

TABLA DE CONTENIDO

CONSEJO ESCOLAR.....	4
ESCUELAS PRIMARIAS.....	4
INTRODUCCION.....	6
Prólogo.....	6
MISION DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION.....	6
ADMINISTRACION.....	6
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, RESPONSABILIDADES, POLITICA Y PROCEDIMIENTOS.....	6
POLITICA DE LA CORPORACION RESPECTO AL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.....	6
DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS.....	7
CLARIFICACION SOBRE LA RESPONSABILIDAD CON LA ASISTENCIA.....	7
PROCEDIMIENTOS PARA INASISTENCIAS:.....	8
REPORTANDO AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y PEDIR TAREAS.....	9
PROCEDIMIENTOS PARA LAS TARDANZAS Y ABSENTISMO ESCOLAR:.....	9
APARIENCIA.....	9
FILOSOFIA DE LSC CON LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE.....	10
BASES PARA SUSPENSION O EXPULSION.....	11
MALA CONDUCTA Y/O DESOBEDIENCIA.....	12
POSESION DE UN ARMA DE FUEGO O UN APARATO DESTRUCTIVO.....	16
POSESION DE UN ARMA MORTAL.....	16
POSESION DE TABACO.....	17
ACTIVIDADES FUERA DE LA LEY.....	17
ACUERDO LEGAL.....	17
PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION.....	17
PROCEDIMIENTOS DE EXPULSION.....	17
QUEST.....	19
INFORMACION GENERAL.....	19
EDAD DE INGRESO A KINDERGARTEN.....	19
ASIGNACION DE LOS ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS.....	19
LLEGADA Y SALIDA.....	20
CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIAS.....	20
PROGRAMA DE DESAYUNO / ALMUERZO.....	21
VOLUNTARIOS.....	21
CHAPERONES PARA LOS VIAJES ESCOLARES.....	22
BICICLETAS, PATINETAS, MOTOCICLETAS.....	23
CAMBIO DE DIRECCION O TELEFONO:.....	24
CORREOS ELECTRONICOS E-MAIL ADDRESSES.....	24
SIMULACROS DE SEGURIDAD.....	24
CAMARAS.....	24
CD, RADIO, MP3 Y OTROS APARATOS DE MUSICA Y JUEGOS.....	24
APARATOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS.....	24

BUSQUEDAS	25
SEGURIDAD ESCOLAR.....	25
Fechas de Conferencias de Padres y Maestros	26
SISTEMA DE CALIFICACIONES	26
POLITICA DE TAREAS PARA LA CASA	27
POLITICA PARA LOS VISITANTES A LA ESCUELA	28
TELEFONO.....	28
SUMINISTROS PARA EL GIMNASIO	28
UTILES PARA LA ESCUELA.....	28
RECORDS Y CERTIFICADO DE NOTAS	29
EMISION DE ARCHIVOS ESTUDIANTILES E INFORMACION.....	29
ALQUILER DE LIBROS.....	30
BUS ESCOLAR	30
PROCEDIMIENTOS DEL BUS.....	30
RECESO EN EL EXTERIOR	31
SERVICIOS DEL ESTUDIANTE.....	31
PROGRAMA DE ALTA HABILIDAD.....	31
PROGRAMA DE CONSEJERIA DE PRIMARIA	32
INTERVENCION EDUCATIVA GENERAL Y LA RESPUESTA DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION A LA INTERVENCION (RTI)	32
SECCION 504 SOBRE EL ACTA DE REHABILITACION ACTA DE 1973	33
EDUCACION ESPECIAL.....	34
INTERVENCION.....	35
SERVICIOS DE SALUD.....	36
MEDICACION/POLITICA DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS.....	36
ADMINISTRACION DE MEDICACION EN LA ESCUELA.....	36
REACCION ALERGICA SEVERA INESPERADA.....	38
ENFERMEDAD/LESION	38
ACCIDENTE.....	38
EXONERACION DE EDUCACION FISICA.....	38
HIGIENE	39
PRUEBA DE AUDICION	39
PRUEBAS DE VISION.....	39
REQUERIMIENTOS DE INMUNIZACIONES.....	39
MESAS DE LA CAFETERIA DE COMIDA PARA ALERGICOS	39
ENFERMEDAD MENINGOCOCICA.....	39
REVISION DE PIOJOS EN LA CABEZA Y TRATAMIENTO	39
EXAMEN FISICO	40
CRECIMIENTO HUMANO Y DESARROLLO.....	40
OBTENCION DE AYUDA.....	41
CODIGO DE VESTIMENTA ESTANDAR PARA LOS NIÑOS DE GRADOS K-4 EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS EARHART, MILLER Y MURDOCK PARA EL 2018-2019.	41
CODIGO DE VESTIMENTA ESTANDAR PARA LAS NIÑAS DE GRADOS K-4 EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS EARHART, MILLER Y MURDOCK PARA EL 2018-2019:	42

CONSENTIMIENTO PARA INFORMACION ELECTRONICA.....	48
AVISO DE COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL TITULO IX.....	51
RECIBO DEL MANUAL ESCOLAR Y ALQUILER DE LIBROS	56

**LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION
2300 CASON STREET, LAFAYETTE, IN 47904
HIATT ADMINISTRATION CENTER
TELEFONO: (765) 771-6000**

CONSEJO ESCOLAR

Presidente	Mr. Dave Moulton
Vice-Presidente	Dr. Robert Stwalley, III
Secretario	Mr. Brent Clemenz
Miembro	Mr. Brian Wagner
Miembro	Mrs. Rebecca Sprague
Miembro	Mr. Steve Bultinck
Miembro	Mrs. Kay Walton

ADMINISTRACIÓN

Superintendente	Mr. Les Huddle
Superintendente Asociado	Dr. John Layton
Asistente Superintendente del Educación Primaria	Dra. Alicia Clevenger
Asistente Superintendente del Educación Secundaria	Dra. Katie Reckard
Director de Finanzas	Mr. Eric Rody

ESCUELAS PRIMARIAS

ESCUELA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Earhart	3280 S. 9 th Street	772-4740
Edgelea	2910 S. 18 th Street	772-4780
Glen Acres	3767 Kimberly	771-6150
Miami	2401 Beck Lane	772-4800
Miller	700 S. 4 th Street	476-2930
Murdock	2100 Cason Street	771-6120
Oakland	611 S. 21 st Street	771-6130
Vinton	3101 Elmwood	771-6140

Agosto 2020

M	T	W	Th	F
				1
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

Setiembre 2020

M	T	W	Th	F
	1	2	3	4
H	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Octubre 2020

M	T	W	Th	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
H	H	H	H	H
26	27	28	29	30

Noviembre 2020

M	T	W	Th	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	H	H	H
30				

Diciembre 2020

M	T	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	H	H	H
H	H	H	H	

Enero 2021

M	T	W	Th	F
				H
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
H	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Lafayette School Corporation
Agosto 2020/Julio 2021

- Agosto 10 Primer día para profesores.
- Agosto 11 Primer día para estudiantes
- Feriatos
- Setiembre 7 Día del trabajo
- Oct. 19-23 Vacaciones de otoño
- Nov. 25 - 27 Acción de Gracias
- Dic. 23-Ene.1 Vacaciones de invierno
- Ene. 15 Final del 1^{er} Semestre
- Ene. 18 Día de M.L.King Jr.
- Feb. 15 Día de los Presidentes
- Marzo 22-26 Vacaciones de primavera
- Junio 2 Último día de clases (si es que no se tiene que recuperar días)
- Q1- Reporte de progreso: Setiembre 25
- Q2-Reporte de progreso: diciembre 4
- Q3-Reporte de progreso: febrero 10
- Q4-Reporte de progreso: abril 30
- Q1- Libreta de notas: octubre 28
- Q2- Libreta de notas: enero 22
- Q3-Libreta de notas: abril 2
- Q4-Libreta de notas: junio 2

Febrero 2021

M	T	W	Th	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
H	16	17	18	19
22	23	24	25	26

Marzo 2021

M	T	W	Th	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
H	H	H	H	H
29	30	31		

Abril 2021

M	T	W	Th	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Mayo 2021

M	T	W	Th	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
H				

Junio 2021

M	T	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Julio 2021

M	T	W	Th	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

INTRODUCCION

Prólogo

Cada escuela es parte de Lafayette School Corporation y opera bajo reglas, regulaciones y políticas establecidas por miembros del Consejo Escolar y Directivos de la Superintendencia Escolar. Cada escuela puede tener algunas variaciones en procedimientos administrativos generales por diferencias que existen en varias partes de la corporación. El conocimiento y entendimiento de las políticas escolares son importantes para hacer que el estudiante se integre de manera satisfactoria al ambiente escolar.

Este manual está diseñado para orientar a los padres y estudiantes sobre las prácticas, procedimientos, política y organización de esta escuela primaria. Por favor léalo cuidadosamente y revise el contenido cada vez que lo necesite. Si no encuentra las respuestas que busca, por favor llame a la escuela y podrá hablar con alguien que lo pueda asistir con sus dudas.

MISION DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION

Deseamos darles fuerza e inspirar a los niños a aprender, soñar, innovar, integrar, contribuir y sobresalir.

ADMINISTRACION

El sistema escolar es manejado por el Consejo Escolar que consiste de 7 miembros. El Consejo Escolar juntamente con el superintendente, plantean las reglas, regulaciones y políticas que permiten el funcionamiento efectivo de las escuelas. El superintendente es el jefe ejecutivo oficial y cabeza administrativa de las escuelas. El con la ayuda de los asistentes de la superintendencia y directores del programa, delegan responsabilidades para la operación de varios departamentos, pero él es responsable por los resultados que se producen.

El director(a) es responsable por la operación general de la escuela. Está sujeto a las reglas y regulaciones del consejo, también a las instrucciones dadas por el superintendente de las escuelas, el director de finanzas, el asistente del superintendente, y varios directores de departamentos. El director tiene completo control y completa responsabilidad del área de la escuela, esto incluye el edificio, áreas de esparcimiento, jardines, todos los implementos y equipos, actividades, estudiantes, profesores, custodios, y personal encargado dentro y fuera del local escolar, incluyendo toda el área de terreno que es propiedad de la escuela. El/ella supervisa el curriculum de la escuela, trabaja con el personal y los estudiantes para establecer políticas de la escuela, horarios, clases, asigna deberes especiales, coordina el calendario de eventos, y trabaja con el personal y supervisores para mejorar el curriculum.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, RESPONSABILIDADES, POLITICA Y PROCEDIMIENTOS

POLITICA DE LA CORPORACION RESPECTO AL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

En los Estados Unidos, el gobierno está basado en el orden de la ley la que a su vez está fundada en base al respeto por la dignidad del individuo. Esta declaración sobre los derechos y responsabilidades existe para promover un mejor entendimiento entre todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo a los estudiantes, la facultad, administradores, y padres; y para especificar la responsabilidad mutua de estos miembros de la comunidad escolar y explicar los procedimientos y políticas de la corporación. Los derechos, responsabilidades y procedimientos estipulados en esta política no incluyen todo, mas bien se enfocan en aquellos derechos, responsabilidades y procedimientos concernientes a episodios comunes en el comportamiento de los estudiantes. Cualquier regla o regulación que gobierne la conducta de los individuos dentro de Lafayette School Corporation debe ser interpretada de tal manera que sea entendida y seguida aquí.

Esto se llama comunicado de responsabilidades, además de los derechos, ya que sólo a través de la aceptación mutua de responsabilidades es que estos derechos pueden existir. Un derecho existe siempre y cuando haya responsabilidad de parte de otros para respetar ese derecho. Esto es parte del proceso educacional en Lafayette School Corporation que busca preparar a la gente joven para ser parte de la sociedad con (1) conocimiento de sus derechos que les son otorgados como individuos, y (2) la responsabilidad de conducirse de tal manera que sus acciones no interfieran con los derechos de otros.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben tratarse mutuamente con respeto. Humillaciones, afrentas personales u otro tipo de indignidades no son consistentes con relaciones humanas apropiadas. Acoso verbal, insultos, sarcasmo y comentarios racistas no serán tolerados. La relación entre individuos de la comunidad escolar debe ser una de cooperación, entendimiento y respeto mutuo.

Como los estudiantes comparten su vida en contacto con otros estudiantes, deben aprender a ser disciplinados y responsables. Lafayette School Corporation espera un comportamiento razonable y disciplinado de cada estudiante.

La disciplina no puede ser dictada o impuesta sobre el estudiante. Esta debe desarrollarse en el individuo conforme el/ella interactúa con los demás. Esta se puede desarrollar mejor cuando el estudiante tiene libertad de decidir y de actuar, ejerciendo responsabilidad para llenar las expectativas de comportamiento dentro de los parámetros de libertad, y recibiendo la recompensa de sus buenos actos y aceptando las consecuencias de sus malas decisiones.

Lafayette School Corporation busca desarrollar los talentos de cada individuo y enseñar la importancia del autocontrol. La corporación puede imponer restricciones cuando sea necesario. El estudiante debe saber cuales son sus responsabilidades y debe recibir las consecuencias si el/ella no cumple con estas responsabilidades.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

ASISTENCIA

Los estudiantes tienen la responsabilidad de ir a la escuela todos los días a menos que exista una excusa legítima.

DÍA DE ESCUELA

El día en la escuela primaria: 8:25 – 2:45
Los estudiantes pueden entrar a clase: 8:15
La campana suena a las: 8:25

Por la seguridad de su niño, usted necesita informar a la escuela antes de la 9:00 a.m. en caso de que su niño no vaya a venir a clases, esta ausencia será documentada como justificada siempre que cumpla con los puntos 1-8 de la siguiente sección. Una ausencia por la que no se recibe ningún aviso es considerada ausentismo.

CLARIFICACION SOBRE LA RESPONSABILIDAD CON LA ASISTENCIA

Las justificaciones de ausencia deben ser entregadas el día de vuelta a clase. Las ausencias son “justificadas” por las siguientes razones:

1. Enfermedad que requiera cuidado médico. Se requiere la nota de un doctor o dentista licenciado. En la nota debe decir que el estudiante está justificado y que días. Los estudiantes son disculpados por el tiempo que la nota indique.
2. Muerte y funeral de algún miembro de la familia. Documentación de la casa funeraria es requerida. Los estudiantes pueden ser disculpados por ausencias adicionales a discreción del director(a).
3. Feriatos religiosos, con documentación presentada a la oficina.
4. Si trabaja como miembro de mesa de elecciones Se requiere la documentación de la junta de elecciones o candidato político.
5. Citas para aparecer en corte Se requiere la documentación de parte del secretario del juzgado (court clerk) o juez.
6. Citas médicas o con el dentista, durante horas de clase. Es necesario presentar una nota del dentista o médico. Dicha documentación debe ser presentada a la escuela apenas el

estudiante retorna a clases. “Excusa” es dada por el doctor, dentista, además de un tiempo razonable para viajes.

7. Suspensiones fuera de la escuela.
8. Servir como asistente legislativo. Se requiere la documentación del legislador para el cual el estudiante estará trabajando.
9. Actividades programadas por la escuela que requieran la ausencia. Por ejemplo: Field trip (paseos o eventos escolares).
10. Una oportunidad única de aprendizaje aprobado por la directora
11. La enfermera de la escuela LSC o el administrador del edificio pueden exentar ausencias (por ejemplo: vomito en la escuela, fiebre, cualquier problema relacionado con COVID-19 (vea Apendice A) y piojos)
12. Las ausencias no cubiertas en los puntos 1-11 serán marcadas como “ausente”. Ausencias que no son confirmadas con la apropiada documentación serán marcadas como “ausente” en lugar de “justificado”
13. A los estudiantes no se les permite dejar la escuela durante el día sin permiso del director o la persona a cargo. El estudiante que sale del plantel sin permiso ni conocimiento de la escuela es considerado absentismo. Un día normal de escuela, las clases empiezan a las 8:25 a.m, si el estudiante llega a clases después de las 8:40a.m, el estudiante se le marcará como absentismo. Los estudiantes que llegan a la escuela entre las 8:25 y las 8:40 se les marcan como impuntuales. Los días que hay retraso de 2 horas (2hour delay) la clase empieza a las 10:25am. Los estudiantes que lleguen entre 10:25- 10:40 se les marcará como tardanza. A los estudiantes no se les permite la salida durante el horario de clases a menos que sea en custodia del padre o apoderado. El padre o apoderado puede designar a otra persona para que recoja al niño, pero necesita hacerlo por escrito además de comunicárselo a la escuela.

PROCEDIMIENTOS PARA INASISTENCIAS:

Nuestra meta es trabajar junto con las familias para mejorar asistencia. Para que su niño sea exitoso académicamente ayúdelo a que no pierda clases, y venga a la escuela todos los días.

1. Cuando un estudiante tiene una ausencia justificada, la documentación tiene que ser traída a la oficina de la escuela cuando el estudiante regrese a clases. Para una justificación médica según la ley del estado de Indiana, el estudiante debe tener una nota firmada por un médico, quiropráctico, osteópata, o practicante de ciencia cristiana que reside en Indiana y está listado en Christian Science Journal. La nota debe ser entregada a la oficina de la escuela dentro de 6 días después del regreso del estudiante a clases. (código de Indiana 20-33-2-18).
2. Cuando un estudiante ha alcanzado 6 ausencias, los padres reciben una carta de asistencia del director notificando a los padres de la situación. Ausencias “justificadas” identificadas en los puntos 1-11 de la sección anterior no cuentan en el total de 6 ausencias.
3. Cuando el estudiante alcanza las 9 ausencias, el director mandará una notificación a la oficina de Educación primaria. Los padres recibirán una invitación a participar de TPEC (Educación para padres de Tippecanoe) para darles estrategias de como mejorar la asistencia y puntualidad. Los padres serán notificados sobre La ley Estatal de Asistencia y otras acciones serán tomadas si el problema de inasistencia continúa. Se espera que los padres contacten la oficina del director para acordar una cita donde se hablará de la asistencia del estudiante. El director puede reportar las inasistencias del estudiante a *Truancy Mediation* para mayor acción.
4. Ausencias habituales, 12 ó más, serán reportadas al oficial de *Truancy Mediation* (Truancy Mediation – Tippecanoe County Superior Court #3) para consideración de la corte juvenil. Puede también ser reportado a Servicio de Protección a Niño por posible negligencia educativa.

REPORTANDO AUSENCIAS, AUSENCIAS ESPECIALES Y PEDIR TAREAS

1. Para reportar las ausencias, el padre o apoderado debe llamar a la escuela el día de la falta después de las 7:30 a.m y antes de las 9:00 a.m. dando la razón de la ausencia. SE les pedirá a los padres que síntomas (vea Apéndice A) tiene su hijo si es portado enfermo, Si un teléfono no está a su alcance, por favor mande una nota explicando lo que sucedió con su niño el día que esté de regreso a clases. Al retornar a la escuela, los estudiantes que estuvieron ausentes y tienen una nota consigo deben reportarse a la oficina. Los estudiantes cuyos padres llamaron a la escuela el día de la falta no necesitan reportarse a la oficina, pero deben ir a clase directamente. Un estudiante que regresa a clase durante el día debe reportarse en la oficina general.
2. Citas: Debido a que su niño perdería valiosas oportunidades de aprender, necesitamos que planee todas sus citas dentales y médicas fuera de horas de escuela si es posible. Si su niño llegará tarde o se ausentará por motivos médicos o dentales, por favor mande una nota o llame a la escuela antes de la cita. Citas deben ser hechas antes o después de clase durante evaluaciones estatales, los estudiantes **NO saldrán** de la escuela durante evaluaciones.
3. Los estudiantes no necesitan completar, devolver asignaturas o dar un examen el día que retornan luego de una ausencia justificada. Los padres de estos estudiantes son responsables de contactar al profesor y ponerse de acuerdo en un día para entregar los trabajos o dar el examen.
4. Cuando una tarea es pedida a la escuela y no es recogida como acordado o si las asignaturas no son devueltas terminadas al profesor, este servicio no será ofrecido al estudiante para futuras ausencias.
5. Si un estudiante es suspendido fuera de la escuela, sus padres pueden recoger las asignaturas en la oficina por orden del administrador de la escuela. El estudiante debe completar las asignaturas para cuando regrese a la escuela. Si no completa el trabajo podría resultar en otras medidas disciplinarias.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS TARDANZAS Y ABSENTISMO ESCOLAR:

1. Un estudiante está tarde para la escuela si él o ella no están en la clase a las 8:25 a.m. (la hora recomendada para llegar a la escuela es 8:15 a.m.). Si el estudiante llega después de las 8:25 a.m. está tarde (quedarse dormido, perder el bus, etc.) Todas las tardanzas no tienen excusa a menos que el padre nos traiga la documentación apropiada, por ejemplo: nota del doctor, nota del dentista, etc.
2. **Si un estudiante llega después de las 8:40 a.m. sin una excusa, será considerado como absentismo escolar. Cada absentismo escolar es considerado como ausencia y será sujeto a los procedimientos de asistencia antes mencionados y los procedimientos de Truancy Mediation para mayor acción.**
3. Si un estudiante llega tarde excesivamente (acumula 10 tardanzas durante un año académico), les vamos a enviar una carta a casa notificando a los padres el número de tardanzas junto con una invitación a una reunión de TPEC. Puede asignarse una consecuencia por tardanzas continuas.

APARIENCIA

La educación de escuelas públicas es considerada como educación formal, y los estudiantes deben vestir apropiadamente. Es nuestro deseo en LSC ver a los estudiantes “vestidos para el éxito”. La apariencia, incluyendo maquillaje, vestido y peinado, dentro de las reglas prevalentes de modestia, decencia, seguridad y salud, son responsabilidad del estudiante y de sus padres.

La apariencia de los estudiantes, incluyendo vestido, maquillaje y peinado, debe estar conforme con los requerimientos de ley y debe contribuir con el progreso escolar. El administrador hará la determinación final con referencia a la vestimenta apropiada.

Se espera que los estudiantes usen vestimenta pulcra y limpia durante las clases y funciones escolares. La apariencia incluyendo, vestido, maquillaje y peinado podrían ser reguladas por la escuela cuando la salud o seguridad del estudiante estén en peligro, la apariencia sea perturbadora y por ende distraigan el proceso educativo; o que haya una ordenanza o ley

existente. Profesores, administradores, entrenadores y patrocinadores podrían tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes cuya apariencia no sea consistente con las expectativas de los oficiales escolares.

Abajo está la aclaración sobre vestimenta, joyas o peinado, pero no está limitado a lo siguiente:

1. Se deben usar zapatos todo el tiempo. Zapatos especiales que puedan tener amenazas para la seguridad, como ruedas, tacones altos, “flip flops” no están permitidos en la escuela.
2. Chaquetas, abrigos, gorros y otros equipos para la cabeza no se deben usar por los estudiantes en la escuela sin previa aprobación administrativa.
3. Shorts y faldas deben extender la longitud de los dedos con los brazos completamente extendidos a los lados del cuerpo.
4. Las camisas deben ser suficientemente largas y los pantalones deben estar suficientemente altos como para que no se vea el abdomen. Los tops de tiras delgadas, hombros descubiertos, espalda descubierta, y escotes bajos no son apropiados para la escuela. Los pantalones se deben poner en o sobre la cadera, cubriendo la ropa interior. La ropa no debe tener agujeros. Las faldas que van encima de leggings deben ser más largas que los dedos con los brazos extendidos a los lados.
5. Vestimenta o accesorios que otorgan atención negativa al individuo no están permitidos. Los estudiantes no deben usar artículos o vestimenta que promuevan acciones o productos ilegales o en contra de las reglas de la escuela. Eso incluye, pero no está limitado a: mención de alcohol, tabaco, y otras sustancias controladas, obsenidades y dibujos o subtítulos de naturaleza sexual. Símbolos o logotipos que puedan ser considerados racistas o despectivos étnicamente, no se deben usar en la escuela o eventos escolares.
6. Aretes para las orejas son los únicos aretes permitidos. Anillos o púas colocados en lugares como nariz o lengua están prohibidos.
7. Apariencia, incluyendo vestido, maquillaje y peinado considerados perturbadores del proceso educativo y ambiente educativo no serán permitidos.
8. Se espera que, durante la escuela y actividades o funciones escolares, los estudiantes no deben usar, vestir, poseer, distribuir, exponer o vender ninguna ropa, joya, emblema, insignia, símbolos, signos, graffitis, u otros artículos considerados ser evidencia de membresía o afiliación a una pandilla.

* **NOTA PARA LOS ESTUDIANTES DE MILLER, MURDOCK:** En adición a las guías mencionadas anteriormente, el código de vestimenta para Miller, Murdock está listado al final de este manual. En situaciones donde los códigos de vestimenta no sean acordados, los estudiantes deben seguir el código de vestimenta al final del manual.

FILOSOFIA DE LSC CON LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

LSC creen en el valor de los estudiantes y personal. Relaciones con respeto y buen comportamiento en nuestra escuela y dentro de clase son esenciales para tener un ambiente de aprendizaje ordenado, seguro y de buena calidad. Esto ayuda a que cada estudiante desarrolle su máximo potencial como miembro de nuestra comunidad escolar.

Para cumplir esto, LSC se asegurará de:

- . las necesidades individuales de los estudiantes son la prioridad en la implementación constante de una disciplina, procedimientos y practicas con intervenciones efectivas y apoyo.
- . las historias individuales, experiencias de vida y la historia de los estudiantes y personal son considerados en el desarrollo de relaciones significativas a lo largo de la comunidad escolar.
- . las expectativas de desarrollo apropiadas son enseñadas, modeladas y claramente comunicadas por el personal de LSC.
- . el personal es apoyado a través de desarrollo profesional.
- . un ambiente acogedor se ve por todos lados a lo largo de la escuela, aulas, oficinas y vehículos de la corporación de la escuela y en cada actividad patrocinada por la escuela.

. estudiantes que tienen problemas de comportamiento recibirán progresivas consecuencias para disminuir el comportamiento negativo.

Reconocer que el comportamiento de algún estudiante podría ser tan perturbador que interfiere con los propósitos de la escuela o las funciones educativas de la corporación escolar, los oficiales escolares pueden encontrar necesario disciplinar al estudiante. En tal caso, y en conformidad con las provisiones de I.C. 20-8.1-5.1, los administradores y los miembros del personal pueden tomar las siguientes acciones:

1. **RETIRARLO DE LA CLASE O ACTIVIDAD ~ PROFESOR:**

Un profesor puede retirar al estudiante de su clase o actividad por un periodo de hasta un (1) día de escuela si se le asigna trabajo regular o adicional para ser completado en otro ambiente escolar.

2. **SUSPENSION DE LA ESCUELA - DIRECTOR:**

El director escolar (o designado) puede negarle al estudiante el derecho de asistir a la escuela o tomar parte en alguna función escolar por un periodo de hasta diez (10) días escolares.

a. **SUSPENSION EN LA ESCUELA:**

Suspensión en la escuela es una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. Se les puede asignar a los estudiantes suspensión en la escuela hasta por diez (10) días por violaciones de lo que se espera del estudiante. El director deberá revisar el estatus disciplinario de cualquier estudiante reingresado en una escuela de *Lafayette School Corporation* que fue retirado de una escuela de LSC mientras esperaba una acción disciplinaria o durante el ejercicio de una acción disciplinaria. El director deberá hacer la determinación sobre qué pasos se deben tomar para permitir el reingreso del estudiante.

b. **SUSPENSION FUERA DE LA ESCUELA:**

Los estudiantes pueden ser suspendidos fuera de la escuela hasta por diez (10) días o pueden ser referidos a un programa de suspensión alternativa. Aquellos estudiantes que sean referidos a un programa de suspensión alternativa se les proveerá servicios educativos restringidos a través del programa. Los estudiantes se reportarán a un lugar designado donde serán supervisados por personal entrenado, completarán lecciones académicas, y realizarán servicio comunitario. En caso de no cumplir con las provisiones del programa alternativo resultará en más medidas disciplinarias.

3. **EXPULSION:**

Un estudiante puede ser expulsado por un periodo no más largo de lo que resta del actual semestre más el siguiente semestre, con excepción de que la causa sea posesión de arma de fuego, artefacto destructivo o arma letal listada bajo las bases de suspensión o expulsión, lo cual puede resultar en un periodo de expulsión de hasta un año calendario.

BASES PARA SUSPENSION O EXPULSION

Las bases para la suspensión o expulsión listadas en la sección debajo aplican cuando un estudiante esta:

1. En áreas de la escuela inmediatamente antes, durante o inmediatamente después de horas de escuela y a cualquier otra hora cuando la escuela está siendo usada por un grupo escolar;
2. Fuera del área escolar en una actividad escolar, función o evento;
3. De viaje hacia o desde la escuela en una actividad escolar, función o evento; o
4. Durante escuela de verano.
5. Usando propiedad o equipos provistos por la escuela o pertenecientes a la escuela.

Después de que un estudiante de primaria ha sido a través de disciplina progresiva o a la discreción de la administración, ellos pueden ser asignados una "Oportunidad". Oportunidad es un programa de modificación de comportamiento LSC que se alojarán en la escuela Linwood. Si la oportunidad se le asigna un administrador, se requiere

asistencia. Los estudiantes completarán al menos un currículo de redirección comportamiento 10 días además de días de currículo regular durante los diez (o más) con el fin de completar el programa con éxito y ser colocado en su escuela.

MALA CONDUCTA Y/O DESOBEDIENCIA

Ejemplos de mala conducta y/o desobediencia por lo cual un estudiante pueda ser suspendido o expulsado incluyen, pero no están limitados a:

1. Usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva, u otra conducta constituyente de interferencia con los propósitos de la escuela, o instar a otros estudiantes a adoptar tal conducta. La siguiente enumeración es únicamente ilustrativa y no está limitada al tipo de conducta prohibida por esta regla:
 - a. Ocupar cualquier edificio escolar, area escolar, o parte de la misma con intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear la entrada o salida de cualquier edificio escolar, corredor o aula con la intención de privar a otros de su derecho al acceso de salida o entrada, o del uso de los mismos.
 - c. Encender fuego o dañar cualquier edificio o propiedad escolar.
 - d. Impedir o intentar impedir con un acto físico el funcionamiento continuo o la conveniencia de cualquier función educativa o escolar, o cualquier reunión o asamblea en la propiedad de la escuela.
 - e. Hacer ruido intencionalmente o actuar de cualquier manera que interfiera con la habilidad de cualquier profesor u otra persona en conducir o participar de una función educativa.
2. Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar.
3. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
4. Causar o intentar causar daño físico o comportarse de tal manera que podría causar daño a cualquier persona. En caso de Auto defensa o una acción tomada razonablemente creyendo ser necesaria para proteger a una persona no constituye violación de esta regla.
5. Cualquier estudiante que públicamente o encubierto participa en repetidos actos o gestos, incluyendo comunicación verbal o escrita, perpetrar actos físicos, o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con el intento de acoso, ridiculizar, humillar, intimidar, o dañar al otro estudiante. Esto incluye bullying y/o racismo y/o acoso sexual. Bullying incluye bullying cibernético; el cual toma lugar en o inmediatamente adjacente al área escolar, en cualquier actividad auspiciada por la escuela, o en el transporte proporcionado por la escuela, o en un paradero oficial del bus escolar, durante el uso del sistema de internet del distrito dentro o fuera del campus. Por favor, lee la siguiente sección sobre el plan contra el acoso escolar.
6. Omitir el reporte de las acciones o planes de otra persona hacia un profesor o administrador cuando esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daño hacia otra persona o personas, o daño de propiedades cuando el estudiante esta informado sobre ellas.
7. Poseer, manipular o entregar un cuchillo o cualquier otro objeto que pueda razonablemente ser considerado un arma, que represente ser un arma o que luce como un arma.
8. Poseer, usar, entregar o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, droga de prescripción, narcótico, halucinogeno, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o tranquilizante de cualquier tipo, o cualquier parafernalia usada en conexión con esta lista de sustancias. También esta prohibido el consumo de cualquiera de estas sustancias antes de atender a la escuela o durante una función o evento escolar.

Excepción a la regla 8: Un estudiante con una enfermedad crónica o una condición médica puede poseer y auto-administrarse medicación prescrita

consistente con las provisiones resumidas en la norma J700 de Lafayette School Corporation.

9. Poseer, usar, o transmitir cualquier sustancia que represente ser o que se vea como un narcótico, alucinógeno, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, tranquilizante o intoxicante de cualquier tipo.
10. Poseer, usar, transmitir, o estar bajo los efectos de sustancias a base de cafeína, sustancias que contienen fenilpropanolamina (PPA), o estimulantes de cualquier tipo, que estén disponibles con o sin prescripción.
11. Estar comprometido en la venta de sustancias controladas, o comprometido en una violación criminal de la ley que constituye un peligro para otros estudiantes, o interfieren con los propósitos de la escuela o una función educativa.
12. Fallar un número de instancias al cumplimiento de las direcciones de profesores u otro personal escolar durante cualquier periodo de tiempo cuando el estudiante esté propiamente bajo su supervisión, donde la falla constituye una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa.
13. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o violación de una regla de la escuela y/o ley estatal o federal.
14. Comprometerse en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa.
15. Ayudar, asistir o conspirar con otra persona en la violación de estas reglas de conducta estudiantil y/o ley estatal o federal.
16. Violar cualquier regla que sea necesaria para llevar a cabo los propósitos de la escuela o una función escolar, incluyen, pero no están limitados a:
 - a. Involucrarse en comportamiento sexual en la propiedad de la escuela;
 - b. Desobedecer a la autoridad administrativa;
 - c. Ausencia o tardanza deliberada por el estudiante;
 - d. Involucrarse en discursos, conductas o comportamientos, incluyendo vestimenta o peinado, que sean profanos, indecentes, lujuriosos, vulgares, ofensivos, perturbadores para los propósitos escolares o que interfieran con el ambiente educacional. Esto incluye acoso sexual y/o racial.
17. Usar en el área escolar durante horas de escuela un aparato de paging o un teléfono portátil en una situación no relacionada a un propósito escolar o función escolar. Un padre o guardián que permita que el estudiante lleve un aparato electrónico implica que la escuela tenga permiso de acceso a cualquier o toda la información en el aparato si es confiscado por propósitos de disciplina o investigación.
18. Exhibición o participación en cualquier comportamiento relacionado a membresía o afiliación a alguna pandilla, reclutar o promover el interés en la pandilla, o poseer, usar, distribuir, exponer, vestir, o vender cualquier cosa considerada ser evidencia de membresía o afiliación a alguna pandilla.
19. Involucrarse en deshonestidad académica; el estudiante entrega su trabajo académico como propio cuando ese trabajo fue copiado o fue completado por otra persona o estudiante, o tomado de fuentes externas que no fueron debidamente notificadas.

PREVENCIÓN, POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS ANTI-INTIMIDACIÓN

Declaración de la misión: La Corporación Escolar de Lafayette (LSC, por sus siglas en inglés) cree que se puede prevenir el acoso escolar con la educación adecuada y la implementación de estrategias.

Propósito: LSC proporcionará un ambiente de aprendizaje seguro para aprender y lograr. LSC ha descubierto que el acoso escolar causa daño físico y emocional a los estudiantes, lo que interfiere con el proceso de aprendizaje. El objetivo de LSC es crear un ambiente libre de intimidación para que los estudiantes se sientan seguros y tengan el apoyo para tener éxito académico, emocional y físico.

Ámbito: El Plan contra el acoso escolar protege a los estudiantes contra el acoso y el

hostigamiento por motivos de raza, género, religión, nacionalidad, discapacidad, capacidad y orientación. Según IC-20-33-8-13.5, no se tolera la intimidación:

- en los terrenos escolares inmediatamente antes o durante el horario escolar; inmediatamente después del horario escolar, o en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo utilizada por un grupo escolar;
- fuera de los terrenos escolares en una actividad, función o evento escolar;
- viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar;
- usar propiedad o equipo provisto por la escuela; o
- mediante el uso de datos o software de computadora al que se accede a través de una computadora, sistema informático o red de computadoras de LSC.

Definición: IC 20-33-8-0.2

Intimidación significa actos o gestos abiertos y repetidos, que incluyen:

- Comunicaciones verbales o escritas transmitidas,
- actos físicos cometidos, o
- cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante.

Idioma de elección: • Intimidación: un comportamiento intencional, repetido, no deseado, intimidante

- Conflicto- Un desacuerdo o argumento.
- Resolución- Una decisión o solución a un conflicto
- Represalias: una acción que se otorga a cambio de una ofensa.
- Intimidación cibernética: crueldad social en línea que usa teléfonos celulares, computadoras u otros dispositivos electrónicos para humillar, hostigar, avergonzar o provocar a alguien con palabras o imágenes. Puede incluir amenazas socioemocionales o amenazas de violencia.
- Acoso: ser atormentado.
- Acoso sexual: acoso en una naturaleza sexual.
- Burlas- Para burlarse o provocar a alguien.
- Novatadas: para forzar a alguien a participar en tareas no deseadas
- Bystander: una persona que es testigo de un evento o acción, pero que no participa en el evento o acción.
- Testigo: una persona que ve una acción o evento que tiene lugar.

Investigaciones: La investigación debe realizarse dentro de los tres (3) días de haber recibido un informe de mala conducta. La investigación debe completarse dentro de los diez (10) días de haber recibido el informe de mala conducta.
Paso 1: Se debe establecer un grupo de trabajo de seguridad escolar.
Paso 2: el estudiante que está siendo acosado debe identificar al iniciador, el incidente y cualquier testigo.

Paso 3: El grupo de trabajo de seguridad escolar llevará a cabo una investigación y entrevistará a la persona que está siendo acosada, al iniciador ya todos los testigos.

Paso 4: Investigue para ver si hay patrones de comportamiento

Paso 5: evalúe los efectos del incidente en relación con la seguridad y para asegurarse de que no se están violando los derechos civiles de nadie, discuta si el incidente es una intimidación o no. Si es bullying, implementa el Plan Anti-Bullying.

Paso 6: Hacer una recomendación de consecuencias.

Paso 7: Notifique el incidente a los padres de la víctima, a los padres del iniciador y, si corresponde, al Departamento de Policía de Lafayette.

Paso 8: Documentar todos los detalles de la investigación en PowerSchool.

Paso 9: dentro de los treinta (30) días, el grupo de trabajo debe realizar consultas de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes. Si es así, el grupo de trabajo debería reinvertir siguiendo los pasos anteriores.

Intervenciones: Las siguientes son formas en que la facultad y el personal pueden intervenir con el acoso escolar. Tenga en cuenta que el personal docente y el personal de LSC violarían los estatutos de Derechos Civiles (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Título II de los estadounidenses con Discapacidades Ley de 1990) si no responden o investigan una situación de acoso que conduce a un ambiente hostil. Es una obligación legal de un miembro de la facultad o del personal tratar el acoso escolar según estas leyes y seguir los pasos de investigación cuando esto ocurra.

Paso 1: intervenir en la situación. Esto puede incluir una referencia al proceso de resolución de problemas / RTI de la escuela.

Paso 2: Notificar a la fuerza de tarea de seguridad escolar.

Paso 3: Cooperar en la investigación

Consecuencias: al reconocer que la intimidación es perjudicial e interfiere con los propósitos de la escuela o las funciones educativas del LSC, los funcionarios escolares disciplinarán a los estudiantes por la intimidación según se considere necesario. Esto está de acuerdo con las disposiciones de IC-20-33-8-14. Primera infracción informada: El estudiante se reunirá con un consejero o administrador y se le informará de las posibles consecuencias. Se registrará el incidente y se notificará a los padres / tutores por carta. Cada ofensa adicional reportada: El estudiante será referido a la administración. El incidente se registrará y se tomarán otras medidas. Dependiendo de la gravedad del incidente informado y otros factores relacionados, la suspensión puede resultar en cualquier punto del proceso. La suspensión se define según IC-20-33-8-7 como una acción disciplinaria que no constituye una expulsión, por la cual un estudiante se separa de la escuela por un período no mayor a diez (10) días escolares. La expulsión, según lo define IC-20-33-8-3, es cuando un estudiante se separa de la asistencia escolar por un período que excede los diez (10) días escolares. Cuando es expulsado, se puede asignar a un estudiante para que asista a una escuela alternativa, un programa educativo alternativo o un programa educativo en el hogar.

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

- Clases curriculares básicas en la escuela.
- PBIS
- Consejeros escolares y / o administradores.
- Línea directa de crisis: (765) 742-0244 o lafayettecrisiscenter.org
- Línea directa de prevención del suicidio: 1 (800) 784-2433
- Hermanas grandes de Big Brothers de Greater Lafayette
- Purdue College Mentors for Kids
- Valley Oaks (765) 446-6535, fuera de horario (765) 463-2555
- Departamento de Policía de Lafayette: (765) 807-1200

- Grupo de trabajo de seguridad escolar: De acuerdo con IC-5-2-10.1-12, cada escuela dentro de LSC establecerá un grupo de trabajo escolar seguro para abordar la violencia escolar, el acoso escolar y otros problemas que impiden el mantenimiento de una escuela segura. El grupo de trabajo será establecido y dirigido por el especialista de seguridad escolar.

POSESION DE UN ARMA DE FUEGO O UN APARATO DESTRUCTIVO

1. Ningún estudiante debe poseer, manipular o transmitir ninguna arma de fuego o aparato destructivo en la propiedad de la escuela.
2. Los siguientes aparatos son considerados armas de fuego bajo esta regla:
 - a. Cualquier arma que será, o es designada, o se puede convertir para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo
 - b. el *frame* o *receiver* de cualquier arma descrita arriba
 - c. cualquier silenciador de arma
 - d. cualquier aparato destructivo que sea explosivo, incendiario, o bomba de gas venenoso, granada, cohete que tenga carga propulsiva o carga incendiaria para más de un cuarto de onza, un misil con carga incendiaria o explosiva de más de un cuarto de onza, mina, o cualquier aparato similar.
 - e. Cualquier arma que será o que puede ser convertida para lanzar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene cañón de un calibre o más de media pulgada de diámetro.
 - f. Cualquier combinación de partes diseñadas o intencionadas para ser convertidas en un aparato destructivo. Como los dos siguientes ejemplos:
 - g. Un arma antigua
 - h. Un rifle o pistola la cual su dueño intenta usar con el sólo propósito de deporte, recreación o propósito cultural.
3. Para los propósitos de esta regla, un aparato destructivo es:
 - a. Un explosivo, incendiario, o aparato a presión que es configurado como una bomba, una granada, un cohete con carga a propulsión de más de un cuarto de onza, un misil que tenga carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, una bomba Molotov o cualquier artefacto que pueda ser similar a los mencionados anteriormente,
 - b. un tipo de arma que pueda ser convertida para lanzar proyectiles por la acción de un explosivo u otro propulsor a través de un cañón que tenga más de media pulgada de diámetro, o
 - c. una combinación de partes designadas o planeadas para ser convertidas en un aparato destructivo. Un aparato destructivo no es un aparato que, aunque originalmente sea diseñado como arma, es rediseñado para usar como señalizador, pirotécnico, un line throwing, seguridad, o aparato similar.
4. La penalidad por la posesión de un arma o aparato destructivo es: suspensión de hasta diez (10) días y expulsión de la escuela por al menos un año calendario y el estudiante regresará al inicio del primer semestre después del periodo de un año. El tiempo de expulsión se puede reducir por el superintendente si las circunstancias garantizan tal reducción.
5. El superintendente deberá notificar a la oficina del abogado fiscal del condado cuando un estudiante es suspendido bajo esta regla.

POSESION DE UN ARMA MORTAL

1. Ningún estudiante deberá poseer, manipular o transmitir ningún arma mortal en el area escolar.
2. Los siguientes aparatos son considerados armas mortales por definición I.C. 35-41-1-8:
 - a. Un arma, un aparato aturdidor o arma electrónica, equipo, sustancia química u otro material que en la manera que es usado o podría ser usado, es capaz de causar daños severos al cuerpo.
 - b. Un animal capaz de causar severos daños corporales, y usado en la comisión o intento de comisión de un crimen.

3. La penalidad por posesión de un arma mortal: hasta 10 días de suspensión y expulsión de la escuela por un periodo de no más de un año calendario.
4. El superintendente debe notificar al abogado fiscal del condado cuando un estudiante es expulsado bajo esta norma.

POSESION DE TABACO

La ley de Indiana prohíbe la posesión o compra de tabaco por gente menor de 18 años. Si un estudiante es encontrado usando, distribuyendo o en posesión de tabaco o productos derivados del tabaco, las siguientes cosas pueden ocurrir:

Suspensión dentro o fuera de la escuela.

La policía puede ser notificada y dará una multa debido a posesión de tabaco por un menor.

ACTIVIDADES FUERA DE LA LEY

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por involucrarse en actividad ilegal dentro o fuera de las áreas escolares. Si el retiro del estudiante sirve para proteger a las personas, restaurar el orden o proteger la propiedad escolar. Esto incluye cualquier actividad ya mencionada que toma lugar durante el fin de semana, feriados, u otros periodos de descanso escolar y el periodo de verano cuando un estudiante puede no estar atendiendo clases u otras funciones escolares.

ACUERDO LEGAL

La Ley de Indiana requiere que todos los estudiantes asistan a clases en el área en que el estudiante y los padres viven. Si el acuerdo legal del estudiante ha cambiado después de que el estudiante ha empezado clases, el estudiante puede terminar el semestre si es que el padre así lo desea, o a discreción de la escuela puede terminar el año escolar (código de Indiana 20-26-11-2). Para más información sobre transferencia de estudiante dentro de Lafayette School Corporation, por favor pregunte en la oficina de la escuela. Si el estudiante se muda a otra área dentro del Lafayette School Corporation, el estudiante podría atender la escuela con la que comenzó hasta terminar el año escolar.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION

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

1. Se realizará una reunión previa a la suspensión del estudiante. En esta reunión el estudiante tendrá derecho a:
 - a. Un declaración oral y escrita de los cargos;
 - b. Si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de la evidencia contra el estudiante; y,
 - c. Una oportunidad para explicar su conducta.
2. La reunión debe preceder la suspensión del estudiante excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiere el retiro inmediato del estudiante. En tal situación la reunión será tan pronto como sea posible después de la suspensión.
3. Después de la suspensión, el padre o guardián del estudiante será notificado por escrito. La notificación incluirá la fecha de la suspensión, descripción de la mala conducta, y la acción tomada por el director.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSION

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

1. El superintendente (o designado) puede conducir una reunión de expulsión o puede designar las siguientes personas para conducir la reunión:
 - a. Consejero legal
 - b. Un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante y que no está involucrado en los eventos que causaron la expulsión.

2. Una expulsión no se llevará a cabo hasta que el estudiante y el padre sean solicitados para atender a la reunión de expulsión conducida por el superintendente o la persona designada. La inasistencia del estudiante o del padre o guardián a dicha reunión será considerada como renuncia a los derechos administrativamente para impugnar o apelar estos cargos ante la junta escolar.
3. La solicitud para atender a la reunión de expulsión será por escrito, enviada por correo certificado o personalmente, y contiene las razones de la expulsión, fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.
4. En la reunión de expulsión, el director o designado, presentará la evidencia que respalde los cargos en contra del estudiante. El estudiante o padre o guardián tendrán la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante, y presentar evidencia para defender la posición del estudiante.
5. Si una reunión de expulsión es detenida, la persona que conduce la reunión hará un sumario escrito de toda la evidencia escuchada en la reunión, tomará la acción que considere apropiada y notificará sobre tal acción al estudiante y al padre o guardián del estudiante.

El estudiante, padre o guardián tiene el derecho de apelar la decisión de la persona conductora de la expulsión reuniéndose con el consejo escolar durante los 10 días después de haber recibido el aviso sobre la acción que se tomó hacia el estudiante. Se debe apelar al consejo escolar por escrito. Si la apelación es adecuadamente hecha, entonces será considerada, a menos que el consejo por votación decida no escuchar la apelación. Si la apelación es escuchada, considerará el resumen escrito de la reunión de la expulsión, los argumentos de la administración de la escuela y los argumentos del padre, guardián o estudiante. El consejo escolar tomará la acción que considere apropiada. No se considerará la apelación si esta apelación llena los siguientes requisitos:

1. El estudiante no ha sido expulsado o requerido a asistir a una escuela alternativa.
2. El oficial de la expulsión encuentra que el estudiante se ha involucrado en conducta prohibida enumerada abajo, a menos que a.) el estudiante ha negado los cargos de la mala conducta por los cuales la expulsión se ha ordenado y b.) se ha descubierto evidencia nueva favorable al estudiante, que no estaba disponible al momento de la expulsión, y esta descrita específicamente en la solicitud de apelación:
 - a. Ocupando algún edificio escolar, área escolar, o parte de ella con la intención de privar a otros de su uso.
 - b. Bloquear la entrada o salida de cualquier edificio escolar, corredor o aula escolar con el intento de privar a los otros de su derecho de ingreso o salida, o del uso de ellos.
 - c. Prender fuego o sustancialmente dañar cualquier edificio escolar o propiedad.
 - d. Poseer, encender, exponer o amenazar con usar, pirotécnicos, explosivos o otras armas en las premisas de la escuela.
 - e. Evitar o intentar evitar con un acto físico el funcionamiento continuo de la escuela o función educativa, o cualquier reunión o asamblea en la escuela.
 - f. Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar, robar o intentar robar propiedad escolar de sustancial valor, o repetidamente robar o dañar propiedad escolar de bajo valor.
 - g. Comportarse intencionalmente de tal manera que ponga en peligro la seguridad de cualquier persona, excepto cuando la acción sea en autodefensa o necesaria para proteger a alguna otra persona.
 - h. Amenazar o intimidar cualquier estudiante o empleado de la escuela con el propósito de obtener dinero o algo de valor.
 - i. Excepto para propósitos escolares aprobados, poseer, manipular o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que sea considerado razonablemente un arma o que luce como un arma.
 - j. Poseer, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, droga de prescripción, narcótico, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, intoxicante o tranquilizante de cualquier tipo, o cualquier parafernalia usada en conexión con las sustancias mencionadas. El uso apropiado de una prescripción médica o droga sin prescripción no constituyen una violación a esta norma.

- k. Involucrarse en la venta ilegal de una sustancia controlada o involucrarse en una violación de la ley criminal que constituye peligro para otros estudiantes o constituye una interferencia de los propósitos escolares o función educativa.
3. El estudiante ha admitido la violación de la norma por la que la expulsión se ha ordenado, a menos que la apelación se limite a una objeción a la imposición de la expulsión o la duración de la expulsión impuesta.
4. La duración de la expulsión impuesta es menor de un semestre o es el restante del semestre actual.

La Junta puede hacer excepciones a estos criterios si la Junta lo ve como necesario por consideraciones justas o circunstancias extraordinarias. Referencia Legal: 20 U.S.C. 8001, 20 U.S.C. 8002, I.C. 20-8.1-5.1-1 ET Esq., I.C. 35-47.5-2-4, I.C. 35-41-1-8, I.C. 35-47-1-5, SEA 285

QUEST

De acuerdo con el S.A.F.E. P.O.L.I.C.Y. y SHOCAP, la información relacionada a la asistencia, disciplina, y calificaciones será ingresada a la base de datos QUEST para estudiantes que están en probatoria ordenada por la corte y conciliación por absentismo escolar (*Truancy Mediation*). Además, el director puede ingresar los datos en la base de datos QUEST de estudiantes suspendidos o expulsados de la escuela o estudiantes arrestados por acciones relacionadas a incidentes escolares. La base de datos QUEST permite que las personas autorizadas por el juez de la Corte Juvenil compartan la información usada para coordinar los servicios para un individuo en particular o una familia. Las personas actualmente designadas a compartir la información de la base de datos QUEST incluyen personas que representan; la escuela, probatoria, Corte Superior 3, Departamento de Policía de Lafayette, Oficina del Fiscal, Alternativas Juveniles y Servicio de Protección del Niño.

INFORMACION GENERAL

EDAD DE INGRESO A KINDERGARTEN

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

Los padres de niños que cumplan 5 años entre el 1 de Agosto y antes del 1 de octubre pueden solicitar la entrada temprana de kindergarten para su hijo de acuerdo con la política de la junta (J210). Si tiene alguna pregunta, llame a la Dra. Alicia Clevenger en el Centro de Administración de Hiatt al (765) 771-6036 para obtener más información.

La aprobación de la entrada temprana al **KINDERGARTEN** se basará en la determinación de si es muy probable que el niño tenga éxito en el **KINDERGARTEN** y es muy poco probable que se vea afectado negativamente debido a la entrada temprana. También se puede considerar si hay o no espacio disponible en el programa de kindergarten en la escuela a la que asistirá el niño.

Los padres que soliciten la entrada temprana al **KINDERGARTEN** pueden comunicarse con el director de la escuela para obtener información sobre el proceso.

ASIGNACION DE LOS ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS

Cada estudiante debe ser asignado a la escuela primaria del área donde reside el estudiante. Para propósitos de asistencia escolar, la residencia de un estudiante debe ser considerada como el área de votación de su padre o guardian. Una vez matriculado, a los padres se les pedirá las pruebas de su residencia en la jurisdicción de Lafayette School Corporation. La documentación será verificada por el director de la escuela o su designado. Aquellos estudiantes que no vivan en la jurisdicción de Lafayette School Corporation no podrán inscribirse sin tener aprobada la transferencia del costo de matrícula de otro distrito. Estudiantes de escuela primaria que han sido aprobados para atender una escuela fuera de su distrito escolar, deben cumplir exitosamente con todas las pólizas y procedimientos del libro de reglas de LSC, requiere que los padres transporten al estudiante de y a la escuela. ***El no hacerlo podría resultar en que el estudiante sera devuelto a su distrito escolar.***

El estudiante que se muda fuera de LSC puede completar el semestre antes de ser requerido de transferirse. Transferencias dentro de LSC durante el año escolar no son recomendables excepto bajo circunstancias extremas.

a. Moverse a otra escuela

Si el estudiante planea moverse a otra escuela dentro del area de Lafayette School Corporation los padres deben llamar a la oficina durante el año escolar apenas tengan por seguro que se van a mudar.

b. Pedir transferencia

Para información sobre transferencias a otra escuela de LSC por favor revise la poliza J220. Los documentos para la transferencia pueden ser obtenidos en la oficina de la escuela de su niño.

LLEGADA Y SALIDA

La escuela asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes que estan dentro de las instalaciones de la escuela durante el horario normal de clase. Tambien asume responsabilidad durante actividades organizadas por la escuela. Ejemplos incluyen actividades como patrullar la escuela, paseos aprobados por la escuela, detención y viajar en el bus escolar. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar hacia y / o desde la escuela deben seguir las expectativas de la escuela y las paradas de autobús. La escuela no asume responsabilidad por la supervisión de los estudiantes cuando estos llegan a la escuela antes o se van fuera de los horarios especificados anteriormente cuando hay actividades organizadas por la escuela. Los estudiantes que caminan hacia o desde la escuela deben hacerlo siguiendo las reglas de seguridad del peatón. Después de la primera semana de clase los padres deben dejar a sus niños en la puerta de entrada. Por la seguridad de todos los estudiantes, los padres deben seguir las reglas de salida de la escuela. Para las circunstancias especiales, deben tener aprobación administrativa antes del la circunstancia.

A comienzos del año, a los padres se les pide que le comuniquen a la escuela como es que su niño típicamente saldrá de la escuela. Si hay un cambio de planes, los padres tendrán que enviar una nota con su niño o llamar a la escuela antes de las 2:00 p.m. A excepción de emergencias, no habrá cambios en los procedimientos de salida después de las 2 p.m. La escuela no es responsable por cambios en instrucciones de salida, si estas son hechas después de esta hora. Por la seguridad de su niño, cambios frecuentes no serán permitidos.

La escuela no asume la responsabilidad sobre la supervisión de los estudiantes cuando ellos están participando en actividades que no son auspiciadas por la escuela, como los "scouts".

Los padres deben contactar a la escuela sobre las áreas seguras para cruzar para los estudiantes.

VACACIONES

Las vacaciones de la escuela se harán en las siguientes fechas:

7 de septiembre	Labor Day- Día del trabajo
19 al 23 de octubre	Fall Break- Receso de otoño
25-27 de noviembre	Thanksgiving Break- Día de acción de gracias.
23 diciembre al 1 de enero	Winter Break- Receso de invierno
18 de enero	Día de Martin Luther King, Jr.
15 de febrero	Día de los presidentes
22-26 de marzo	Spring Break- Receso de primavera.
2 de junio	Ultimo día de clases

Debido a que la ley de Indiana requiere 180 días de atención escolar, los días de recuperación se harán al final del año escolar. Si hay mal clima o hay alguna emergencia que requiere cerrar la escuela, puede haber labores los días que estan disponibles para recuperación.

de primavera y al final del año escolar.

CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIAS

El cierre de la escuela por emergencias será anunciado por radio o televisión local. Esta información se pondrá en los medios locales tan pronto como sea disponible. Por favor no llame a la escuela ni a la estación de radio o televisión para averiguar si la escuela estará cerrada.

Además, un servicio inmediato llamará o enviará un mensaje de texto sobre cierre, retrasos u otros anuncios al número que los padres proporcionaron a la escuela. Padres deben optar por este servicio automático durante el proceso de inscripción o pueden ir al portal de padres de Power School e inscribirse allí. **Por favor avise a la escuela si cambia su número de contacto, o si no recibe mensajes de este sistema.**

Básicamente los padres son responsables de la salud y seguridad de sus hijos. En días de clima inclemente cuando la escuela está trabajando, si el padre reporta a la escuela que su hijo se quedó en casa porque piensan que es peligroso salir a la escuela. La ausencia se contará pero el estudiante no se considerará en absentismo.

PROGRAMA DE DESAYUNO / ALMUERZO

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

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

El desayuno y almuerzo en la escuela son planeados de acuerdo con los estándares gubernamentales y dan a los niños el beneficio nutricional completo que necesitan. Menus mensuales están disponibles para que los estudiantes los lleven a casa, también están disponibles en la página web de la escuela. El menú puede cambiar según las circunstancias. Los padres pueden enviar el dinero a la escuela con el estudiante en un sobre claramente marcado con el nombre del estudiante y profesora para que esta entregue el dinero a la persona encargada de la comida, quien agregará el dinero en la cuenta de almuerzo. Antes de la escuela es el mejor momento para agregar dinero a su cuenta de comida. Pagos también se pueden hacer en www.mypaymentsplus.com en el link de la escuela. El balance del almuerzo que no ha sido utilizado pasa al siguiente año escolar. El balance de la cuenta será transferido automáticamente si el estudiante se mueve a otra escuela dentro de Lafayette School Corporation,

La aplicación para descuento de comidas deben ser llenadas cada año a menos que la familia reciba una carta. Ninguna comida se puede sacar de la cafetería. Las aplicaciones para comida gratis o a precio reducido están disponibles en la oficina de la escuela, y se pueden entregar en cualquier momento del año.

En días que la escuela empieza 2 horas tarde, solo el almuerzo caliente estará disponible. Estudiantes que lleguen tarde (después de las 9am) estarán limitados a solo el almuerzo. Estudiantes con dietas especiales seguirán su menú personal. Las comidas deben ser consumidas en la escuela y no llevadas a casa. Las escuelas no servirán desayuno los días que hay un retraso de 2 horas.

Política sobre el cobro de los almuerzos escolares:

Las guías Federales sobre el programa del Niño y Nutrición demandan que se le notifique a usted sobre como es manejado el cobro de los almuerzos escolares. Esta política aplica a todos los niños en primaria que compran la comida escolar.

La guía para Lafayette School Corporation demanda que cuando un niño solicita comida sin fondos para pagar por ella, el pago se espera al día siguiente. Se permite un máximo de tres (3) almuerzos sin pagar antes de que los estudiantes tengan la opción de recibir un sandwich de queso, fruta o vegetales, y leche (lo cual será cargado a los padres) o llamar a la casa para pedir dinero o comida traída de casa. El cargo de un desayuno escolar será permitido antes de que el estudiante no se le permita tomar desayuno. Por favor ayude a su hijo al evitar cargos por los almuerzos escolares. Si tiene preguntas sobre estos procedimientos, contacte al Director de Servicios de Comida de Lafayette School Corporation al (765) 771-6145.

VOLUNTARIOS

Cada año escolar, a los padres y miembros interesados de la comunidad se les ofrecerá la oportunidad de ser voluntarios en nuestras escuelas. La seguridad de nuestros estudiantes es la prioridad numero uno de los padres y distrito escolar. La administracion de LSC puede limitar a

los voluntarios no esenciales (vea Apéndice A) por la salud y seguridad de nuestros estudiantes y personal. Los potenciales voluntarios deberán ponerse a disposición para un chequeo de antecedentes penales antes de ser aprobados para ser voluntarios. Un chequeo de antecedentes es definido en el código de Indiana 20-26-5-10 lo que significa que el chequeo incluye: revisión de los antecedentes en todos los condados de Indiana en los cuales el individuo a residido, el mismo chequeo también se realiza en otros condados o unidades de gobierno en otros estados, si el individuo ha residido en otro estado, esto además de un chequeo en el registro nacional de sex offenders el cual es mantenido por el departamento de justicia de los Estados Unidos. Para hacer las cosas lo más fácil posible para los voluntarios de LSC existe un link dentro de la página web que hace las búsquedas necesarias. Por favor vaya a la página web www.lsc.k12.in.us y haga click en Community y luego en Volunteers y después Secure Volunteer. Hay un costo envuelto en este chequeo de antecedentes. Los voluntarios aprobados recibirán una tarjeta que es válida por dos (2) años desde la fecha de aprobación. Potenciales voluntarios se les aconseja aplicar por lo menos 2 semanas antes de un evento en el cual desean ser voluntarios.

CHAPERONES PARA LOS VIAJES ESCOLARES

Cada año escolar a los padres se les ofrece la oportunidad de ser chaperones de la clase o escuela en los viajes escolares. Es de nuestra preferencia que los chaperones sean los padres de los estudiantes o sus guardianes. Los chaperones deben tener una edad legal (21). Se espera que los chaperones puedan acatar las políticas de la escuela, como, pero no se limita a, no fumar, no consumir alcohol o sustancias ilegales mientras supervisan a los estudiantes. Los chaperones no pueden traer gente extra como, hermanos, familiares o amigos. Los nombres de los posibles chaperones al viaje escolar serán escaneados en *“Indiana Sexual and Violent Offenders Directory”*, *“Indiana Offenders Database”*, *“Tippecanoe County Court View”*, y para los que viven fuera de Indiana *“Sex Offenders Registry”* para cada estado y si está disponible, para cada ciudad antes de ser aprobado.

El director aprobará el número y tipo de chaperones necesarios para cada viaje escolar, como sea recomendado por el profesor (es). En caso de que haya más chaperones que vacantes, el director o su designado seleccionará a los chaperones. Oportunidades para participar están en la página de LSC en www.lsc.k12.in.us. Buscar bajo “Community and alumni”, haga click en “volunteer for Event” y llene la información necesaria para revisar sus antecedentes.

VIAJES ESCOLARES

La administración de LSC puede determinar si los viajes escolares pueden ser realizados “dentro de casa” usando viajes virtuales (vea Apéndice A). Si los estudiantes tienen que salir del edificio para un viaje escolar, personal de la escuela tratará de proveer información específica sobre el viaje. Antes de todos los viajes escolares, el personal de la escuela intentará proporcionar al estudiante información específica acerca del viaje. Esto incluirá el itinerario, fechas, horas y costo. Si por alguna razón, usted no desea que su hijo participe en algún evento, por favor notifique al profesor de su hijo y al director por escrito. Si la escuela no es notificada se entenderá que el estudiante tiene su consentimiento para el evento, si usted estuvo de acuerdo en la documentación de inscripción. Por favor revise con su hijo sobre cualquier cambio de planes. Cada estudiante debe tener información médica y una forma de autorización completa y devuelta a la oficina. Esta forma da al personal de la escuela y a los chaperones permiso para cuidado médico, y/o hospitalización en caso de enfermedad o accidente. Los padres son responsables por el pago de los gastos médicos.

CEREMONIAS DE PREMIACION

Las escuelas primarias de Lafayette están felices de ofrecer a los estudiantes con reconocimientos por su buen trabajo y por su actitud positiva. Las premiaciones por excelencia en puntualidad son para los estudiantes que no tienen ni una sola ausencia o tardanza, ya sea justificada o injustificada. Todos los otros premios son dados con la recomendación del director o directora, y todas las decisiones no se pueden cambiar. Lamentablemente, todos los estudiantes no pueden recibir un premio, pero puede estar seguro(a) que las escuelas valoran a cada estudiante y sus contribuciones en la escuela.

CUIDADO DE NIÑOS DESPUES DE LA ESCUELA

Cada cooperación escolar en Indiana tiene disponibles servicios de cuidado después de la escuela para estudiantes en los grados K a 4. En Lafayette School Corporation este servicio esta disponible en las escuelas de **Earhart, Edgelea, Glen Acres, Miami, Miller, y Murdock** elementales. Cualquier estudiante de LSC en los grados K hasta 4 es elegible para inscribirse en el programa. Cuidado de Niños “Tippecanoe” opera el programa en Earhart y Miller. Los programas en Edgelea y Glen Acres son operados por YMCA. Hay una tarifa por el servicio, los padres pueden inscribir a sus hijos contactando a la organización que provee los servicios.

Además de los servicios para cuidado de niños que se ofrecen en las escuelas mencionadas anteriormente, otras organizaciones ofrecen tales servicios en localizaciones no escolares. Los padres pueden llamar a la oficina de su respectivo director para información sobre los servicios disponibles en un barrio en particular.

Deleted: []

**Lafayette School Corporation Opciones de cuidado de niños
2020-2021**

Escuela	Antes de clases	Después de clases	Cerca de/Recoge
Earhart	Y(YMCA)	Y(YMCA)	Recoge: KinderCare, Brookshire, LUM, Second Baptist, adventure station TLCC.
Edgelea	Y(YMCA)	Y (YMCA)	Cerca de: Boys & Girls Club, Second Baptist Recoge: LUM, KinderCare Brady Ln.), Adventure Station, Jenn's Friends, Dora's Daycare. Nearby: Boys & Girls Club, Second Baptist
Glen Acres	N	Y (YMCA)	Recoge: KinderCare(Brothers Dr y Brady Ln), Hanna Center, LUM.
Miami	N	Y(YMCA)	Cerca de: Boys & Girls Club Recoge: LUM, KinderCare (Teal Road and Brady Ln.), Second Baptist, TLCC Daycare
Miller	N	Y (YMCA)	Cerca de: Bauer Community Center Recoge: KinderCare, Hanna Center, LUM, Second Baptist
Murdock	N	FOCUS Y (YMCA)	Recoge: KinderCare
Oakland	N	Y YMCA	Punto de espera: YMCA, LUM, Jane's Friends, Kindercare(Brothers Drive y Brady Ln), Hanna
Vinton	N	Y(TCC) Cool School	Cerca de: Bethany Presbyterian Recoge: YMCA, Boys & Gils Club, LUM, Hanna Center, Kindercare.

LUM--Lafayette Urban Ministry
YMCA--Young Men's Christian Assoc.
TLCC—Tender Loving Childcare

BICICLETAS, PATINETAS, MOTOCICLETAS

Se recomienda que los padres consideren la edad y madurez de sus hijos para ir en bicicleta a la escuela. Generalmente, estudiantes entre kinder y 2do grado no están listos para esta responsabilidad. Se puede ir en bicicleta a la escuela si el estudiante sigue las regulaciones comunes para su uso. Se fomenta **fuertemente** que cada estudiante encadene y ponga candado a su vehículo. La escuela no asume responsabilidad por biciletas robadas, pero hará un esfuerzo por cuidar de ellas. Cada bicicleta debe ser registrada en el departamento de policía. **PATINETAS, PATINES EN LÍNEA, VEHICULOS PERSONALES MOTORIZADOS NO ESTAN PERMITIDOS.**

CAMINAR A LA ESCUELA

Se recomienda que los padres consideren la edad y madurez de sus hijos para permitirles ir caminando a la escuela, generalmente los estudiantes de kinder a 2do grado no son

suficientemente maduros para asumir esta responsabilidad Si algún estudiante muestra problemas de conducta al ir caminado a la escuela o si se pone en peligro su seguridad (Por ejemplo: No utilizar las áreas designadas para caminar o curzar la pista), el padre o guardián debe acompañarlo a la escuela y recogerlo de la escuela u oficina. Se fomenta a los padres que se aseguren que sus hijos usen una ruta segura para caminar a la escuela, que sepan que hacer en caso de una emergencia, y que conozcan el comportamiento adecuado al caminar.

BUS DE LA CIUDAD

Niños los cuales tienen permiso de los padres para la transportación pública, deben usar los cruces de peatones y las áreas para caminar. La escuela toma no responsabilidad de los estudiantes que utilizan el transporte público hasta que hallan llegado a la escuela.

CAMBIO DE DIRECCION O TELEFONO:

Si cambia de residencia, número telefónico, o empleo, por favor reporte esta nueva información a la oficina tan pronto como sea posible. Es muy importante tener actualizados los contactos de cada estudiante.

CORREOS ELECTRONICOS E-MAIL ADDRESSES

En LSC tenemos por convención que el correo electrónico del personal consta de la primera letra de su nombre seguido de su apellido y seguido por @lsc.k12.in.us por ejemplo, el e-mail de Joe Smith's sería: jsmith@lsc.k12.in.us

SIMULACROS DE SEGURIDAD

El Estado de Indiana requiere que cada escuela desarrolle simulacros de incendio, tormenta severa y de seguridad. Cada profesor explicará todos los procedimientos de seguridad necesarios para su clase durante la primera semana de clases.

CAMARAS

A fin de promover la seguridad de la escuela, algunas escuelas primarias en Lafayette cuentan con un sistema de cámaras de video para los pasillos y áreas externas que funcionan las 24 horas del día y los 7 días de la semana. Las imágenes grabadas se revisan en casos de riesgo de seguridad y pueden ser utilizadas como materia de investigación en caso de alguna acción disciplinaria. Los datos de video sólo pueden ser utilizados por el personal de LSC. Ciertas circunstancias pueden garantizar a los padres el permiso administrativo para ver video vigilancia. Estas imágenes se almacenan hasta (10) diez días después del incidente.

CD, RADIO, MP3 Y OTROS APARATOS DE MUSICA Y JUEGOS

Los estudiantes no deben traer radios, mp3, iPods, DVD players, grabadoras, u otros aparatos similares incluyendo aparatos electrónicos de mano como el Nintendo DS, a la escuela sin una aprobación previa específica y por escrito del profesor de la clase o del director. La primera falta a tal norma resultará en la confiscación del aparato y se devolverá solo al padre o guardián. Cualquier falta subsecuente a la norma se confiscará el aparato y se hará una reunión con el padre o guardián para discutir sobre la devolución y las consecuencias a futuras faltas. En caso de que el profesor de permiso escrito para usar el aparato, ese permiso debe especificar cuando y como se utilizara el aparato. No seguir las especificaciones resultara en confiscación como fue mencionado anteriormente. La escuela no se hace responsable del almacenamiento seguro de ningún artículo electrónico personal.

APARATOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS

Celulares u otros aparatos de comunicación deben se apagados y guardados fuera de la vista entre 7:45 AM y 2:45 PM y cuando la escuela está en sesión, y durante el día de escuela y las actividades de escuela, a menos que sea aprobado por el profesor para un propósito educativo. Los padres o apoderados que permitan a los estudiantes utilizar aparatos electrónicos en la escuela también permiten a la escuela acceso a la información del aparato si es confiscado por asuntos disciplinarios o de investigación. Estan prohibidas fotos, video, audio, tomado por los estudiantes, personal de la escuela a padres o estudiantes sin consentimiento previo de los fotografiados o grabados. El no cumplir con esta regla puede resultar en una pena disciplinaria para el estudiante o una consecuencia para el padre o apoderado. Padres/ estudiante son

responsables de las comunicaciones con los aparatos electrónicos y su seguridad. La escuela no se hace responsable de la seguridad o cuidado del aparato.

Nota importante para Padres y Estudiantes sobre el contenido de los celulares y exposición.

- La ley de Abuso/Negligencia del Niño demanda que el personal escolar reporte a la autoridad competente o al Servicio de Protección al Niño, si hay razón para creer que cualquier persona o estudiante está envuelta en “explotación infantil” o “pornografía infantil” como se define en el Estatuto Criminal de Indiana.
- Es “explotación infantil” una felonía clase C bajo I.C. 35-42-4-4(b), por cualquier persona o estudiante, (1) que exhiba, fotografíe, o cree una imagen digital de cualquier incidente que incluya “conducta sexual” por un niño menor de 18 años; o (2) que disemine o exhiba a otra persona u ofrezca diseminar o exhibir material que demuestre o describa “conducta sexual” por un niño menor de 18 años.
- Es “Pornografía Infantil” una felonía clase D bajo I.C. 35-42-4-4(c), por cualquier persona que posea una fotografía, video, imagen digital, o cualquier representación pictórica que demuestre o describe “conducta sexual” por un niño que la persona sabe que es menor de 16 años, o que aparente ser menor de 16 años.
- “Conducta Sexual” es definida por I.C. 35-42-4-4(a), incluye coito, exhibición de genitales descubiertos con la intención de satisfacer o aumentar el deseo sexual de cualquier persona, o caricias o tocamientos de un niño por otra persona o de una persona por un niño, con la intención de satisfacer o aumentar el deseo sexual de un niño u otra persona.
- El *“Indiana Sex Offender Registration Statute”* en I.C. 11-8-8-7 y el *“Sex Offender Registry Offense Statute”* en I.C. 35-42-4-11, de mayo de 2009, demanda que las personas convictas o adjudicadas como delincuente juvenil por violación el Estatuto de Explotación Infantil en I.C. 35-42-4-4(b) que se registren como ofensores sexuales.
- Debido a que los celulares de los estudiantes se han encontrado en un número de Escuelas de Indiana con contenido de “conducta sexual” es importante que los padres y estudiantes estén alerta sobre las consecuencias legales en nuestro sistema escolar.

BUSQUEDAS

La búsqueda o la inspección de la propiedad escolar asignada a un estudiante específico y la toma de cualquier artículo ilegal encontrado allí dentro, debe cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Una búsqueda o inspección debe ser conducida bajo la autorización del director o su designado; búsquedas, basadas en sospecha razonable, pueden llevarse a cabo al azar o pueden ser selectivas.
2. Búsquedas o inspección de pertenencias personales o un área asignada a un estudiante debe hacerse en presencia de un testigo y, cuando sea posible, en presencia del estudiante. Herramientas de ayuda a la búsqueda pueden incluir tecnología.
3. Artículos ilegales definidos por la ley federal, estatal o local o una provisión de esta política, que pueden ser determinados ser una amenaza a la salud o seguridad de otros, pueden ser decomizados por autoridades escolares y ser llevados al departamento de policía.
4. Artículos utilizados para perturbar o interferir con el proceso educativo pueden ser removidos de la posesión del alumno y pueden ser retornados al padre o guardián.

SEGURIDAD ESCOLAR

Línea de ayuda a la Seguridad Escolar: por favor llame gratis al (888) 435-7572 ó (888) HELP-LSC, para reportar de manera anónima incidentes sospechosos que envuelvan drogas, violencia, y armas en nuestra comunidad escolar.

Otra avenida para reportar es la línea de acceso directo **WeTip** provista por el Condado de Tippecanoe. Está disponible para reportar cualquier actividad criminal en el condado de la cual usted está al tanto. El número es 1-800-78-CRIME ó 1-800-782-7463.

PERÍODOS DE CALIFICACIÓN PRIMARIA

Semestres

1er Semestre	20 de agosto –1 de enero	90 días
2do Semestre	4 de enero –2 de junio	90 días

TRIMESTRE/Boletín de notas

Trimestre 1	20 de agosto – 16 de octubre 46 días	Enviado a casa 28 de octubre
Trimestre 2	26 octubre –15 de enero 44 días	Enviado a casa 22 de enero
Trimestre 3	19 de enero – 19 de marzo 43 días	Enviado a casa 2 de abril
Trimestre 4	29 de marzo – 2 de junio 47 días	Enviado a casa 2 de junio

Boletín de calificaciones

1 ^{er} boletín de calificaciones	agosto 20– Setiembre 22	enviado a casa setiembre 25
2 ^{do} boletín de calificaciones	octubre 26 – noviembre 24	enviado a casa diciembre 4
3 ^{er} boletín de calificaciones	enero 4 – febrero 3	enviado a casa febrero 10
4 ^{to} boletín de calificaciones	marzo 29 – abril 27	enviado a casa abril 30

Fechas de Conferencias de Padres y Maestros

28 – 29 de octubre 4-7pm
10 - 11 de febrero 4-7pm

SISTEMA DE CALIFICACIONES

La letra de calificación asignada esta dentro de los 5 puntos del sistema de calificación A, B, C, D, y F, con la siguiente interpretación:

A	90-100	(Muy bien)	E - 90-100	(Excelente)
B	80-89	(sobre el promedio)	S - 75-89	(Satisfactorio)
C	70-79	(Promedio)	N - 60-74	(Necesita mejorar)
D	60-69	(bajo el promedio)	U - Below 60	(Insatisfactorio)
F	below 60	(No aprobado)		

Más (+) y menos (-) puede ser usado prudentemente con las calificaciones A, B, C, y D.

A la mitad de cada periodo académico de 9 semanas, un reporte académico para los grados 1-4 será entregado a los padres o al guardian del estudiante.

El reporte de notas estandarizado para estudiantes de kindergartner provee información sobre el progreso de su hijo en los estándares de matemáticas, artes y letras.

Todas las políticas promocionales se basan en promover las mejores oportunidades posibles para cada estudiante. Ambos, padres y la escuela están interesados en la meta común de proveer un programa educacional que será del mejor interés para cada niño, para el presente y para el futuro.

Un estudiante que no logre los requerimientos mínimos para un grado en particular puede ser retenido en ese grado por otro año si eso parece ser el mejor interés del estudiante. En todos los casos de repetición de año, una reunión entre padres y profesor es esencial. Cada repetición de

año es una amenaza para cada caso individual. Principalmente para ser considerado si la repetición es buena o no para el estudiante.

IREAD-3

IREAD-3 es un examen requerido por la Ley Estatal. Este examen mide las habilidades de lectura de estudiantes de tercer grado. Los estudiantes que no pasan el examen IREAD-3 en la primavera, tendrán una oportunidad de recuperación para retomar el examen después del fin de escuela en el verano. Los estudiantes que no pasan el examen IREAD-3 de primavera ni el de verano seguirán recibiendo instrucciones de lectura para 3er grado, será oficialmente reportado como estudiante de tercer grado, y participará en el examen para tercer grado ISTEP+. Hay algunas excepciones a esta norma. Si desea saber más sobre IREAD-3, por favor visite el sitio web del Departamento de Educación de Indiana: <http://www.doe.in.gov/achievement/assessment/iread>

POLITICA DE TAREAS PARA LA CASA

INTRODUCCION

El Estado de Indiana se ha encargado que cada corporación escolar desarrolle una política de tareas. Sabiendo que una política rígida para todas las corporaciones podría no ser necesaria para los estudiantes de diferentes edades y de diferentes habilidades en todas las escuelas, LSC ha instruido a cada escuela para que desarrolle su propia política de tareas para la casa.

La siguiente política ha sido desarrollada para las Escuelas Primarias de Lafayette con el intento de ser una guía general que beneficie a estudiantes, profesores y padres.

PROPOSITO DE LAS TAREAS PARA LA CASA

La tarea se ha asignado con el propósito de preparar a los estudiantes para actividades que se harán en clases futuras; reforzar el aprendizaje que ha sido enseñado; extender el entendimiento a un nivel más alto, o promover la creatividad combinando conceptos y habilidades en una manera diferente.

ROL DEL PROFESOR, ESTUDIANTE, PADRES

Los profesores deben hacer una política de tareas y discutirla con los estudiantes y padres al inicio del año escolar, ser específicos al dar tareas individuales, y notificar a los padres si el estudiante no hace la tarea. Los estudiantes deben escribir sus asignaturas, llevar el material y la información necesaria a casa para la tarea, y regresar las tareas a tiempo. Los padres deben proveer un área de estudio específico y un horario para hacer la tarea, revisar con el niño las tareas y las asignaturas y comunicarse con los profesores cuando surgan dificultades.

GUIAS PARA LAS TAREAS

1. La tarea debe ser conducida para facilitar el aprendizaje del estudiante por lo tanto tiene propósitos de diagnóstico y evaluación.
2. Cuando sea posible, se debe proveer a los estudiantes de un periodo directo de estudio durante el cual pueden empezar sus asignaturas y recibir asistencia del profesor.
3. La cantidad y la frecuencia de las tareas debe estar basado en el nivel académico, materia, y en la habilidad de cada estudiante. Como guía general, la tarea debe tomar entre 15 minutos hasta una hora al día y puede incluir estudio supervisado en clase y/o tiempo pasado en casa.
4. Las asignaturas y evaluaciones mayores, cuando sea posible, deben ser coordinadas para que no haya falta de tiempo.
5. Si un estudiante o un padre creen que estas guías no son seguidas, deben comunicarse primero con el profesor envuelto. Si el problema persiste, deben contactar al Director.

6. Si la tarea es dada por la escuela o un profesor, esta no es negociable. El estudiante debe completar la tarea o afrontar medidas disciplinarias.

POLITICA PARA LOS VISITANTES A LA ESCUELA

El consejo invita a padres y/o ciudadanos de la coorporación escolar a visitar las escuelas. Debido que las escuelas son un lugar de aprendizaje, las siguientes estipulaciones se establecen concernientes a estas visitas:

1. Una visita se define como cualquier persona que no es parte del personal o estudiante de una escuela particular.
2. Cualquier visitante debe informar a la oficina del director de su presencia una vez que llegue a la escuela. La administración de LSC puede limitar el cupo de voluntarios, visitantes o actividades no esenciales para cumplira con las guias de COVID-19.
3. Padres o visitantes que desean observar una clase en particular mientras la escuela está en sesión deben obtener aprobación de tal visita por adelantado del director, asistente principal, o del administrador de la oficina central. En caso de que el director no este disponible, este debe asignar un asistente principal para determinar la aprobación de tales visitas. Antes de aprobar cualquier visita el director o su designado, deben deliberarlo con el profesor de la clase que será visitada no menos de 24 horas antes de la visita, para determinar cuando y como la visita seria apropiada, la duración de la misma u otros temas concernientes. Debe haber limitaciones de tiempo para que minimize las distracciones y la disrupción de la clase.
4. Los profesores que organizan visitas para sus propias clases o escuela deben informar a la oficina del director de tales visitas.
5. Los profesores no deben usar el tiempo instruccional para discutir eventos de clases, procedimientos o temas individuales con los visitantes. Se recomienda que un tiempo separado se organize con el profesor para discutir las observaciones del visitante sobre la clase.
6. Los directores están autorizados para negar la entrada a personas que no tienen negocios legítimos en la escuela y pueden pedir que cualquier persona no autorizada o que tenga conducta inaceptable abandone el área de la escuela. Además, los directores o designados están autorizados a pedir asistencia al agente de orden público en casos de emergencia y procurar la acusación en su máxima extensión de la ley cuando una persona viola las cláusulas de la política distrital incluyendo, pero, no estando limitadas a; invasión de áreas escolares, dañar la propiedad escolar, deambular, y actividad perturbadora.

Adoptado por el consejo: 8 de agosto de 1994

Revisado: 11 de noviembre de 2002

TELEFONO

Un teléfono en la escuela está disponible para los estudiantes en caso de emergencia. Normalmente, los estudiantes no deben ser llamados al teléfono, pero pueden recibir mensajes. La información será comunicada cuando no se interrumpa la instrucción, excepto en emergencias. Planes después de la escuela (cuidado de niños, transporte o actividades) deben ser discutidos con el niño antes de salir a la escuela en la mañana. Si usted llama durante el día escolar, la secretaria puede no ser capaz de dar el mensaje a tiempo. Excepto por emergencias, todos los mensajes se deben recibir antes de las 2:00 p.m.

SUMINISTROS PARA EL GIMNASIO

Zapatos para el gimnasio se piden para todos los estudiantes en actividades de educación física. Se recomienda que los zapatos de gimnasio se dejen en la escuela para ser usados sólo durante educación física y actividades recreacionales.

UTILES PARA LA ESCUELA

Los utiles de la escuela se deben conseguir al inicio del año escolar por el padre y ser reemplazados como sea necesario. Una lista de utiles escolares sera entregada al inicio del año, y esta disponible en nuestra pagina web. www.lsc.k12.in.us. Su niño debe tener utiles adecuados para hacer los trabajos escolares. Por favor asegurese que sus materiales sean los designados en la lista. Y que sean marcados propiamente. Si es posible con el nombre del niño.

RECORDS Y CERTIFICADO DE NOTAS

Un récord permanente de los cursos tomados por cada estudiante, las notas recibidas, su asistencia, y calificaciones en exámenes especiales es guardado en la oficina. Estos récords llevarán el nombre completo del estudiante y su ***Indiana Student Test Number***. Una vez solicitado por el padre y conforme con la Ley Privada Federal, la oficina entregará copias de este récord. Si el estudiante se transfiere de una escuela del LSC a otra escuela del LSC, este récord se envía a la escuela que lo solicita. Un formulario de entrega de archivos debe ser llenado y firmado en la oficina antes que el récord permanente sea enviado a otra escuela que no sea de LSC.

EMISION DE ARCHIVOS ESTUDIANTILES E INFORMACION

La política de los records de LSC obedece las proviciones de ***Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, Public Law 93-380***. (Para mejores detalles revise los Derechos y privacidad en el Apéndice).

DERECHOS EDUCACIONALES DE FAMILIA Y ACTA DE PRIVACIDAD DE 1984

Ley Publica 93-380

La poliza sobre los archivos de los estudiantes de Lafayette School Corporation sigue las pautas de los Derechos Educativos de familia y Acta de Privacidad de 1974, Ley Publica 93-380.

A grandes rasgos, esta poliza provee lo siguiente:

- a. El Acta afecta los archivos de los estudiantes de las escuelas primarias y secundarias.
- b. Los derechos de los padres bajo esta Acta se extienden hasta que el estudiante cumpla los 18 años, o esta inscrito en una institucion post-secundaria; despues de esto, solo el estudiante puede ejercer estos derechos.
- c. Padres tienen el derecho de examinar los archivos escolares de sus niños en ciertas circunstancias en acuerdo con la poliza de la escuela de comprar una copia de dichos archivos o records.
- d. Los padres tienen el derecho de corregir un archivo si algo en él es erróneo, o desorientador, de otra manera es una violacion de la privacidad y otros derechos del estudiante.
- e. Si como resultado de una reunión, la escuela decide que la información en un archivo no es incorrecta, errónea o de otra manera en violación de la privacidad o otros derechos del estudiante, los padres tienen el derecho de poner en el archivo de su niño un comentario sobre la información en el record estudiantil y expresando sus razones para no estar de acuerdo con la decision de la escuela de no corregir la informacion que esta siendo discutida.
- f. Un registro debe ser mantenido mostrando quien a revisado el archivo o records del estudiante, en que fecha lo examinó y el propósito de dicha examinación. Oficiales Escolares del distrito que tengan legítimo interes educacional en el estudiante estan exonerados de este requerimiento por el Acta.
- g. Ciertas personas pueden examinar los records de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. Estos incluyen oficiales escolares, incluyendo profesores que tiene legítimo interés en educación, oficiales de otras escuelas u otros sistemas escolares donde una transferencia a sido hecha; y algunos representantes del estado o del gobierno federal con varias limitaciones.
- h. Cualquier persona puede recibir los records, si los padres dan su consentimiento escrito especificando que records pueden ser emitidos, las razones y la persona a quien estos documentos deben ser entregados. Una copia sera enviada a los padres en el caso que haya sido pedida. El padre también puede pedir y recibir una copia de los records que hayan sido enviados electronicamente a otra escuela o sistema escolar por transferencia.
- i. Una copia tambien puede ser hecha por orden de la corte o citatorio, pero solo si los padres dan aviso con anticipacion.
- j. Cierta informacion del directorio escolar incluye el nombre del estudiante, dirección, telefono, fecha y lugar de nacimiento, area de estudios, participacion en actividades oficiales o deportes, peso, altura de los miembros de equipos atleticos, premios

recibidos, y otra información similar puede ser dada sin el permiso de los padres a menos que el padre notifique a distrito escolar en acuerdo con la póliza de Records del Estudiante que ellos no desean que cierta información sea compartida sin su consentimiento previo.

El Board of School Trustees ha adoptado una póliza implementado las provisiones de esta acta. Una copia de esta póliza y del acta están en el archivo y listas para ser inspeccionadas en la oficina de cada director de escuela y en la oficina del superintendente de escuelas.

ALQUILER DE LIBROS

El alquiler de libros se vence en la segunda semana de escuela. Si un padre o guardián necesita asistencia para pagar la renta de libros, deben contactar al tesorero de la escuela en la oficina de la escuela. Los miembros del Consejo de Escuelas de Lafayette autorizan un programa de renta y pago para proveer libros de texto y materiales relacionados. Los pagos se harán al inicio de cada año escolar y la administración tendrá el poder de hacer los cobros por métodos que incluyan una agencia de cobro o acción legal en corte.

BUS ESCOLAR

Los conductores del bus escolar tienen que controlar a todos los niños que son transportados de sus casas a la escuela y viceversa. El conductor debe mantener el orden, mantener la disciplina entre los niños durante la ruta, tratar a todos los niños en forma civilizada, y ver que ningún niño sea maltratado mientras esté a su cargo.

Primaria/ Estudiantes Nuevos llegada a la parada de autobús en la tarde- Por seguridad del estudiante, las reglas incluyen el tener la supervisión de un adulto o familiar a la salida del bus y el camino a casa desde la parada del autobús hasta que una rutina sea establecida. Si no hay supervisión el estudiante puede ser llevado devuelta a la escuela o a la oficina de transporte de LSC para que sus padres lo vengán por el/ella. Esto es por la seguridad de su hijo(a).

Medicación de los estudiantes transportada a la escuela debe estar en el contenedor original de la prescripción con el nombre y la escuela del niño escritas en el envase de la medicina. La medicina será entregada por el padre o el estudiante al conductor del bus o a su ayudante una vez que entre al bus. El conductor del bus o su ayudante le darán el contenedor al profesor de la escuela o al mismo estudiante una vez lleguen a la escuela.

Los Objetos que son muy grandes para entrar en el regazo del estudiante o entre sus piernas no serán transportados. Otros objetos no transportables son; animales vivos, objetos de vidrio, armas de fuego, municiones, explosivos, o materiales peligrosos, y artículos que puedan ser considerados como peligrosos. Muchos objetos escolares pueden no ser transportables. LLAME A LA OFICINA DE TRANSPORTE AL 771-6059 PARA ACLARAR SUS DUDAS.

No habrá transporte para estudiantes que quieran ir a casa con amigos o a otro lugar. En caso de emergencia, el transporte se puede aprobar por escrito, firmado y con fecha, por el director de la escuela o el jefe de transportes de LSC. La emergencia debe ser de interés y seguridad del estudiante y limitada a un período de tiempo considerado “necesario”. Padres de estudiantes que necesitan transportación permanente a una dirección alterna, como a la babysitter, deben presentar una carta pidiendo al departamento que su hijo necesita usar el bus para llegar a dicha dirección. Transportación a una dirección alterna no es responsabilidad de la corporación escolar. La ruta del bus está establecida por los estudiantes que viven en un área específica. La aprobación dependerá de la disponibilidad de asientos. Una solicitud será procesada para posible transportación. Una respuesta escrita se enviará a la oficina de transportación antes que el transporte inicie.

Si desea más información sobre los bus stops de su niño y las horas, visite www.lsc.k12.in.us, haga click en Transportation, y escoja bus stop information. Usted puede poner su dirección y le diré el número del autobús, la ubicación de la parada de autobús y las horas aproximadas.

PROCEDIMIENTOS DEL BUS

Subir al bus es un privilegio, no un derecho. El comportamiento en el bus que potencialmente es peligroso para la seguridad física de otros puede ser tratado de las siguientes maneras:

1. El conductor advertirá verbalmente al estudiante
2. El conductor llamará al padre

3. 1^{er} Reporte de conducta a la escuela—Advertencia Verbal—Probatoria
4. 2^{do} Reporte de conducta a la escuela —1 semana (5 días) Suspensión del bus
5. 3^{er} Reporte de conducta a la escuela —Nueve (9) semanas Suspensión del bus
6. 4^{to} Reporte de conducta a la escuela —Suspensión por el resto del año escolar del bus
7. A cualquier momento si la ofensa es suficiente severa, el Director o el Jefe de Transportación puede saltar cualquiera de los pasos antes mencionados.

RECESO EN EL EXTERIOR

Los periodos de receso en el exterior, se pueden hacer todos los días excepto en días de tiempo inclemente, o que la temperatura este por debajo de los 20 grados Fahrenheit. Todos los estudiantes deben salir con la clase a no ser que tengan una excusa por razones médicas con una nota de casa cada día. (Las razones médicas pueden ser confirmadas por la enfermera de la escuela). Si persisten los motivos de salud, el personal de la escuela puede solicitar una nota / excusa del médico para no asistir al recreo afuera. Los profesores pueden requerir que un estudiante se quede para completar su trabajo. Cualquier excepción a esta regla debe ser acompañada por un certificado médico para que el estudiante pueda quedarse dentro por un periodo de tiempo largo sin la nota diaria. Se espera que los niños tengan y sigan las reglas y procedimientos durante este periodo. Algunas guías pueden ser dadas para la prevención de contagio de COVID-19 entre los estudiantes que esten activos en el area de juegos (vea Apéndice A). No seguir las reglas puede resultar en pérdida de los privilegios para su hijo.

SERVICIOS DEL ESTUDIANTE

PROGRAMA DE ALTA HABILIDAD

La máxima prueba de cualquier programa educacional es su éxito en alentar y permitir que cada individuo logre su máximo potencial. Aunque la curricula escolar regular cumple con las necesidades de la mayoría de estudiantes, esta no sirve adecuadamente las necesidades de los estudiantes que son altamente hábiles y que requieren desafíos especiales para desarrollar los diferentes grados y tipos de habilidades o talentos que ellos poseen. Un programa educacional específicamente designado para permitir a los estudiantes altamente capaces lograrlo, a su propio ritmo y a un nivel apropiado, es una parte esencial del compromiso educacional total. Tal programa cumple con las necesidades del individuo, ofrece continuidad de K al grado 12, provee interacción con los compañeros y desarrolla responsabilidad por aprender.

Lafayette School Corporation esta comprometida a la implementación de un programa para estudiantes de altas habilidades los cuales desarrollarán habilidades y aptitudes que los llevarán a una vida de aprendizaje, autodesarrollo y vocación de servicio a la sociedad.

El Programa de Desafío de Lafayette School Corporation para estudiantes de alto rendimiento está basado en consideración a las características y necesidades de la juventud con grandes habilidades. Se enfoca en las inquietudes de estudiantes, padres, educadores, y la comunidad en su intento por cumplir con las necesidades de estudiantes de alto rendimiento en habilidades intelectuales en general, aptitudes académicas específicas, liderazgo, creatividad, artes visuales y actuación. El programa de K-12 provee el desarrollo secuencial de las habilidades de pensamiento de alto nivel, estudiadas al ritmo y nivel apropiadas, con los materiales correspondientes, oportunidades de investigación y estudio independiente, y actividades apropiadas dentro de la escuela y comunidad. Estudiantes tienen la oportunidad de ser identificados para este programa muchas veces durante el transcurso del año escolar. Los estudiantes que califican pueden ser que entren en un grupo de enriquecimiento en su casa o en la escuela o serán recomendados a un programa individual (self contained Elementary program). El programa de primaria para K al grado 4 está en la Escuela Edgelea. Conforme los estudiantes avanzan los programas EXCEL y Desafío para los grados 5-6 están en Sunnyside y para los grados 7-8 en Tecumseh. El programa de escuela secundaria consiste en clases de honor y las clases AP en Jefferson High School.

La elegibilidad para los puestos en el Programa Desafío se determina considerando las calificaciones en los exámenes, records académicos, recomendaciones de los profesores, referencias paternas, referencias propias, y otra información relevante. Los padres que sienten que sus hijos necesitan los servicios del Programa Desafío pueden referir a sus hijos para la consideración de un puesto contactando la oficina del Director o

Mrs. Mandy Fisher, High Ability Coordinator
Edglelea Elementary School, 4910 S. 18th Street
Lafayette, IN 47909
Phone: (765) 772-4780

PROGRAMA DE CONSEJERIA DE PRIMARIA

El consejero de primaria es un especialista entrenado en técnicas de educación, psicología infantil y técnicas de estudio de caso. Su meta es ayudar a todos los estudiantes a amoldarse de la mejor manera a la escuela. Los consejeros pueden trabajar con todos los estudiantes en la clase ayudándolos a aprender comportamientos y habilidades que mejoren su éxito escolar. También trabajan con grupos pequeños e individualmente, asistiéndolos con problemas que pueden interferir con su vida escolar. Los servicios de consejería pueden ser solicitados por padres, profesores, directores o estudiantes. Los padres pueden contactar al consejero en persona o por teléfono y solicitar servicios para su hijo.

INTERVENCION EDUCATIVA GENERAL Y LA RESPUESTA DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION A LA INTERVENCION (RTI)

La respuesta a la intervención (RTI) es un modelo de proceso sistemático de 3 niveles que enfatiza y esquematiza qué tan bien los estudiantes responden a los cambios en instrucción y ambiente del aula. La instrucción está dividida en el tiempo, en respuesta al incremento de las necesidades de los estudiantes. Estas necesidades se pueden convertir en barreras para su progreso académico. Ellas incluyen 1) Problemas Académicos, 2) Problemas de Asistencia, 3) Problemas de Conducta, 4) Problemas relacionados a la salud, 5) Problemas relacionados a Nutrición, 6) Problemas de movilidad y transporte.

RTI se ha designado para prevenir la falla académica mediante intervención temprana, progreso frecuente, medición y monitorización, e investigación instruccional basada en investigación para estudiantes que continúan experimentando dificultad.

Componentes esenciales de RTI incluyen:

- Alta calidad de instrucción basada en investigación y soporte conductual en educación general.
- Revisión universal (a nivel escolar, distrital o estatal) de rendimiento académico y comportamiento, a fin de determinar qué estudiantes necesitan monitoreo cercano o intervención adicional.
- Múltiples niveles de intervenciones basadas en investigación científica que son igualadas a las necesidades del estudiante.
- Uso de una estrategia colaborativa y de resolución de problemas de parte del personal para el desarrollo, implementación y monitoreo del proceso de intervención.
- Uso de monitoreo continuo del progreso de estudiantes durante las intervenciones, usando información objetiva para determinar si los estudiantes están cumpliendo las metas.
- Documentar la participación de los padres durante todo el proceso.

El proceso de 3 niveles de respuesta a una intervención, conjuntamente con soporte positivo del comportamiento está fundado en Instrucción DESTACADA. El proceso de monitoreo este hecho a través de metas que pueden ser observadas y medidas.

- **Nivel I (Nivel Universal):** Intervenciones provistas por la profesora en clase. En la cual el nivel de soporte es la base de la currícula de educación general y beneficia a todos los estudiantes en la clase.
- **Nivel II (Nivel de enfoque):** Intervenciones que dan soporte adicional específico a pequeños grupos de estudiantes dentro de la clase.
- **Nivel III (Nivel Individual):** Referencias proveen de un proceso de monitoreo cercano; un portal para referencias en la sección 504 o Educación Especial.

EXAMEN DE DISLEXIA

En la escuela, evaluamos a todos nuestros estudiantes y vemos cuáles son sus necesidades y cómo podemos ayudarlos a aprender y alcanzar. Como parte de este proceso, y para cumplir con la legislación, SEA 217, que aborda la "dislexia", planeamos ofrecer a todos los estudiantes de jardín de infantes, primer y segundo grado una evaluación de detección universal. La prueba de detección incluirá lo siguiente:

- Conciencia fonológica y fonológica;
- Reconocimiento de símbolos de sonido;
- Conocimiento del alfabeto;
- Habilidades de decodificación;
- Rápidas habilidades para nombrar;
- Habilidades de codificación

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

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

SECCION 504 SOBRE EL ACTA DE REHABILITACION ACTA DE 1973

LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION

COMPLIANCE PLAN FOR SECTION 504 OF THE REHABILITATION ACT OF 1973

El Compliance Plan sirve a estudiantes, padres, empleados, y aplicantes a empleos, patrocinadores, y programas dentro de Lafayette School Corporation, aquí referido como LSC:

1. LSC asegura a estudiantes, padres, empleados, aplicantes a empleos, y patrocinadores que no discriminaran en contra de ningún individuo.
2. Para preguntas sobre sección 504, contacte al administrador de su escuela.
3. Los padres reciben información, la cual esta incluida en "Notice of disabled or who are believed to be disabled".
4. Se proporciona una audiencia de proceso y una revisión imparciales (apelación) bajo petición. Los procedimientos se detallan en el "aviso de los derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación, y la colocación de las personas discapacitadas o que se cree que son incapacitados."
5. La notificación a los estudiantes, padres, empleados y público en general de las garantías de no discriminación y los derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación y colocación se diseminará anualmente de la siguiente manera:
 - a) Anuncio de servicio público en periódicos locales;
 - b) anuncio en los sistemas escolares locales; Y
 - c) aviso publicado en cada edificio de escuela pública.

Adicionalmente, el aviso se incluirá en el manual profesional y se difundirá a cada uno de los directores para su inclusión en cada manual de estudiante/padre.

6. LSC ha establecido los siguientes procedimientos para resolver las quejas de discriminaciones. (Estos procedimientos reflejan a estos establecidos en The family Educational Rights and Privacy Act FERPA):
- a) una supuesta queja bajo la sección 504 debe ser dada por escrito, exponiendo completamente las circunstancias que dan lugar a tal queja.
 - b) tales reclamaciones deben ser hechas por escrito y archivadas con el administrador del edificio de su estudiante.
 - c) se llevará a cabo una audiencia de acuerdo con los procedimientos descritos en el Reglamento de implementación de la ley de privacidad y derechos de la familia (FERPA).
 - d) el Coordinador de la sección 504 designará a un funcionario de audiencias que realizará la audiencia dentro de un tiempo razonable después de que la solicitud fue recibida.
 - e) el Coordinador de la sección 504 dará al padre, estudiante, empleado, solicitante o patrón un aviso razonable de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
 - f) la audiencia puede ser conducida por cualquier persona, incluyendo un funcionario del distrito escolar local, quien no tiene un interés directo en el resultado de la audiencia.
 - g) el distrito escolar local dará al padre, estudiante, empleado, solicitante, o patrón plena y justa oportunidad a presentar evidencia relevante para las quejas levantadas.
El afligido puede, a su propio costo, ser asistido o representado por individuos de su elección, incluyendo un abogado.
 - h) el distrito escolar local tomará su decisión por escrito dentro de los quince (15) días después de la audiencia.
 - i) la decisión debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia y deberá incluir un resumen de las pruebas y las razones de la decisión.
7. LSC llevará a cabo una extensa campaña anual de "Child Find" con el objetivo de localizar e identificar a todas las personas calificadas de la sección 504 con discapacidades (de 0 a 21 años) que residen dentro de los distritos escolares participantes.
8. LSC informará a todas las personas con discapacidades y sus padres o tutores de las responsabilidades del distrito y las salvaguardias de procedimiento bajo la sección 504, así como las que están bajo el artículo 7 de Indiana--reglamentos de educación especial y los individuos con Ley de educación sobre discapacidades (idea) de 1997.
9. LSC buscará identificar a personas con discapacidades en nuestra comunidad que deseen recibir acceso a nuestras instalaciones, actividades, programas y servicios.
10. LSC notificará a la comunidad nuestras responsabilidades de acuerdo con la ley de americanos con discapacidades (ADA) con respecto al reclutamiento, publicidad, solicitud y empleo.

EDUCACION ESPECIAL

El Acta de Educación para Individuos con Discapacidades del 2004 (IDEA) es una ley federal que garantiza a todos los estudiantes con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 años una educación apropiada y gratuita para cumplir con sus necesidades individuales. En Indiana, Artículo 7 (mayo del 2019) provee de guías legislativas y del departamento de educación para implementar programas de educación especial. Artículo 7 regula los programas de educación

especial y servicios relacionados con programas dados por las escuelas públicas así como programas apoyados y operados por el estado.

Greater Lafayette Area Special Services (GLASS) es un programa cooperativo con la Corporación Escolar de Lafayette (LSC), la Corporación Escolar de Tippecanoe, y la Corporación Escolar de West Lafayette.

Los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de educación especial deben ser evaluados por un equipo de evaluación multidisciplinario y en una conferencia de caso, deben ser determinados elegibles basándose en una de las siguientes categorías de elegibilidad:

Trastornos de Espectro Autista	Discapacidad Cognitiva
Trastorno del Habla y del lenguaje	Discapacidades Múltiples
Desorden Emocional	Trastorno Ortopédico
Sordera o Dificultad Auditiva	Otros trastornos de Salud
Trastorno Específico del Aprendizaje	Lesión Cerebral Traumática
Retraso Del Desarrollo hasta los 8 años	Ceguera o Baja visión
Sordo-Ciego	

El Comité de la Conferencia del caso, que incluye a padres del estudiante, desarrollará un programa individualizado de la educación (IEP). El IEP será diseñado para satisfacer las necesidades únicas del estudiante que podría incluir servicios relacionados según sea necesario para ayudar a un estudiante a obtener el mayor acceso al currículo de educación general. Cada estudiante con una discapacidad es educado en su ambiente menos restrictivo. A través de la evaluación, el Comité de la Conferencia de casos determina el servicio y la colocación del estudiante.

Ya sea un padre de un estudiante o una agencia pública (representante de la escuela) puede iniciar una solicitud de una evaluación educativa para determinar si un estudiante es elegible para servicios de educación especial en virtud del artículo 7. Si a un padre le gustaría que sus hijos fueran evaluados bajo este artículo, ellos informarían al personal de construcción apropiado en la escuela del niño (Director, asistente del Director, Consejero). La persona designada en la escuela del niño presentará la solicitud a la escuela.

Los padres son parte del Comité de la Conferencia del caso educativo desde la firma hasta la colocación. Es vital que los padres tengan una representación verbal o escrita durante el proceso de evaluación del estudiante con una sospecha de incapacidad. La agencia pública hace todo lo posible para ayudar a los padres a entender el proceso de evaluación educativa incluyendo completar formularios, escalas de calificaciones y cuestionarios.

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

INTERVENCION

TITULO I

LSC recibe financiamiento a través del **Título 1** del Acta de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) la cual puede incluir varios programas como: Primero Leer, Primero Leer Temprano, In Educación Migratoria, Delincuencia y Negligencia Juvenil, y Reforma Escolar Completa. Título 1 es el programa educacional federal más grande para escuelas primarias y secundarias y su objetivo son escuelas con alto porcentaje de pobreza como es indicado en la cuenta de almuerzo pequeña o gratis. Acerca de 90% de todos los distritos escolares de U.S. y el 50 % de todas las escuelas públicas reciben financiamiento de Título 1. Estudiantes en escuelas privadas sin fines de lucro, incluyendo escuelas religiosas, también reciben una parte proporcional de servicios y financiamiento. En Lafayette, el financiamiento de Título 1 impacta directamente en los

estudiantes de cada una de las 7 escuelas primarias, 5 escuelas no públicas, e instituciones descuidadas. Los servicios son provistos por un personal altamente calificado y han sido sistemáticamente designados para servir las necesidades de estudiantes en áreas de Artes y Letras y métodos matemáticos a través de investigación.

ELL

Lafayette School Corporation provee servicios de intervención para aquellos que están aprendiendo inglés que son identificados como necesitados de ayuda adicional.

APRENDIZAJE TEMPRANO/ ESTUDIANTES CON DIFICULTADES

Lafayette School Corporation provee reducción de tamaño de la clase en kindergarten a través de la subvención de Título 1 así como remediación para los estudiantes que tienen dificultad con lectura y/o matemáticas.

El principal objetivo serán las siguientes áreas: Conocimiento de fonemas, Fonética, Vocabulario, Fluidez de Palabras, Comprensión de Lectura y desarrollo de escritura y aculturización. Resolución de problemas matemáticos, computación y medición; son algunas áreas en las que se enfoca la intervención de matemáticas. La instrucción es provista bajo la dirección de un profesor certificado usando materiales basados científicamente para asistir en el aprendizaje del estudiante.

SERVICIOS DE SALUD

El programa de servicios de salud sigue las leyes y recomendaciones del Departamento de Salud y esta bajo la dirección del administrador de la escuela, médico de la escuela y enfermera de la escuela.

MEDICACION/POLITICA DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS

Se fomenta que los padres administren la medicación o hagan los procedimientos médicos en horas de no escuela. Si el médico de un estudiante determina que la medicación o el procedimiento deben realizarse en horas de escuela por personal escolar, la escuela debe tener las indicaciones médicas completas, un formulario de permiso del padre, y el medicamento en el contenedor original de la farmacia. La siguiente es la política completa (J700):

ADMINISTRACION DE MEDICACION EN LA ESCUELA

Con la excepción de los medicamentos, que pueden ser administrados por una enfermera escolar o personal capacitado de primera respuesta durante una emergencia que pone en peligro la vida, no se administrará ningún medicamento a un estudiante sin el consentimiento por escrito y fechado de los padres o tutores del estudiante. El consentimiento del padre o tutor solo será válido por el período especificado en el formulario de consentimiento y en ningún caso más que la escuela actual o el año del programa. Todos los medicamentos de venta sin receta que se administren a un estudiante deben ir acompañados de una declaración que describa el medicamento, la dosis y el tiempo para que se administre al estudiante. Todos los medicamentos recetados, incluidos los medicamentos inyectables y todas las pruebas de glucosa en la sangre mediante pinchazo con el dedo para ser administrados a un estudiante, deben ir acompañados de una receta médica, una copia de la receta original y la etiqueta de la farmacia. Si el medicamento debe terminarse antes de la fecha de la receta, se requiere el consentimiento por escrito y con fecha o el retiro del consentimiento del padre o tutor. El consentimiento por escrito del padre o tutor y la orden escrita del médico se mantendrán archivados. Todos los medicamentos recetados y no recetados que se administren en la escuela o las funciones escolares deben estar aprobados por la FDA.

La medicación se administrará de acuerdo con la declaración de los padres (en el caso de medicamentos sin receta) o la orden del médico (en el caso de medicamentos con receta) solo por una enfermera de la escuela u otro empleado (s) designado por escrito por el director de la escuela, a menos que La condición médica requiere que el estudiante se auto administre el medicamento. Toda la administración de medicamentos deberá estar documentada por escrito. Cualquier empleado designado que sea responsable de administrar la insulina inyectable o una

prueba de glucosa en la sangre mediante punción digital deberá recibir la capacitación adecuada y dicha capacitación deberá documentarse por escrito.

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

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

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

1. El padre del estudiante ha presentado una autorización ante el director del estudiante para el

El alumno poseerá y auto administrará la medicación. La autorización debe

Incluya la declaración descrita en la parte (2).

2. Un médico declara por escrito que:

a. El estudiante tiene una enfermedad o afección médica aguda o crónica por la cual

El médico le ha recetado medicación.

segundo. el estudiante ha sido instruido en cómo autoadministrarse el medicamento; y

do. La naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de

emergencia de la medicación.

La autorización y la declaración descritas en (1) y (2) anteriores deben presentarse

anualmente ante el director del estudiante.

Los medicamentos que posee una escuela para la administración durante las horas escolares o

en las funciones escolares de un estudiante pueden ser liberados para:

1. el padre o tutor del estudiante; o

2. un individuo que es:

a. al menos dieciocho (18) años de edad; y

segundo. designado por escrito por los padres del estudiante para recibir la medicación.

Los medicamentos que posee la escuela para la administración durante las horas escolares o

en las funciones escolares, para los estudiantes en los grados K-8, se pueden entregar a los

padres del estudiante o a una persona que tenga dieciocho (18) años de edad o más y que

haya sido designada , por escrito, por los padres del alumno para recibir la medicación.

Una escuela puede enviar medicamentos a domicilio que la escuela posee para la

administración durante las horas escolares o en las funciones escolares con un estudiante solo

si el padre del estudiante proporciona un permiso por escrito para que el estudiante reciba la

medicina.

Siempre que sea práctico y previsible, la administración debe trabajar con el médico de la

escuela y la enfermera de la escuela para desarrollar uno o más protocolos apropiados 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

REACCION ALERGICA SEVERA INESPERADA

Anafilaxis es una emergencia que amenaza la vida. Es una respuesta severa que genera el colapso cardiovascular (choque o shock) después de la ingestión o exposición a un antígeno. Si esto ocurre es necesaria la intervención inmediata con una inyección de epinefrina y llamar al 911. Cada oficina de salud escolar está equipada con un EpiPen para ser usado en caso de una reacción anafiláctica. La enfermera de la escuela o la persona entrenada debe administrar el EpiPen y debe llamar al 911. (El EpiPen de la escuela sólo se debe usar en casos de emergencia y no debe reemplazar la medicación propia del estudiante. Estudiantes con alergias conocidas deben tener un plan de acción individual y mantener su medicamento prescrito en la escuela. Si su hijo tiene una alergia conocida, por favor informe a la enfermera de la escuela.)

ENFERMEDAD/LESION

Los estudiantes que están enfermos o que se lesionaron severamente antes del día escolar deben quedarse en casa hasta mejorar (libres de fiebre y/o vomitos por 72 hora) o con el visto bueno de un médico. Por favor no envíe estudiantes enfermos o lesionados a la escuela para ser diagnosticados por el personal de la escuela. Padres son responsables por los cuidados de seguimiento. Condiciones que usualmente requieren que el estudiante se mantenga fuera de la escuela son:

- Temperatura de 100 o más
- Dolor de garganta severa
- Tos persistente
- Vómito
- Diarrea
- Dolor de cabeza severo
- Sarpullido sin diagnosticar o infección en la piel
- Ojos llorosos y rojos que no han sido diagnosticados.
- Piojos
- Sarna
- Lesión que haga arriesgado el estar en la escuela
- Drenaje de fluidos corporales que no pueden ser contenidos.

Durante el día, si un estudiante se enferma tanto como para tener que salir de la escuela o se ha lesionado seriamente, se hará el esfuerzo de contactar a los padres. Si un estudiante presenta síntomas de COVID-19 puede ser aislado en un espacio separado de la oficina de la enfermera mientras se espera a los padres (vea Apéndice A para más detalles). Los padres son responsables por la transportación y por los cuidados posteriores. Si de repente, una posible condición que afecte la vida del estudiante llegara a ocurrir, inmediatamente la seguridad del estudiante es la prioridad principal de la escuela. El transporte por ambulancia a un hospital será ordenado. Los padres serán contactados tan pronto como sea posible. **POR FAVOR ASEGURESE QUE LA INFORMACION DE EMERGENCIA ESTE DISPONIBLE EN LA OFICINA.** Si el estudiante ha tenido una cirugía mayor, lesión mayor o una enfermedad contagiosa significativa, por favor provea las órdenes médicas para precauciones y actividades una vez que regrese a la escuela.

ACCIDENTE

Todas las lesiones escolares serias deben ser reportadas al personal de la escuela en el momento de la lesión. Cualquier personal escolar presente al momento de la lesión debe empezar el reporte del accidente y archivarlo con la enfermería de la escuela. El padre es responsable del costo de todos los gastos médicos y todos los servicios asociados al accidente. El personal del receso, educación física, y enfermería serán entrenados en el reconocimiento de síntomas de concusión y el protocolo de concusión del LSC se seguirá.

EXONERACION DE EDUCACION FISICA

Cualquier condición médica que requiera una excusa para educación física por más de unos cuantos días debe ser verificada por escrito por el médico del estudiante. El personal escolar no diagnostica y no puede exonerar a los estudiantes de las clases de educación física.

HIGIENE

Durante el año escolar, la enfermera de la escuela puede hablar con los estudiantes con respecto a la higiene y hábitos saludables de limpieza. En adición, los etuiates deben de ser enseñados a laarse las manos apropiadamente para protegerse a si mismos y a los demas de enfermedades. Los estudiantes pueden ser revisados por pestilencia y desordenes de la piel. Los estudiantes deben estar limpios cuando los envian a la escuela y pueden ser excluidos bajo las regulaciones del departamento de salud si no se tiene una buena higiene.

PRUEBA DE AUDICION

Las pruebas de audición se hacen de acuerdo a la ley estatal a los estudiantes de kindergarten, primero, cuarto, sétimo y décimo grados, estudiantes nuevos y aquellos referidos. Las pruebas serán realizadas por los clínicos de GLASS. Los padres que no deseen que sus hijos hagan esta prueba deben notificar a la oficina del director por escrito con su objeción. Los padres serán notificados si se sospecha algún problema.

PRUEBAS DE VISION

Las pruebas de visión se hacen a los estudiantes de kindergarten, primero, tercero, estudiantes nuevos y aquellos referidos. La enfermera de la escuela informará si la prueba indica que el estudiante necesita más seguimiento médico. Si el padre prefiere que su hijo no reciba la prueba entonces debe notificar por escrito a la enfermera.

REQUERIMIENTOS DE INMUNIZACIONES

Los récords de inmunizaciones deben estar archivados en la oficina de salud de la escuela el primer día que el niño asiste a la escuela y deben cumplir los requerimientos del código estatal para el grado del niño.

MESAS DE LA CAFETERIA DE COMIDA PARA ALERGICOS

Cada cafeteria tiene dos mesas designadas “libre de alergias”. Si su niño necesita este servicio debido a que tiene severas alergias relacionadas a la comida, por favor hable con el director o con la enfermera de la escuela.

ENFERMEDAD MENINGOCOCICA

La siguiente información es proporcionada de acuerdo con IC 20-30-5-18:

La enfermedad meningococica es una enfermedad peligrosa que puede atacar a niños y jóvenes. Es un tipo de meningitis que es causada por la bacteria llamada Neisseria Meningitis. La infección causada por esta bacteria es seria y puede llevar a la muerte. Los síntomas de esta infección pueden incluir fiebre alta, dolor de cabeza, rigidez de cuello, confusión, y rash. Esta enfermedad puede volverse severa muy rápidamente y dejar secuelas como sordera, retardo mental, pérdida de brazos o piernas e incluso la muerte. Se puede contagiar a través del aire o por contacto directo de otra persona con la enfermedad.

Existe una vacuna (Menactra) que puede prevenir la meningitis causada por esta bacteria en mayores de 2 años. Empezando con el año escolar 2010-2011, una dosis de Menactra será requerida para estudiantes en los grados 6-12. Este es un nuevo requerimiento legal.

REVISION DE PIOJOS EN LA CABEZA Y TRATAMIENTO

PEDICULOSIS

Se fomenta que los padres revisen la cabeza de sus hijos frecuentemente en busca de piojos. Algunos síntomas son picazón y rascado excesivos de la cabeza o lesiones que parecen mordeduras pequeñas en la nuca y cuello.

Piojos en la cabeza (pediculosis), es una condicion común entre los escolares en Estados Unidos. Los piojos son pequeños insectos que viven en el cabello humano. Ellos nacen de pequeños huevos, llamadas liendres, que estan pegadas a cabellos individuales. Los piojos se transmiten de diferentes maneras; por contacto con otra persona que tiene piojos, por usar un peine o un

cepillo de una persona con piojos, por prestarse sombreros, listones de pelo y compartir almohadas o toallas. Incluso un cabello caído que tiene liendres puede transmitir la pediculosis. La enfermera de la escuela revisa la cabeza de todos los niños de primaria cada otoño, y periódicamente durante el año escolar. Si se encuentra que un niño tiene piojos se contacta a los padres para que vengan a la escuela y se lleven a su hijo a la casa. La enfermera de la escuela les da instrucciones a los padres para el tratamiento. No es suficiente tratar sólo al niño, todos los miembros de la casa deben recibir tratamiento y se deben revisar en busca de piojos por dos semanas.

Los estudiantes pueden regresar a la escuela después de un tratamiento adecuado, sin rastros de insectos vivos y con las liendres retiradas. Los padres deben tratar la condición rápidamente. La enfermera de la escuela revisará la cabeza del niño antes que regrese a su clase. El padre debe acompañar al niño durante la revisión de la cabeza. Las ausencias para el tratamiento de los piojos no deben exceder dos días y solo serán justificadas por dos días por incidente. Por un máximo de cuatro días serán justificadas por la enfermera de la escuela por piojos cada año.

INSECTOS

Un estudiante que es referido a la enfermera por posibles mordeduras de chinche, serán evaluados por la enfermera de la escuela. Si la enfermera sospecha de posibles picaduras de chinche, la enfermera llamará a los padres para discutir la posibilidad y el estudiante será llevado al médico para diagnóstico y tratamiento. Si un insecto vivo de cualquier tipo se encuentra en la ropa de estudiante, mochila etc, el insecto será recogido y doble embolsado. Se tomará el insecto para identificación positiva a un exterminador. Si se encuentra un error directo en el estudiante, el estudiante tendrá un nuevo cambio de ropa para terminar el día escolar y ropa original será empaquetado y enviado a casa. Enfermera de la escuela proporcionará educación a los padres sobre las mejores prácticas para eliminar las chinches u otras plagas de su ambiente. La enfermera vigilará para otras muestras de reinfestación durante varias semanas después del tratamiento.

EXAMEN FISICO

Es una política de salud que todos los estudiantes de kindergarten tengan un examen físico para nuestros récords. Una evaluación física completa se recomienda para los estudiantes antes de participar en deportes durante el año escolar. Niños y niñas que participen en atletismo y programas recreacionales deben tener una revisión antes de su participación en actividades extenuantes.

Para ser exonerados de la clase de educación física, una declaración escrita del médico de la familia debe acompañar el pedido.

Si el padre necesita asistencia en obtener seguro para su niño, la enfermera de la escuela puede asistir a las familias dándoles los recursos para adquirir seguros.

CRECIMIENTO HUMANO Y DESARROLLO

Crecimiento humano y desarrollo se harán en el grado 4 y los padres serán notificados antes que se presente este material.

REGISTRO DEL PESTICIDAS

La Corporación Escolar de Lafayette practica la gestión integrada de plagas, un programa que combina las técnicas de prevención, métodos de control no químico de plagas, y el uso apropiado de pesticidas con una preferencia por los productos que son menos dañinos para la salud humana y el medio ambiente. El término "pesticida" incluye insecticidas, herbicidas, raticidas, y fungicidas.

La corporación de la escuela ofrece mantener un registro de las personas que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas. Este tipo de notificación del registro proporciona aviso 48 horas antes cuando las aplicaciones se producen durante el día escolar programado (de lunes a viernes). Notificación previa no es necesaria para los siguientes plaguicidas:

- a) desinfectantes, germicidas, productos químicos para piscinas, gel o pasta de cebos insecticidas, insecticidas fabricados en estaciones cerradas; y repelentes autoaplicados.
- b) situaciones de amenaza inmediata de salud para estudiantes (es decir, avispas y abejas);
- c) zonas completamente fuera de los edificios ocupados por los estudiantes.
- d) Las realizadas más de 48 horas antes de un día escolar programado.

Para ser incluido en este registro, por favor complete la forma requerida y presentelo al Director de Instalaciones. El formulario se puede obtener en cualquier oficina de la escuela LSC, el Director de Instalaciones oficina principal, o el sitio web corporación.

Instalaciones:765-772-4790
LSC Sitio Web: <http://www.lsc.k12.in.us/departments/facilities/notifications/>

OBTENCION DE AYUDA

Si un estudiante tiene problemas, nuestras escuelas primarias ofrecen lugares donde se puede obtener ayuda. Gente joven puede tener problemas con grados, profesores, amigos, padres, hermanos o hermanas y muchas otras cosas. Las siguientes personas están aquí tanto para ayudar a los estudiantes como a los padres.

- **MAESTROS:** Si un estudiante esta teniendo problemas en clase, la primera persona a la que le debe pedir ayuda es al maestro. Ellos estarán dispuestos a pasar tiempo extra con ambos padres e hijos.
- **CONSEJEROS:** Los consejeros estan especialmente entrenados para ayudar a los estudiantes. Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes con problemas relacionados al trabajo en la escuela, compañeros de clase o problemas en casa.
- **ENFERMERA:** La enfermera puede ayudar y aconsejar a los estudiantes o padres sobre asuntos relacionados a la salud de los estudiantes. Si su hijo tiene problemas o preguntas sobre su salud, por favor venga y pregunte a la enfermera.
- **SECRETARIAS:** Probablemente las personas que más ayudan en la escuela son las secretarias. Ellas pueden responder muchas de sus preguntas sobre como es el trabajo de sus hijos en la escuela, y pueden ayudar a los estudiantes de muchas maneras, si necesitan un imperdible, si se les derramó la comida en su ropa, y muchas otras situaciones que los estudiantes enfrentan.
- **ADMINISTRADORES:** Aunque el director supervisa la disciplina de los estudiantes, ellos prefieren ayudarlos a ustedes y sus hijos con algun problema potencial antes que este se transforme en un problema de conducta. Entonces nuevamente, por favor busque a alguno de estos si necesita ayuda.

CODIGO DE VESTIMENTA ESTANDAR PARA LOS NIÑOS DE GRADOS K-4 EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS EARHART, MILLER Y MURDOCK PARA EL 2018-2019.

La vestimenta debe ser de la talla apropiada, libre de huecos y roturas que expongan la piel y la ropa interior. La vestimenta (pantalones y tops) no pueden ser pegados al cuerpo.

Camisetas - polos

Aceptados:

- Colores sólidos- no rayas o diseño
- Algodón, Polyester, Lino, Sarga, Corduroy, Lona

Mangas largas o cortas

Restricciones:

No logo mas grande de 1"x1 1/2" en la camisa

otro que no sea el logo de la escuela

- Colores sólidos
- Mangas cortas o largas

Pantalones/Pantalones cortos

Aceptados: Blue Jeans

Polos interiores

Aceptados:

- Colores sólidos: Café claro, azul marino, marrón, verde olivo, gris, o negro
- Plegado o plano en el frente
- Restricciones:
 - No pantalones de ejercicio
 - No pantalones de pajama
 - Deben estar ajustados en la cintura
 - Deben usar correa
 - Deben ajustarse por encima de la cadera
 - Los pantalones cortos deben extenderse más bajo de la longitud de los dedos cuando los brazos están estirados a los lados.

Correa

- Aceptado:
- Cualquier color
 - De cuero o de tela

Pulovers/chalecos/Chaquetas de polar

- Aceptados:
- Colores sólidos
 - Cuello V o cuello redondo
 - Cardigan
 - Restricciones:
 - No debe tener logo mas grande de 1”

- No deben tener capucha.

Sudaderas

- Aceptadas:
- Colores sólidos:
 - Restricciones:
 - No debe tener logo mayor a 1” por 1½” u otro que no sea el de la escuela
 - No debe tener capucha.

Zapatos

- Aceptados:
- Cualquier color
 - Restricciones:
 - No flip-flops
 - No pantuflas
 - No “ruedas” en los zapatos
 - Los zapatos deben tener soporte / tiras

Botas

- Aceptadas:
- Cualquier color
 - Cualquier estilo
 - Restricciones:
 - No “ruedas” en las botas.

CODIGO DE VESTIMENTA ESTANDAR PARA LAS NIÑAS DE GRADOS K-4 EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS EARHART, MILLER Y MURDOCK PARA EL 2018-2019:

La vestimenta debe ser de la talla apropiada, libre de huecos y roturas que expongan la piel y la ropa interior. La vestimenta (pantalones y tops) no pueden ser pegados al cuerpo.

Camisetas/blusas

- Aceptadas:
- Colores sólidos
 - Algodón, Polyester, Lino, Sarga, Corduroy, Lona
 - Mangas largas o cortas
 - Restricciones:
 - Debe tener los polos metidos lo decide el edificio
 - No debe tener logo mayor a 1” por 1½” u otro que no sea el de la escuela
 - Deben cubrir completamente el escote.

Camisetas interiores

- Aceptadas:
- Colores sólidos
 - Mangas cortas o largas
 - Restricciones:
 - No usar camisolas visibles o cualquier otra vestimenta considerada ropa interior

- Tener los polos metidos lo decide el edificio

Pantalones/Shorts/Faldas/Capris/Jumpers

- Aceptados:
- Blue Jeans/ material de denim.
 - Colores sólidos: Khaki, azul marino, verde olivo, gris o negro
 - Plizado o plano en el frente
 - Restricciones:
 - No pantalones de ejercicio, spandex, pantalones de yoga.
 - No pantalones de pijama
 - Deben estar ajustados en la cintura
 - Pueden usar correa
 - Deben ajustarse por encima de la cadera
 - Los pantalones cortos y faldas deben extenderse más bajo de la longitud de los dedos cuando los brazos están estirados a los lados.

Mallas/Leggings

Restricciones:

- Deben ser usados bajo una falda o short apropiado

Pulovers/chalecos/Chaquetas de polar

Aceptados:

- Colores sólidos
- Cuello V o cuello redondo
- Cardigan

Restricciones:

- No debe tener logo mas grande de 1" por 1½" u otro logo que no sea el de la escuela.
- No deben tener capucha.

Sudaderas

Aceptadas:

- Colores sólidos:

Restricciones:

- No debe tener logo mayor a 1" por 1½" u otro que no sea el de la escuela
- No debe tener capucha.

Zapatos

Aceptados:

- Cualquier color
- No flip-flops
- No pantuflas
- No "ruedas" en los zapatos
- Los zapatos deben tener soporte / tiras

Botas

Aceptadas:

- Cualquier color
- Cualquier estilo
- No "ruedas" en las botas.

Correa

Aceptado:

- Cualquier color
- De cuero o de tela

MCKINNEY-VENTO DECLARACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE SIN HOGAR

Como padres criamos a los hijos al mismo tiempo manejando las dificultades de la falta de vivienda, la última cosa que se desea es preocuparse por la educación de sus hijos. La Ley McKinney-Vento fue creada para dar a sus hijos algunos derechos mientras que usted navega su camino hacia una situación de vivienda permanente. Los derechos de sus hijos incluyen:

- **El derecho a inscribirse de inmediato, incluso si usted no tiene toda la documentación requerida.** Las escuelas normalmente requieren que los padres tengan certificados de nacimiento, comprobante de domicilio, registros escolares, registros médicos con ellos cuando se inscriben a sus hijos. Si usted está experimentando una de las situaciones de vivienda contempladas en la Ley McKinney-Vento, entonces se puede inscribir a sus hijos sin estos documentos, aunque puede que tenga que conseguir algunos de ellos más tarde.
- **El derecho a la colocación en la escuela en su mejor interés.** Sus hijos pueden ir a la escuela a la que asistió cuando fueron alojados de forma permanente, también llamada la escuela de origen, incluso si no se está alojando en ese distrito. Por otra parte, sus hijos pueden asistir a la escuela donde se aloja temporalmente. Este derecho tiene una duración de todo el tiempo que este sin vivienda o hasta el final del año escolar después de lograr una vivienda permanente.
- **El derecho a los servicios de transporte.** Las escuelas deben proporcionar a sus hijos con el transporte a su escuela, si es posible, hasta obtener una vivienda permanente. Los padres que necesitan este servicio para sus hijos deben solicitarlo al Enlace de McKinney-Vento.
- **El derecho a otros servicios.** Los pagos para desayuno y almuerzo provisto por la escuela, así como los honorarios de los libros de texto, deben ser disculpados para sus hijos. También son automáticamente elegibles para los servicios de Título I que pueden incluir programas para antes y después de la escuela, programas de tutoría u otra ayuda, tales como calculadoras gráficas requeridas para las clases de matemáticas.
- **El derecho de apelar las decisiones con respecto a la matrícula y los servicios.** Si el distrito escolar toma una decisión sobre la matrícula escolar de su hijo o los servicios que recibe su hijo (como el transporte) de la

que usted no está de acuerdo, usted tiene el derecho de apelar esa decisión. El McKinney-Vento de la escuela debe ser contactado inmediatamente para ayudarle con la apelación. Mientras se resuelve la disputa con el distrito escolar, su hijo tiene el derecho de asistir a la escuela o recibir los servicios en cuestión.

• **El derecho de asistir a las actividades escolares y de la escuela sin el temor a ser señalados.** Los niños en situaciones de vivienda inestables no pueden ser separados de sus compañeros sólo a causa de su situación de vivienda. Ellos tienen el derecho de asistir a la escuela y participar en actividades extracurriculares como cualquier otro estudiante.

La corporación de la escuela tiene el derecho de 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 situación sin hogar con problemas relacionados con la escuela. Por ejemplo, el enlace puede ayudar con problemas relacionados con la inscripción, solicitud de transporte en nombre de los niños, ayudar a obtener las vacunas o los registros de vacunación y certificados de nacimiento, y ayudar a mediar en disputas con el distrito escolar. Las amistades también ayudan a los jóvenes sin padres o tutores. Para averiguar quién sirve como McKinney-Vento de su escuela, llame a la oficina central de la administración de su corporación para pedir más información.

El Enlace de la Escuela Lafayette Corporación McKinney-Vento es John Layton. Él puede ser alcanzado en jlayton@lsc.k12.in.us o llamando al 765-771-6000

¿Qué pasa si no estoy sin hogar, pero no tienen un lugar propio?

Muchas familias no están viviendo en refugios para indigentes, pero no tienen un hogar propio. Las familias que se alojan con familiares o amigos se les conoce como "doble ocupación." No todas las familias que están viviendo con familiares o amigos son personas sin hogar, pero las familias que se quedan con otras debido a una pérdida de vivienda o debido a las dificultades económicas están cubiertas por la Ley McKinney-Vento y tienen derecho a los derechos que se ofrece para los estudiantes.

Acuerdo sobre la Fuente de Información Electrónica

Por favor lea este documento cuidadosamente antes de firmarlo.

El acceso a la información electrónica (internet) es ahora disponible para estudiantes y profesores en Lafayette School Cooperation. Se cree que las fuentes de información electrónica son extensiones de la biblioteca de la escuela, abriendo recursos vastos, diversos y únicos para mejorar el proceso de aprendizaje. La meta de proveer este servicio es continuar con la promoción de educación de excelencia a través de la repartición de los recursos y la comunicación.

Internet esta hecha de cientos de miles de computadoras alrededor del mundo y millones de individuos que publican, discuten y colaboran en un rango inimaginable de tópicos, algunos de la multitud de recursos disponibles para estudiantes y profesores incluyen:

1. Correo electrónico (e-mail) – la habilidad de comunicarse con gente alrededor del mundo.
2. Librerías – acceso a muchos catalogos de Bibliotecas Universitarias, Biblioteca del Congreso, y ERIC.
3. Software que ha sido aprobado por el distrito.
4. Sistemas de manejo de información - la habilidad la introduccion de calificaciones por profesores, revisar las calificaciones y las notas de los exámenes estandarizados por los padres y estudiantes, ver horarios, etc.

El distrito espera que los profesores usen el Internet de manera inteligente y de acuerdo a la currícula y que provean guías e intrucción para su uso por los estudiantes. Cuando sea posible, el acceso a internet desde la

escuela debe ser estructurado de tal manera que lleve a los estudiantes a recursos evaluados con anterioridad a su uso.

Con el acceso a las computadoras, gente alrededor del mundo tiene acceso a materiales que podrían no ser considerados de valor educacional dentro del contexto escolar. En la red gente del rededor del mundo suben información continuamente, es imposible asegurar que un usuario no encuentre contenido controversial. Los usuarios tienen la misma responsabilidad con la información en internet como con cualquier otra fuente de información, como televisión, teléfono, radio, películas, y otros posibles medios ofensivos. La información e interacción disponibles, sopesan el potencial que los usuarios puedan encontrar material que es inconsistente con las metas educacionales del LSC. Para este fin, sistemas de seguridad están instalados para proteger a los estudiantes y al personal, en la extensión que sea posible, de acceder a material que no sea de valor educacional.

Se provee información electrónica a través de una asociación compleja de redes de agencias gubernamentales, regionales y estatales. La operación de la red recae en la conducta propia del usuario que debe seguir las guías estrictamente. Aquí se proveen las guías para que los estudiantes y padres estén concientes de la responsabilidad asumida. Esto significa utilizar las fuentes de la red de manera eficiente, legal y ética. Si un estudiante de LSC viola cualquiera de estas provisiones, su cuenta será cancelada por un periodo no menor de 9 semanas y por un máximo del resto de su carrera escolar. Una segunda infracción puede resultar en la inmediata cancelación de la cuenta durante la carrera del estudiante. Si un miembro de LSC viola cualquiera de estas provisiones resultará en una consecuencia desde la reprimenda verbal hasta el despido.

El acuerdo de uso debe ser completado una vez el estudiante es matriculado en la escuela del distrito, una vez que ingrese a 7mo grado, y una vez que entre a 9no grado. La firma(s) al final de este documento tiene un compromiso legal e indica que la parte que firmo ha leído los términos y condiciones cuidadosamente y entiende su significancia.

Términos y Condiciones

I. Uso aceptable. El propósito de Lafayette School Corporation al proveer acceso al internet es respaldar la investigación y educación con acceso a recursos y oportunidades únicos para un trabajo colaborativo. El uso de la cuenta DEBE ser en apoyo a la educación y/o investigación y debe ser consistente con los objetivos educacionales de LSC. Los siguientes usos para el internet provisto por LSC NO están permitidos: (esta lista no es del todo inclusiva).

- A. Acceder, subir, bajar, o distribuir pornografía, material obsceno o sexualmente explícito;
- B. Transmitir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
- C. Violar cualquier estatuto local, estatal o federal;
- D. Vandalizar, dañar, o deshabilitar la propiedad de otro individuo u organización;
- E. Acceder a materiales, información o archivos de otro individuo sin su permiso; y,
- F. Violar los derechos de autor o de otra manera usar la propiedad intelectual de otro individuo u organización sin su permiso.
- G. Acceder a sitios protegidos del uso por sistemas de seguridad incluyendo pero no exclusivo a redes sociales y sitios pornográficos.
- H. Utilizar servidores proxy o sitios web para eludir los sistemas de seguridad con el intento de ingresar a sitios web que parecen inapropiados para un ambiente educacional incluyendo pornografía y redes sociales.
- I. Lograr acceder a sistemas de manejo de información cuando su acceso no está garantizado via un apropiado nombre de usuario y contraseña.
- J. Utilizar nombres de usuarios y contraseñas entregados a otros.

II. Privilegios – el uso de información electrónica y de sistemas de manejo de información son un privilegio, no un derecho. El acceso amerita responsabilidad. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de los privilegios. Los administradores de la red pueden cerrar una cuenta en cualquier momento, y considerarán lo que es uso inapropiado. Su decisión sólo es sujeta a revisión por el administrador o personal certificado aprobado por Lafayette School Corporation. La administración, la facultad y el personal de LSC pueden pedir al administrador de la red que niegue, revoque, o suspenda cuentas de usuario específicas. Acciones disciplinarias adicionales pueden ser determinadas a nivel escolar de para cuidar los procedimientos existentes y prácticas sobre lenguaje y comportamiento inadecuado. Cuando y donde sea aplicable, las agencias de orden público pueden estar implicadas.

III. Etiqueta en la Red – Se espera que los usuarios sigan las reglas aceptadas de etiqueta en la red. Estas incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

- A. Cortesía. No amenace ni sea abusivo en mensajes a otros.
- B. Lenguaje apropiado. No jure, ni use vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- C. Direcciones personales o números telefónicos no deben ser revelados, incluyendo el de uno mismo, amigos, familia o colegas.
- D. Nombres de usuario o contraseñas no deben ser compartidos con otros.
- E. No se garantiza que el E-mail sea privado. Mensajes electrónicos y archivos guardados en las computadoras de la escuela pueden ser revisados. Los administradores y la facultad pueden revisar los archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios actúen responsablemente.
- F. No responda a un E-mail no solicitado. Si recibe un e-mail ofensivo no solicitado notifique a su administrador de la red en su edificio o al coordinador de computadoras de LSC inmediatamente.
- G. Cuando utilicen medios sociales, los estudiantes no deben publicar información personal on-line., comprometerse en conductas amenazantes hacia otros o en cualquier otra actividad o conducta que constituya cyberbullying.
- H. Si un estudiante cree que ha sido víctima de cyberbullying debe reportar el contenido ofensivo, amenaza o conducta al administrador de la escuela inmediatamente y cuando sea posible entregar la documentación que soporte que tales actos han ocurrido.

IV. Lafayette School Corporation no da garantías de ningún tipo, ni explícitas ni implícitas, para el servicio que esta dando.

A. Lafayette School Corporation no sera responsable de ningún daño causado al usuario. Esto incluye perder información que resulte en retrasos, no entrega, malas entregas, o interrupciones, independientemente de la causa o errores y omisiones del usuario.

B. el uso de la información obtenida de estos recursos está a riesgo del usuario, Lafayette School Corporation niega específicamente cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida por este servicio.

V. Seguridad – La seguridad es muy importante, especialmente cuando muchos usuarios están implicados. Lafayette School Corporation toma la seguridad seriamente.

A. Si se identifica un problema con información electrónica o en un sistema de manejo de datos, el coordinador de computadoras de K-12 de Lafayette School Corporation debe ser notificado. Los problemas no se deben demostrar a los usuarios.

B. La cuenta de otra persona, incluyendo nombres de usuario y contraseña no deben ser usados.

C. Intentos de ingresar a cualquier sistema como administrador de la red resultará en la cancelación de los privilegios de usuario.

D. Cualquier usuario identificado como riesgo para la seguridad o que tenga una historia de problemas con otros sistemas de computadoras puede ser denegado del acceso a los sistemas de información electrónica y manejo de información.

VI. Vandalismo – Vandalismo puede resultar en la cancelación de los privilegios. El vandalismo es definido 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, subir o enviar virus de computadoras.

VII. Se debería entender que un estudiante que viola el acuerdo y tiene negado el acceso a la información electrónica y sistemas de manejo de información puede ponerse en riesgo de no ganar ningún diploma que ellos deseen. Muchos cursos se construyen con dependencia en el uso de la información electrónica y sistemas de manejo de datos. Un estudiante que haya perdido estos privilegios puede ser negado de entrar en ciertos cursos.

Aviso de intención de cumplir con el Título IX

Se comunica al público en general que Lafayette School Corporation se compromete a cumplir con el Título IX de la enmienda de Ley de Educación del 1972, la enmienda número 93-568, efectiva el 21 de julio del 1975 y el Acta de Americanos con Discapacidad. Usted encontrará las pólizas y procedimientos en caso de Acoso Sexual o Racial dentro de la página web del Lafayette School Corporation bajo el título de “Parents”. Documentos para presentar alguna queja se pueden obtener en la oficina de la escuela. El Oficial que se encarga de que esta ley se cumpla es el Superintendente Dr. John Layton. Si desea contactarse con Dr. Layton puede escribirle a jlayton@lsc.k12.in.us o llamar al 765-771-6000.

APPENDICE A

Respuesta a la enfermedad de Coronavirus (COVID-19)

La Corporación Escolar de Lafayette, trabajando junto con el Departamento de Salud del Condado de Tippecanoe, tiene un rol importante al proteger a nuestros estudiantes vulnerables y personal para asegurar que tendrán un ambiente seguro y saludable en el cual aprender y trabajar. Todas las decisiones acerca de las estrategias basadas en lo escolar (por ejemplo, hora de salida, cierre de escuela, medidas de distancia social, etc.) serán hechas localmente en colaboración con el departamento de salud local.

Aunque hay evidencia que la mayoría de los niños que son infectados con COVID-19 demuestran síntomas leves, algunos pueden desarrollar enfermedades serias, especialmente los niños que están en riesgo con enfermedades subyacentes. Los padres y guardianes deben tener una plática con el proveedor médico de su hijo para determinar si estudio por internet es apropiado hasta que la inmunización adecuada tome lugar. Las mismas recomendaciones son hechas para el personal mayores de 65 años o que tienen enfermedades subyacentes.

La Corporación Escolar de Lafayette esta preparada para responder a los casos de COVID-19 cuando ocurran en algunas de nuestras facilidades. Esto incluye reportando sistemas el proceso de tomar decisiones sobre cierre de escuelas, desinfectando, etc.

Estudiantes, maestros, administradores y otro personal son alentados a hacer una auto evaluación antes de venir a la escuela. Cualquier persona que tenga uno o mas sintomasdeCOVID-19 debe de quedarse en casa y consultar a su doctor primario. Los síntomas incluyen lo siguiente:

- Fiebre de 100.4°F o mas
- Pérdida de apetito, náuseas, vómitos o diarrea
- Tos
- Dificultad para respirar
- Escalofríos
- Temblar con escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Reciente perdida de gusto u olor.

Estudiantes y personal deben de ser excluidos de la escuela si resultan positivos con COVID-19 o demuestran uno o mas síntomas de los ya mencionados basado en el Centro de Control de Enfermedades (CDC) que no hayan sido antes explicados.

Regresar a la escuela después de la exclusión

Una vez que el estudiante o personal haya sido excluido del ambiente escolar, pueden regresar si califican con las recomendaciones del CDC. Actualmente esas guías son:

Sin examen confirmado

Personas que no hayan recibido un examen o desapruaban de la presencia de COVID-19 pero experimenten síntomas pueden regresar si las tres siguientes condiciones son confirmadas:

- No han tenido una fiebre por lo menos 72 horas (esto es tres días completos de no fiebre sin uso de medicina para reducir la fiebre) y
- Otros síntomas han mejorado (por ejemplo, la tos o dificultad para respirar han mejorado); y
- Por lo menos 10 días del calendario han pasado desde la última vez que presento síntomas.

Resultado positivo- Sintomático

Personas que experimentaron los síntomas y han tomado el examen de COVID-19 puede regresar a la escuela si las siguientes condiciones son confirmadas:

- No han tenido una fiebre por lo menos 72 horas (esto es tres días completos de no fiebre sin uso de medicina para reducir la fiebre) y
 - Otros síntomas han mejorado (por ejemplo, la tos o dificultad para respirar han mejorado); y
 - Por lo menos 10 días del calendario han pasado desde la última vez que presento síntomas.
- O el individuo recibió dos exámenes negativos por lo menos 24 horas separadas.

Resultado positivo- Asintomático

Personas que no han tenido síntomas, pero presentaron positivo aCOVID-19 pueden regresar a la escuela cuando

La persona ha pasado 10 días del calendario sin síntomas y ha sido dado de alta por un medico. Los estudiantes pueden regresar si son aprobados por escrito por el doctor familiar.

Resultado positivo- Impacto en las operaciones escolares

La Corporación Escolar de Lafayette trabajaran de cerca con el departamento de salud para determinar si la escuela debe de ser cerrada.

Aunque sin síntomas, si un estudiante o trabajador ha estado recientemente con una persona que es sospechosa o confirmado caso de COVID-19, tiene a alguien en casa que resulto positivo a covid-19, o ha viajado recientemente a un lugar que es considerado de “alto riesgo”, el distrito/escuela puede excluir al estudiante o personal del edificio escolar y recomendar que se pongan en cuarentena por 14 días del calendario.

Espacios Clínicos en la Escuela Sintomáticos de COVID-19:

Cada escuela de LSC tendrá un cuarto o espacio separado de la clínica de la enfermera donde los estudiantes y empleados que se sientan mal serán evaluados o esperar a que los recojan. Todo personal en espera y los estudiantes deberán de cubrirse con una mascara de tela. Solo personal esencial asignado a ese espacio estará desinfectando el lugar varias veces durante el día. Distancia social estrictamente será requerido y el personal debe de llevar equipo personal de protección. Estudiantes que estén enfermos serán acompañados afuera para entregar a los padres. Si un estudiante o personal tiene fiebre, por cualquier razón, el distrito puede ajustar su poliza y requerir que el personal y los estudiantes estén libre de fiebre, sin el uso de medicamento para fiebre, por 72 horas antes de regresar a la escuela. Adicionalmente, todo el personal y estudiantes con fiebre o síntomas asociados con COVID-19 pueden buscar atención medica para mayor evaluación e instrucciones. Estudiantes y personal puede regresar antes de las 72 horas si son aprobados y dados de alta por su medico.

Espacio Clínico No relacionado a COVID-19:

Estudiantes que no muestren síntomas de COVID-19 pueden ser vistos y tratados en la clínica de la enfermera. Esto incluye estudiante que han sido lastimados durante el día escolar o estudiantes con necesidades de cuidados espaciales de salud, aquellos como condiciones de salud crónicas (por ejemplo, diabetes o convulsiones), aquellos requeridos de tratamiento medico (por ejemplo, succionando, alimentación por sonda, o nebulizador), y aquellos con planes individuales de salud.

Casos confirmados de COVID- 19 en propiedad escolar

Cuando haya una confirmación de que una persona infectada con COVID-19 esta en la propiedad de la escuela, el distrito contactara al departamento de salud local y al Departamento de Educación inmediatamente. Al menos circunstancia atenuantes existan, el distrito trabajara con el departamento de salud local para ver los factores como la probabilidad de exposición a empleados y estudiantes en el edificio, el numero de casos en la comunidad, y otros factores que pueden que determinen el cierre de edificios. Es la responsabilidad del departamento local de salud de contactar a la persona con un caso confirmado de COVID-19, informar a los directos contactos que hayan sido posiblemente expuestos, y dar instrucciones sobre auto cuarentena y exclusiones a todos los envueltos con el caso confirmado incluyendo hermanos y otras personas que vivan en la misma casa. El individuo que salió positivo será identificado en las comunicaciones a la comunidad de a escuela, pero si se tendrá que revelar su identidad para poder trazar el contacto con demás personas por el departamento local de salud. Si el cierre es determinado necesario, el distrito puede consultar con el departamento local de salud para determinar el status de las actividades escolares incluyendo actividades extracurriculares, actividades co-curricular, y programas de antes y después de escuela. En cuanto el distrito sepa de un estudiante o personal que haya sido expuesto o diagnosticado con COVID-19, el equipo de limpieza será informado, para que el edificio impactado o áreas de autobús, muebles y equipo pueda ser ampliamente desinfectado. Si es posible, basado en la presencia del estudiante y la persona, el equipo de limpieza puede esperar 24 horas o lo mas posible antes de desinfectar. Sin embargo, si no es posible o la escuela esta en clases, la limpieza ocurrirá inmediatamente.

Medidas preventivas

El distanciamiento social puede ser cumplido en varias diferentes formas y la Corporación de Escuelas de Lafayette esta dedicada a con toda seguridad implementar las practicas de distanciamiento social para que las clases en persona puedan ocurrir. La Corporación de Escuelas de Lafayette implementaran varias estrategias que aseguran que los estudiantes están sociablemente distanciados mientras estén en la escuela y en los eventos escolares. Es una expectativa que todos los estudiantes sigan las medidas puestas en lugar por el distrito escolar. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria. Algunas estrategias incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

- Minimizar a los estudiantes que viajan a diferentes edificios para recibir servicios.
- Los maestros pueden rotar, a diferencia de los estudiantes que cambian de salón, cuando corresponda.
- Limite o elimine a los visitantes del salón de clases.
- Asegurar suministros adecuados para minimizar el intercambio de materiales táctiles en la medida de lo posible (material de arte, materiales, equipos, etc. asignados a un solo niño) o limitar el uso de materiales y equipos por un grupo de niños a la vez y limpiar y desinfectar entre usos.

- Minimizar el intercambio de dispositivos electrónicos o ayudas de aprendizaje cuando sea posible.
- Los viajes de estudio (paseos) se pueden hacer "en-casa" utilizando plataformas virtuales.
- Todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar llevarán una máscara de tela.
- Los conductores de autobuses escolares supervisarán dónde se sientan los estudiantes todos los días en caso de la necesidad de rastreo de contactos.

- Cerrar espacios de uso comunitarios como cafeterías y parques infantiles si es posible. De lo contrario, alternar el uso y desinfectar entre los usos.
- Reorganizar educación física, coro, banda, orquesta, y otras clases de alta cantidad para permitir el distanciamiento social y otras precauciones.
- Recreo alternativo para minimizar el número de estudiantes en el patio de recreo, fomentar el distanciamiento social y dar tiempo a desinfectar el equipo entre usos.
- Aumentar el espacio entre los estudiantes durante la instrucción en persona.
- Reorganice los escritorios para aumentar el espacio entre los estudiantes.
- Escritorios estén de frente en la misma dirección.
- Requerir que los estudiantes estén en asientos asignados.
- Minimizar a los estudiantes que viajan a diferentes edificios para recibir servicios.

- Los maestros pueden rotar, a diferencia de los estudiantes que cambian de salón, cuando corresponda.
- Limite o elimine a los visitantes del salón de clases.
- Asegurar suministros adecuados para minimizar el intercambio de materiales táctiles en la medida de lo posible (material de arte, materiales, equipos, etc. asignados a un solo niño) o limitar el uso de materiales y equipos por un grupo de niños a la vez y limpiar y desinfectar entre usos.
- Minimizar el intercambio de dispositivos electrónicos o ayudas de aprendizaje cuando sea posible.
- Los viajes de estudio (paseos) se pueden hacer "en-casa" utilizando plataformas virtuales.
- Todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar llevarán una máscara de tela.
- Los conductores de autobuses escolares supervisarán dónde se sientan los estudiantes todos los días en caso de la necesidad de rastreo de contactos.

Equipo de protección personal (PPE) también puede ayudar a prevenir el contagio de COVID-19. La administración de LSC solicita que los padres proporcionen a sus hijos una máscara de tela, una botella de agua, desinfectante de manos y guantes de goma. Estas son sólo recomendaciones. En algunos casos, se requerirá el uso de máscaras de tela según las instrucciones de los CDC, el IDOE y la Junta de Salud del Condado de Tippecanoe. Por ejemplo, algunas clases especiales como Coro/Música requerirán una máscara de tela para poder participar. Una máscara aceptable debe cubrir la boca y la nariz y debe ser similar a las proporcionadas por el estado para uso de los estudiantes. Dado que no se pueden usar artículos comunes como fuentes de agua, se alienta a los padres a proporcionar a sus hijos una botella de agua. La administración del edificio proporcionará más orientación sobre esto y los procedimientos que utilizarán. La administración de LSC tendrá máscaras faciales apropiadas para la edad, desinfectante de manos y un número limitado de botellas de agua para situaciones de emergencia. Sin embargo, los padres deben proporcionar a sus hijos los artículos que necesitan para ayudarlos a sentirse seguros. Si alguna familia necesita ayuda con el EPP, debe comunicarse con la administración escolar de su hijo. Si bien los suministros son limitados, la administración de LSC hará todo lo posible para ayudar a las familias necesitadas.

**Lafayette School Corporation
2020-2021
RECIBO DEL MANUAL Y ALQUILER DE LIBROS**



Firmando este recibo, confirmo que he recibido el manual del estudiante elemental LSC. Entiendo que tengo que leer y explicar esta información a mi niño (s). También entiendo que soy financieramente responsable por cualquier libro alquilado y cargos que puede cobrar la escuela y no se limitan a libros perdidos, costos cafetería, libros de la biblioteca, actividades extracurriculares, recaudación de fondos y matrícula. También soy responsable de todos los costos razonables de la recaudación de la deuda, que puede incluir, pero no se limitan a cargos por pagos atrasados, colección de honorarios, honorarios de agencia de colección, honorarios razonables de abogados y costos judiciales sobre cualquier saldo pendiente de pago.

Nombre del estudiante _____

Grado _____

Nombre del padre _____

Firma del padre _____