.7

Junta adoptada: 10 de junio de 2024

Junta revisada: 11 de mayo de 2026

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

- La Ley de Abuso/Negligencia Infantil exige que el personal escolar se presente ante las fuerzas del orden o los servicios de protección infantil siempre que haya motivos para creer que alguna persona o estudiante está implicado en "explotación infantil" o "pornografía infantil" según lo definido por los Estatutos Penales de Indiana.

- Explotación infantil. Es un delito grave de Clase C según la I.C. 35-42-4-4(b) que cualquier persona/estudiante (1) exhiba, fotografíe o cree una imagen digitalizada de cualquier incidente que incluya "conducta sexual" por parte de un menor de 18 años; o (2) difunda, exhiba a otra persona, u ofrezca difundirlo o exhibir, material que represente o describa "conducta sexual" de un menor de 18 años. La conducta sexual se define en I.C. 35-42-4-4(a).
- Pornografía infantil. Es un delito grave de Clase D según la I.C. 35-42-4-4(c), que cualquier persona o estudiante *posee* una fotografía, película, imagen digitalizada o cualquier representación pictórica que represente o describa la "conducta sexual" de un niño que la persona sabe tener menos de 16 años o que aparenta tener menos de 16. La conducta sexual se define en I.C. 35-42-4-4(a).
- El Estatuto de Registro de Delincuentes Sexuales de Indiana en I.C. 11-8-8-7 y el Estatuto de Delitos del Registro de Delincuentes Sexuales en I.C. 35-42-4-11, a fecha de mayo de 2009, exigen que las personas condenadas o juzgadas como delincuentes juveniles por violar el Estatuto de Explotación Infantil en I.C. 35-42-4-4(b) se registren como delincuentes sexuales.
- Dado que se ha encontrado que los teléfonos móviles de los estudiantes en varios distritos escolares de Indiana contenían pruebas de "conducta sexual" según se definió anteriormente, es importante que padres y estudiantes sean conscientes de las consecuencias legales si esto ocurre en nuestro sistema escolar.

J304

Política

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 que se acceda a través de cualquier ordenador, sistema informático, red informática, teléfono móvil u otro dispositivo inalámbrico u de comunicación móvil.

A efectos de esta norma, el acoso escolar se define como actos o gestos abiertos, 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 dicho estudiante 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 en 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 la escuela.

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 conducta que viole 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 denunciar 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 deberá 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 reportados antes de que finalice el siguiente día escolar a partir del 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 del informe de dichos incidentes.

El colegio informará al presunto agresor y al alumno(s) objetivo(s) de forma periódica y periódica sobre el progreso y los hallazgos de la investigación y de cualquier acción correctiva tomada. 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 otro centro 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 educar al alumno que incurre en comportamientos de acoso sobre los efectos del acoso 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. Esta determinación debe tomarse lo antes posible y, una vez tomada esta determinación, el informe debe hacerse inmediatamente a las autoridades.

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 asesoramiento, disciplina correctiva y/o derivación a las fuerzas del orden para cambiar el comportamiento del agresor. Esto incluye intervenciones adecuadas, restauración de un ambiente positivo y apoyo a las víctimas y a otras personas afectadas por el acoso.

Se ofrecerán actividades educativas y formación 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 acoso escolar y/o prevención 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 implicación de los padres puede darse a través de organizaciones de padres 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

J 611

Política

HORA DE LIBERACIÓN DE INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

[Código ISBA: 5541]

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

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

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

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

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

Un estudiante de secundaria no puede recibir créditos académicos por la instrucción religiosa que recibe bajo esta política.

ACTIVIDAD DE ORGANIZACIÓN CRIMINAL

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 permanencia; la comisión de un delito grave o un acto que sería un delito grave si se 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 de organizaciones criminales. 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 apropiados. Las consecuencias y acciones correctivas apropiadas 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 de los estudiantes 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 director o su 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 en un plazo de jornada escolar desde el informe del incidente. El director podrá nombrar personal adicional y solicitar la ayuda de las fuerzas del orden para ayudar en la investigación y garantizar la seguridad del administrador. La investigación deberá completarse y presentar los hallazgos por escrito al director lo antes posible, pero no más tarde de cinco días escolares desde la fecha del informe del supuesto incidente de actividad de la organización criminal.

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

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 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 deberá proporcionar 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 proporcionará a los padres incluye la naturaleza de la investigación, si la corporación encontró pruebas de actividad de organización criminal 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 deben 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 conforme al 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, derivar a la orientación, establecer programas de formación para reducir la actividad de las 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 incidentes presuntos 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

G400

Política

CAMPUS LIBRE DE TABACO

La Junta de Síndicos Escolares de la Corporación Escolar Lafayette 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 de 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 prematuras y muertes 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 todo consumo de tabaco, y los responsables escolares deberán desalentar activamente todo 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:

- establecimiento y 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 que les ayuden 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 encender el fuego; tabaco de saliva, también conocido como sin humo, dip, chew 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 en cualquier edificio, instalación o vehículo que posea, alquile o alquile la corporación escolar; en los terrenos del colegio; y en cualquier evento patrocinado por el colegio fuera del recinto escolar.

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

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

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

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

Publicidad del tabaco