

## PROLOGO PARA PADRES

**Cada escuela es parte de Corporación Escolar de Lafayette 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.

### BIENVENIDA A LOS ESTUDIANTES

Bienvenidos a la Escuela Intermedia de Sunnyside - el hogar de los Bronchos, donde el espíritu, el orgullo y la excelencia son las palabras de una escuela en la que toda la comunidad se enorgullece! Además de aumentar sus conocimientos y desarrollar sus habilidades, su principal responsabilidad en Lafayette Sunnyside será respetarse a sí mismo, a sus compañeros, maestros y miembros del personal.

Este manual ha sido preparado para ayudarle a familiarizarse con la tradición Lafayette Sunnyside. También esperamos que se familiarice con las instalaciones, reglas, horarios, equipos y organizaciones y hará todo lo posible para conocer a sus maestros y hacer nuevos amigos. Por participar en todo lo que Lafayette Sunnyside tiene para ofrecer, ¡tendrás un gran año escolar! No sólo eres parte de la tradición Lafayette Sunnyside, sino que, lo que es más importante, estás dando un gran paso en la dirección en convertirte en un éxito.

### VISION DE LA CORPORACION ESCOLAR DE LAFAYETTE

El nutrir la promesa de nuestros hijos.

### MISION DE LA CORPORACION ESCOLAR DE LAFAYETTE

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

### LINEA DE AYUDA SAFE SCHOOL HELPLINE

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

### WETIP HOTLINE

Otra avenida de ayuda es la línea directa WETIP proporcionada por la Fiscalía del Condado de Tippecanoe. Está disponible para reportar cualquier actividad criminal que tenga conocimiento en el condado. El número de teléfono es 1-800-782-7463

### COSAS QUE NECESITA SABER

Este propósito de esta sección del manual es ayudarle a familiarizarse con muchas de las políticas y procedimientos que puede encontrar en Lafayette Sunnyside. ¡Esperamos que la mayoría de sus preguntas puedan ser respondidas aquí!

## **AUSENCIAS Y TARDANZAS**

Tu padre o tutor debe llamar a la escuela antes de las 9:00 AM cada día que esté ausente. Si un padre no puede llamar, el estudiante traerá una nota (con el motivo de la ausencia) a la Oficina General antes de que la escuela comience el día que regrese. A los padres se les puede preguntar qué síntomas (Apéndice B) está teniendo su hijo si se les informa que están enfermos. Una alarma que no sonó, perdiste el autobús, o te quedaste dormido, llegar tarde y cuidar niños son ejemplos de ausencias o retrasos injustificados. Una forma alternativa de llegar a la escuela (como el autobús gratuito de la ciudad) es importante en caso de que ocurra lo anterior.

A continuación, un estudiante va al médico/dentista/terapeuta/tribunal/probación, etc., una nota para la cita debe ser llevada a la escuela para ser presentada.

El estudiante es contado como tardanza escuela si no está en el salón de clases a las 8:05 a.m. (El momento recomendado para estar en la escuela es a las 8:00 a.m.) Si el estudiante llega después de las 8:05 a.m., los estudiantes serán considerados tarde (se quedo dormido, perdió el autobús, etc.) Todos los retrasos (T) no están justificados a menos que el padre proporcione documentación aprobada, es decir, nota médica, nota dental, etc.

Si el estudiante llega después de las 8:25 sin una excusa, se considera que es tarde-ausente (TTR). Cada retraso (TTR) se considerará como una ausencia de medio día y estará sujeto a los procedimientos de asistencia anteriores y a los procedimientos de mediación de ausentismo que lo acompañan.

Si un estudiante tiene excesivamente tardanzas (acumula 10 retrasos durante un año académico), se puede enviar una carta a casa notificando a los padres el número de retrasos junto con una invitación a una reunión del TPEC. Se puede asignar una consecuencia para los retrasos continuos.

## **CITAS**

Si llega a la escuela desde una cita después de las 8:05 AM, preséntese a la Oficina General por un pase. Si necesita salir del edificio durante el día por cualquier motivo, debe obtener un permiso de la Oficina General. NO PERMISO se dará sin contacto con los padres (nota o llamada telefónica). Los permisos para las citas deben obtenerse por la mañana antes de que comience la escuela, siempre que sea posible.

Cuando se va a la cita, el permiso se muestra a su maestro y luego se entrega a la recepcionista en la Oficina General. Al regresar a la escuela después de la cita, usted debe presentarse a la Oficina General para obtener un pase a la clase.

## **LLEGAR A LA ESCUELA**

Estudiantes deben llegar a la escuela tan cerca de las 7:50 AM como sea posible a menos que viaje en el autobús escolar. A su llegada, los estudiantes irán a su ubicación asignada. Los miembros del personal notificarán a los estudiantes cuando se les permita ir y prepararse para las clases. Los padres que llevan a los estudiantes a Sunnyside deben usar la entrada de Cason Street.

## **BICICLETAS, PATINETAS, MOTOS**

A los estudiantes se les permite andar en bicicleta a la escuela si el estudiante utiliza las regulaciones comunes con respecto a su uso. La expectativa es caminar su bicicleta una vez que esté en el campus de Sunnyside. Se recomienda encarecidamente a cada estudiante que bloquee su vehículo con una cadena de servicio pesado y un candado. La escuela no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas montadas en la escuela, pero hará un esfuerzo para salvaguardarlas. Cada bicicleta debe estar registrada en el departamento de policía. **PATINETAS, PATINES EN LINEA, MOTOS NO SON PERMITIDAS.**

## **RENTA DE LIBROS**

El alquiler de libros debe ser al final de la segunda semana de la escuela. Si sus padres necesitan ayuda para pagar el alquiler de libros, pueden comunicarse con el tesorero de la escuela. La Junta de Síndicos Escolares de Lafayette autoriza un programa de alquiler y honorarios para proporcionar libros de texto y materiales relacionados. Las tarifas se evaluarán al comienzo de cada año escolar y la administración estará facultada para cobrar todas las tarifas por métodos que puedan incluir una agencia de cobro, o acciones legales en los tribunales. Los estudiantes son responsables del mantenimiento de los libros que se emiten y son responsables de cualquier daño incurrido.

## **CAFETERIA**

- La cafetería cuenta con varias líneas de servicio que ofrecen una variedad de alimentos saludables. Hay 4 platos principales, incluyendo una ensalada de chef todos los días. Proteínas, verduras, frutas, granos y leche están incluidos en este almuerzo. Muchos alimentos a la carta también están disponibles que se pagan individualmente.
- Se proporcionará un desayuno nutricional en el aula de forma gratuita. **El desayuno NO se servirá en los días con 2 horas de retraso.**
- Cualquier compra en la cafetería se puede pagar desde la cuenta de la cafetería del estudiante o en efectivo. Por recomendación de la Junta De Cuentas del Estado no se permite ningún cargo en la cafetería. A los estudiantes se les emitirá un número de teclado (PIN), que se utilizará para comprar el desayuno, el almuerzo o la carta utilizando su cuenta de cafetería en Lafayette Sunnyside. Sus padres pueden enviar dinero a la escuela con usted o hacer pagos en línea en el sitio web de LSC bajo la parte de los padres usando el PIN. Antes de la escuela es el mejor momento para agregar dinero a su cuenta. Los artículos a la carta no están disponibles bajo el programa gratuito/reducido. Las solicitudes para almuerzos gratuitos o a precio reducido están disponibles en la oficina de la escuela y pueden presentarse en cualquier momento durante el año escolar
- Usted es responsable de limpiar después de comer. La basura y los alimentos no comidos deben colocarse en los botes de basura. Las bandejas, los platos y los cubiertos deben devolverse a la ventana de lavado. Los estudiantes no pueden sacar comida de la cafetería.

## **CD, RADIO, MP3, y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS**

La dirección de escucha electrónica debe apagarse y colocarse en un área segura que esté fuera de la vista tanto de los profesores como de otros estudiantes de 7:55-3:15. Tenga en cuenta que la escuela no será responsable de los equipos electrónicos perdidos o robados. El incumplimiento de este procedimiento dará lugar a que el artículo sea confiscado y devuelto sólo al padre o tutor.

## **TELEFONOS CELULARES**

Los teléfonos celulares deben apagarse y colocarse en un área segura que esté fuera de la vista tanto de los profesores como de otros estudiantes de 7:55-3:15. Durante este tiempo, no debe ser audible. El incumplimiento de esta política dará lugar a que el teléfono celular sea confiscado y devuelto sólo al padre o tutor. Tenga en cuenta que Sunnyside Intermediate School no será responsable de los teléfonos celulares perdidos o robados

Además, tenga en cuenta lo siguiente con respecto al contenido y la exhibición del teléfono celular:

- La Ley de Abuso/Negligencia Infantil requiere que el personal de la escuela se presente a los servicios de protección de la ley o de protección infantil siempre que haya razones para creer que cualquier persona/estudiante está involucrada con la "explotación infantil" o la "pornografía infantil" según lo definido por los Estatutos Penales de Indiana.
- Explotación Infantil: Es un delito grave de Clase D bajo I.C. 35-42-4-4(b) para cualquier persona/estudiante (1) exhibir, fotografiar o crear una imagen digitalizada de cualquier incidente que incluya "conducta sexual" por un niño menor de 18 años; o (2) difundir, exhibir a otra persona u ofrecer difundir o exhibir así, materia que represente o describa "conducta sexual" por un niño menor de 18 años. La conducta sexual se define en I.C. 35-42-4-4(a).

- Pornografía infantil: Es un delito grave de Clase D bajo I.C.35-42-4-4(c), para cualquier persona / estudiante poseer una fotografía, película, imagen digitalizada, o cualquier representación pictórica que represente o describa "conducta sexual" por un niño que la persona sabe que tiene menos de 16 años de edad o que aparece menor de 16 años. La conducta sexual se define en I.C. 35-42-4-4-(a).
- El Estatuto de Registro de Delincuentes Sexuales de Indiana en I.C. 11-8-8-7 y el Estatuto del Registro de Delincuentes Sexuales en I.C. 35-42-4-11, a partir de mayo de 2009, requieren que las personas condenadas o juzgadas como delincuentes juveniles por violar el Estatuto de Explotación Infantil en I.C. 35-42-4-4(b) se registren como delincuente sexual.
- Debido a que los teléfonos celulares de los estudiantes se han encontrado en varios distritos escolares de Indiana que han contenido evidencia de "conducta sexual" como se definió anteriormente, es importante que los padres y estudiantes sean conscientes de las consecuencias legales en caso de que esto ocurra en nuestro sistema escolar.

### **CAMBIO DE DIRECCION O Teléfono**

Si se mueve, cambia los números de teléfono o tiene un padre que cambia de trabajo, por favor reporte esta información a la Oficina de Orientación.

### **DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES/DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN/VIDEO O DISPOSITIVOS DE FOTO**

A Los padres/tutores que permiten a los estudiantes llevar dispositivos electrónicos a la escuela implica permiso a la escuela para tener acceso a toda la información en el dispositivo si se confisca con fines disciplinarios o de investigación.

### **CONTACTAR LA ESCUELA**

Todo de teléfono: 765-771-6100; Número FAX 765-771-6113; Dirección del sitio web: <http://sis.lsc.k12.in.us>. La lista completa de correos electrónicos de los maestros se puede encontrar en el sitio web de la escuela.

### **SIMULACRO DE INCENDIO**

El estado de Indiana requiere que cada escuela realice al menos un (1) simulacro de incendio al mes. Las siguientes reglas deben observarse durante un simulacro:

1. En el aula:
  - a. Los estudiantes dejan todos los libros y materiales de trabajo donde están.
  - b. Se debe observar el orden perfecto.
  - c. El primer estudiante pasa por la puerta y la mantiene abierta.
  - d. El último alumno cierra la puerta del salón de clases.
2. En los pasillos y escaleras:
  - a. Pasa en una sola línea a menos que se indique lo contrario.
  - b. La primera persona a través de las puertas del pasillo es mantener las puertas abiertas hasta que todos los estudiantes estén a través de las puertas.
  - c. La primera persona a través de las puertas exteriores es mantener las puertas abiertas hasta que todos los estudiantes estén a través de las puertas.
  - d. Siga la ruta asignada, mantenga el silencio, paso rápido, sin correr!
3. Fuera del edificio:
  - a. Todos los grupos deberán pasar a puntos más allá del peligro de donde puedan caer muros.
  - b. MANTENGA EL ORDEN PERFECTO, y el silencio mientras el maestro toma asistencia.
  - c. Secciones para entrar en orden inverso - en la señal - manteniendo silencio!

Cada maestra le explicará el camino a tomar de su clase durante la primera semana de la escuela

### **CHICLE/GOMA DE MASCAR**

Chicle no es permitido en la Escuela Intermedia de Sunnyside.

## **SOLICITUDES DE TAREAS**

Para una enfermedad prolongada de dos o más días, se puede solicitar la tarea llamando a la recepcionista de la escuela al 771-6100 a las 9:00 AM. La tarea estará disponible a las 3:00 PM del día de la llamada. Es la expectativa de que las solicitudes de tarea se recojan y deben completarse de manera oportuna.

- a. A los estudiantes se les da un día por cada día de ausencia para completar la tarea y devolverla al maestro.
- b. Los estudiantes son responsables de obtener su tarea si sólo han faltado un día de escuela.
- c. En caso de que las asignaciones no se recojan según lo programado, un estudiante regrese a la escuela antes de que se recojan las tareas o que las asignaciones no se completen y se devuelvan al maestro, este servicio no estará disponible para futuras ausencias.

## **ENFERMEDAD O LESION Y REACCION ALERGICA SEVERA**

Si usted se enferma o se lesiona, preséntese en la clase y pida permiso para ver a la enfermera en la Clínica de Salud. Si la enfermera no está de servicio, preséntese ante la Oficina de Orientación. (Consulte la Política de servicios de salud en el Apéndice).

La anafilaxia es una emergencia médica potencialmente mortal. La anafilaxia es una respuesta grave que resulta en un colapso cardiovascular (shock) después de la ingestión o la exposición a un antígeno. Si esto ocurre, es necesaria una intervención inmediata con inyección de epinefrina y una llamada al 911. Cada clínica de salud de la escuela está equipada con un EpiPen que se utilizará para tratar una reacción anafiláctica inesperada. La enfermera de la escuela o el socorrista capacitado administrarán el EpiPen si se evalúa que un estudiante tiene síntomas graves de reacción alérgica que ponen en riesgo la vida. Si se administra un EpiPen, se realizará una llamada al 911. (El EpiPen de la Escuela debe usarse solo para emergencias potencialmente mortales y no reemplaza el propio medicamento prescrito por un niño. Los estudiantes con alergia conocida deben tener un plan de atención médica individual y mantener los medicamentos prescritos en la escuela. Los estudiantes con alergia conocida deben tener un plan de atención médica individual y mantener los medicamentos prescritos en la escuela. Si su estudiante tiene una alergia grave conocida, informe a la enfermera de la escuela de su estudiante.)

## **SALIR DE LA ESCUELA**

Cuando la escuela se despide a las 3:15 PM, se espera que los estudiantes se vayan con prontitud. Los autobuses saldrán a las 3:25 PM. Sólo los estudiantes bajo la supervisión directa de un maestro deben permanecer después de las 3:25PM. Si está esperando a un padre o esperando para usar el teléfono, por favor quédese en la zona de entrada principal del edificio y permanezca ordenado. La escuela debe ser notificada antes de las 2:30 p.m. de cualquier cambio en el procedimiento de despido de un estudiante.

## **BIBLIOTECA**

La Biblioteca Sunnyside es un lugar activo y concurrido. La biblioteca apoya el plan de estudios de la escuela y se esfuerza por fomentar el amor por la lectura.

La expectativa de la biblioteca es:

Se respetuoso: respete a los demás y a usted mismo.

Se responsable: ser responsable de los libros y materiales.

Se prepare: traiga su pase de biblioteca, que es su tarjeta de salida y devuelva los materiales de la biblioteca a tiempo.

Estudiantes pueden venir a la biblioteca de 8:00am-3:30pm. Durante el horario escolar, los estudiantes usan sus tarjetas de la biblioteca como su pase para venir a la biblioteca y revisar libros.

Estudiantes son responsables de cada libro que chequen a la salida. Los libros se revisan por un período de dos semanas y pueden renovarse por dos semanas adicionales. El costo de reemplazo se cobrará por los libros perdidos o dañados.

El personal de la biblioteca está esperando para ayudarle a encontrar respuestas, elegir un gran libro y mostrarle cómo convertirse en lectores de toda la vida.

Harry S. Truman — "No todos los lectores son líderes, pero todos los líderes son lectores"

## **CASILLEROS**

Los problemas de los casilleros deben notificarse a la Oficina de Orientación.

**¡NO DAR SU COMBINACION DE SU CASILLERO A CUALQUIER OTRO ESTUDIANTE! ¡NO PERMITA QUE OTROS ESTUDIANTES GUARDEN SUS LIBROS EN SU CASILLERO Y NO PONGAN SUS LIBROS EN EL CASILLERO DE OTRO ESTUDIANTE!**

Los estudiantes no pueden poner pegatinas o calcomanías en el interior o exterior de sus casilleros. Los estudiantes solo pueden usar cinta escocesa para publicar imágenes, tarjetas o notas apropiadas.

El seguro, como los casilleros y los escritorios, pertenecen al distrito escolar y son utilizados por los estudiantes para su comodidad. Los casilleros y escritorios no deben utilizarse para almacenar artículos que causen, o puedan prever razonablemente causar, una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa, o que estén prohibidos por la ley estatal, la ley federal o las reglas escolares. Los estudiantes deben darse cuenta de que no tienen ninguna expectativa de privacidad de las autoridades escolares en cuanto a los escritorios y casilleros que el estudiante utiliza. Dicho equipo puede ser inspeccionado o registrado por las autoridades escolares cuando las autoridades escolares lo consideren apropiado.

## **INVESTIGACION DE CASILLEROS**

investigación o inspección de pertenencias personales o de un área asignada a un estudiante se realizará en presencia de un testigo y, cuando sea razonablemente posible, en presencia del alumno. Las herramientas para ayudar a las búsquedas pueden incluir tecnología y/o oler caninos. Consulte APPENDIX para obtener una política específica con respecto a las búsquedas.

## **MEDICAMENTOS TOMADOS EN LA ESCUELA**

Si necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, primero debe presentarse a la oficina de enfermería con una nota de sus padres. Para obtener la política completa de Lafayette Sunnyside Intermediate School y La Corporación Escolar de Lafayette, consulte la sección de medicamentos de la Política del Servicio de Salud en el Apéndice. La política de Derecho del Estado de Indiana y LSC requiere los permisos adecuados firmados por el médico y el padre para que usted tome medicamentos en la escuela.

## **MUDANDOSE A OTRA ESCUELA**

Si te mudas a otro distrito escolar durante el año escolar, ve a la Oficina de Orientación para notificar a la escuela tan pronto como sepas que te estás mudando.

## **ENFERMERA**

La oficina de enfermería (Clínica de Salud) se encuentra en el 1er piso junto a la Oficina de Orientación. La oficina de enfermería está abierta de 8:00 AM a 3:15 PM todos los días. Cuando la enfermera no esté en el edificio, por favor preséntese en la Oficina de Orientación.

## **PLUMAS, LAPICES, CUADERNOS**

plumas, lápices y cuadernos pueden ser comprados en la máquina por la oficina principal. Estas cosas también están disponibles en la tienda Broncho.

## **RECORDS DE ESTUDIANTES E INFORMACION**

La Política de Registros Estudiantiles de La Corporación Escolar de Lafayette cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos Familiares y Privacidad de 1974, Ley Pública 93-380. (Para obtener detalles completos, consulte la Ley de Derechos y Privacidad en el Apéndice).

## **SEGURIDAD ESCOLAR**

Teléfono para de ayuda escolar seguro: Por favor llame al número gratuito (888) 435-6572 o (888) HELP-LSC, para reportar de forma anónima incidentes sospechosos que involucran drogas, violencia y armas en nuestra comunidad escolar.

Una vía de presentación de informes es la línea directa WETIP proporcionada por el Condado de Tippecanoe. Está disponible para reportar cualquier actividad criminal que tenga conocimiento en el condado. El número es 1-800-782-7463.

## **TORMENTA SEVERA**

El estado de Indiana requiere que cada escuela realice una tormenta severa cada semestre. Los alumnos deben permanecer en silencio en todo momento para escuchar las instrucciones. Los estudiantes deben permanecer en un solo archivo durante el simulacro al informar al primer piso. Cada maestro explicará el camino a tomar de su clase durante la primera semana de escuela.

## **TELEFONO**

Llamadas se pueden hacer durante el día sólo desde un teléfono de la escuela con el permiso de un miembro del personal.

## **TRANSPORTACION (LSC BUSES)**

No habrá transferencias para estudiantes que quieran ir a casa con amigos o una ubicación alternativa. En caso de una emergencia, una transferencia puede ser aprobada por escrito, firmada y fechada por un director de escuela o el jefe de transporte de LSC. La emergencia debe ser en interés de la seguridad del estudiante y limitarse a un período de tiempo considerado "necesario".

## **VACACIONES**

Las vacaciones escolares se observarán en las siguientes fechas:

septiembre 7	Día del Trabajo
octubre 19 - 23	Descanso de Otoño
enero 25-27	Día de Acción de Gracias
dic. 23 – 5 de ene	Vacaciones de Invierno
El 18 de enero	Día de Martin Luther King Jr.
Febrero 15	Día del presidente
Mar. 22 - 26	Vacaciones de Primavera
mayo 25	El último día de clases (Días extras serán añadidos al final si es necesario)

Debe la ley de Indiana que requiere 180 días de asistencia al estudiante, los días extras son días potenciales escolares. Si el mal tiempo u otras emergencias requieren el cierre de la escuela, la escuela puede estar en sesión uno o mas días extras al final.

## **VIDEO CAMERAS**

Con el fin de promover la seguridad escolar, las escuelas primarias/intermedias en Lafayette pueden operar y mantener numerosas cámaras de video vigilancia en toda la escuela en pasillos y lugares exteriores. También puede haber cámaras de video de vigilancia en algunos autobuses. Estas cámaras se utilizan para grabar imágenes de vídeo las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Las imágenes grabadas se revisan en casos de riesgos para la seguridad o la seguridad y pueden utilizarse en investigaciones que resulten en medidas disciplinarias. Los datos de vídeo deben ser utilizados por el personal de la LSC. Ciertas circunstancias pueden justificar a los padres el permiso administrativo para ver la video vigilancia. Estas imágenes normalmente se guardan hasta diez (10) días después de un incidente, a menos que el incidente involucre a la policía.

## **LOS VISITANTES**

Los padres y adultos que tienen negocios en la escuela están obligados a registrarse en la Oficina General al ingresar a Lafayette Sunnyside. No se permite la visita a niños en edad escolar en

cualquier momento a menos que el director lo apruebe previamente. (Véase la Política de Visitantes a las Escuelas en el Apéndice).

## CURRICULUM

La escuela intermedia proporciona un plan de estudios completo para los estudiantes. Hace hincapié en la instrucción en habilidades y conocimientos esenciales, así como en una oportunidad para experiencias exploratorias que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los primeros adolescentes.

<b>GRADO 5</b>	<b>GRADO 6</b>
STEM (Ciencia y matemáticas)	STEM (Ciencia y matemáticas)
Humanidades (Artes del Lenguaje y Estudios Sociales)	Humanidades (Artes del Lenguaje y Estudios Sociales)
Educación Física	Educación Física
Salud	Salud
Ciencia de computadoras y tecnología	Ciencia de computadoras y tecnología
Arte Visual	Arte Visual
Música Exploratoria- 9 semanas	Banda, Coro, Orquesta- Electivos

### Apoyo Académico

En adición al plan de estudios regular, la escuela intermedia proporciona un programa para estudiantes con necesidades educativas especiales. Para obtener más información, consulte la Política de Educación Especial para Niños Especiales en el Apéndice.

La escuela intermedia también proporciona un plan de estudios para estudiantes talentosos y talentosos. Para obtener información adicional, consulte la Declaración del Programa EXCEL o Deafio en el Apéndice.

## EXPECTATIVAS GENERALES

### LO QUE UN ESTUDIANTE PUEDE ESPERAR DE LA ESCUELA INTERMEDIA DE LAFAYETTE SUNNYSIDE

1. Maestros altamente calificados, preocupados por los estudiantes, dispuestos y capaces de enseñar y proporcionar oportunidades para
  - a. Crecimiento intelectual, emocional, social, cultural y moral;
  - b. Experimentar la autoestima.
2. consejeros y asesores interesados en ayudar a los estudiantes a tomar decisiones que les permitan desarrollar su potencial.
3. Un programa educativo integral diseñado para desarrollar habilidades e intereses, ampliar los puntos de vista y desafiar a los estudiantes a lograrlo.
4. Igualdad de oportunidades para perseguir objetivos académicos y/o vocacionales y participar en un programa extracurricular integral independientemente de su raza, sexo, credo, color u origen nacional.

5. Normas y reglamentos claramente definidos cuyo objetivo es garantizar un ambiente seguro y acogedor para el aprendizaje.
6. Una instalación moderna bien equipada, adecuadamente mantenida.

### **LO QUE LAFAYETTE SUNNYSIDE INTERMEDIATE SCHOOL ESPERA DE SUS ESTUDIANTE**

1. Estudiantes que aceptan la responsabilidad personal por su educación (buena asistencia, estar preparados para la clase, puntualidad, estudio, hacer su propia escuela y deberes, participación en clase y cooperación con el personal).
2. Estudiantes que intentan lograr un crecimiento en honestidad, tolerancia, mentalidad abierta, deportividad, amabilidad y lealtad.
3. Estudiantes que exhiben un comportamiento y un lenguaje socialmente aceptables (cortesía, respeto por los demás, lenguaje y vestimenta adecuados).
4. Estudiantes que son buenos ciudadanos; estudiantes que exhiben respeto por la autoridad, las reglas escolares, las leyes de la ciudad, el estado y las leyes nacionales; los estudiantes que exhiben respeto por los compañeros, el personal y los miembros de la facultad, independientemente de su raza, religión, sexo, color u origen nacional.
5. Los estudiantes cuyo orgullo en el programa y la instalación son evidentes por su participación en la vida escolar y por el cuidado que cuidan de la propiedad de la escuela en ayudar a mantenerlo limpio y atractivo.

### **EXPECTATIVAS DE CLASE ESPECIFICA**

El logro académico es importante. Los estudiantes deben entender que se espera la tarea. Los estudiantes tienen que hacer un trabajo independiente. Los estudiantes deben participar tanto en las actividades de la clase como en el análisis. El cuidado del equipo de clase es importante. Cada maestro de clase comunicará sus expectativas específicas en el aula. No se tolerarán las interrupciones de clase.

### **CALIFICACIONES**

**PERIODO DE CALIFICACIONES:** Las calificaciones se emitirán cuatro veces durante el año escolar 2020-2021 de acuerdo con el siguiente calendario:

#### **Periodo de nueve semanas**

agosto 11 – 9 de octubre  
octubre 12 –22 de diciembre  
enero 6 – 12 de marzo  
marzo 15 – 25 de mayo

#### **Distribución de calificaciones**

14 d Octubre a través de correo electrónico  
8 de enero por correo electrónico  
17 de marzo por correo electrónico  
28 de mayo por correo electrónico

**SISTEMA DE CALIFICAR:** Cada profesor lo evaluará y asignará una calificación de A, B, C, D o F en las tarjetas de informe. Se le notificará por escrito del sistema de evaluación utilizado por cada profesor al comienzo de cada curso. Además, las tarjetas de informe basadas en estándares se distribuirán al final de cada semestre. Las tarjetas de informes basadas en estándares proporcionan información, según lo requerido por PL221, sobre el progreso de su hijo en los estándares estatales de matemáticas y artes del lenguaje.

**CUADRO DE HONOR:** Para lograr el estatus de Lista de Honor 'A', los estudiantes deben ganar todas las A en su tarjeta de informe. Para lograr el estatus de lista de honor "A/B", los estudiantes deben ganar solo A y B en su tarjeta de calificaciones.

### **POLIZA DE TAREAS DE LAFAYETTE SUNNYSIDE**

#### **INTRODUCCION**

El estado de Indiana ha ordenado que cada corporación escolar desarrolle una póliza de tareas. Al

darse cuenta de que una póliza rígida en toda la corporación no podía servir a las necesidades de estudiantes de diversas edades y habilidades en todas sus escuelas, La Corporación Escolar de Lafayette ha instruido a cada escuela para que desarrolle su propia póliza de tareas. La siguiente póliza ha sido desarrollada por un comité de padres, maestros y administradores en Lafayette Sunnyside. Esta póliza pretende ser una directriz general que beneficiará a los estudiantes, maestros y padres de Lafayette Sunnyside.

## **PROPÓSITO DE LA TAREA**

La tarea se puede asignar con el propósito de preparar a los estudiantes para actividades que se llevarán a producir en un futuro entorno de clase; reforzando el aprendizaje que previamente se ha enseñado; extendiéndose a un orden superior de pensamiento; o promoviendo la creatividad haciendo que los estudiantes combinen ambos conceptos y habilidades de maneras nuevas y diferentes.

## **EL PAPEL DEL MAESTRO, ESTUDIANTE, PADRE**

Los maestros deben desarrollar una póliza de tareas y discutirla con los estudiantes y padres al comienzo del año escolar. Los maestros deben ser específicos en la realización de tareas individuales, y notificar a los padres de los estudiantes que no completan la tarea de manera consistente. Los padres deben proporcionar un área de estudio tranquila y tiempo de estudio específico para que se haga la tarea. También deben consultar con sus alumnos sobre las tareas que le hagan los deberes todos los días. Los padres deben comunicarse con los maestros cuando tengan dificultades con las tareas.

## **GUIAS DE LA TAREA**

1. La tarea debe ser propicia para facilitar el aprendizaje de los estudiantes. Por lo tanto, la tarea debe utilizarse para fines de diagnóstico y evaluación.
2. Siempre que sea posible, se debe proporcionar a los alumnos un período de estudio dirigido durante el cual pueden comenzar sus asignaciones y recibir asistencia del maestro.
3. La cantidad y la frecuencia de la tarea deben variar según el nivel de grado, la materia y el nivel de habilidad de cada estudiante. Como guía general, la tarea en cada clase puede promediar entre 10 minutos y 20 minutos diarios y podría incluir el estudio supervisado en clase y/o el tiempo que pasan en casa.
4. Las tareas y pruebas principales deben, siempre que sea posible, coordinarse entre los maestros de nivel de grado para que no se produzca la sobrecarga.
5. Si un estudiante o padre cree que estas pautas no se están siguiendo, primero debe comunicarse con el maestro involucrado. Si un problema persiste, se debe contactar con la entidad de seguridad.

## **RECIBIENDO AYUDA**

Si usted está teniendo problemas, Lafayette Sunnyside le ofrece lugares donde puede obtener ayuda. Los jóvenes de su edad pueden tener problemas con las calificaciones, maestros, amigos, padres, hermanos y hermanas, y muchas otras cosas. Las siguientes personas están aquí para ayudarle:

**MAESTROS:** Si usted está teniendo problemas en clase, la primera persona a la que debe pedir ayuda es su maestro. Estarán dispuestos a pasar más tiempo contigo. Usted será capaz de pedir ayuda de sus maestros de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales durante su período de enriquecimiento. Los maestros también pueden ayudarlo con otros problemas; y si se siente cómodo hablando con un maestro sobre un problema, por favor hágalo porque parte del programa escolar intermedio involucra a los maestros que sirven como asesor

**CONSEJEROS:** Los consejeros están especialmente capacitados para ayudar a los estudiantes. Los consejeros pueden ayudarlo con problemas relacionados con el trabajo escolar, compañeros de

clase o problemas en el hogar. También debería verlos si tiene problemas con su horario o casillero. Pasarán más tiempo trabajando con usted directamente como parte de la escuela intermedia, así que no dude en venir y hablar con ellos.

**ENFERMERA:** Nuestra enfermera puede ayudarle y aconsejarle sobre cosas que se relacionan con su salud. Si tiene problemas de salud o preguntas, por favor venga a verla.

**ASISTENTES ADMINISTRATIVOS:** Algunas de las personas más útiles de Lafayette Sunnyside son nuestros Asistentes Administrativos. Pueden responder a muchas de sus preguntas sobre cómo funcionan las cosas en Sunnyside y pueden dirigir su pregunta a la persona adecuada si no están seguros de cómo ayudarle a proporcionarle una respuesta adecuada.

**ADMINISTRADORES:** Aunque el director y los subdirectores supervisan la disciplina estudiantil en Lafayette Sunnyside, prefieren ayudarle con un problema potencial antes de que el problema se convierta en un problema de disciplina en lugar de después de que se convierta en un problema de disciplina. Así que, de nuevo, por favor vea uno de ellos si usted tiene una necesidad.

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

## **ACUERDO DE FUENTE DE INFORMACION ELECTRONICA**

Acceso a la información electrónica ya está disponible para los estudiantes y el personal de la Corporación Escolar de Lafayette. Se cree que las fuentes de información electrónica son extensiones de la biblioteca de la escuela, abriendo vastos, diversos y recursos únicos para ampliar

y mejorar el proceso de aprendizaje. El objetivo de la prestación de este servicio es seguir promoviendo la excelencia educativa a través del intercambio de recursos y la comunicación. Internet/Intranet (red) está compuesta por cientos de miles de computadoras en todo el mundo, y millones de personas que publican, discuten y colaboran en toda la gama de temas imaginables. Algunos de los recursos disponibles para estudiantes y maestros incluyen:

1. Comunicación unificada (UC) - la capacidad de comunicarse con personas de todo el mundo.
2. Bibliotecas - acceso a muchos catálogos de bibliotecas universitarias, la Biblioteca del Congreso, y ERIC.
3. Software que ha sido aprobado por el distrito.
4. Sistemas de gestión de datos: la capacidad de introducir calificaciones por parte de los profesores, ver calificaciones y puntuaciones de exámenes estandarizadas por estudiantes y padres, ver horarios, etc.

El Distrito espera que los maestros combinen un uso reflexivo de la red en todo el plan de estudios y proporcionarán orientación e instrucción a los estudiantes en su uso. En la medida de lo posible, el acceso de la escuela a los recursos de Internet debe estructurarse de maneras que apunten a los estudiantes hacia los recursos evaluados antes de usarlos.

Con el acceso a computadoras y personas en todo el mundo viene la disponibilidad de material que no puede ser considerado de valor educativo dentro del contexto de la escuela. En una red donde personas de todo el mundo están agregando material continuamente, es imposible asegurarse de que un usuario no se encuentre con material controvertido. Los usuarios asumen la misma responsabilidad con la información en Internet que con cualquier otra fuente de información, como televisión, teléfonos, radio, películas y otros medios posiblemente ofensivos. La información y la interacción disponibles superan el potencial que los usuarios pueden encontrar material que es incompatible con los objetivos educativos de la Corporación Escolar de Lafayette. Con este fin, existen sistemas de seguridad para proteger a los estudiantes y al personal en la medida de lo posible del acceso a material que no tiene valor educativo.

La información electrónica se proporciona a través de una compleja asociación de organismos gubernamentales, redes regionales y estatales. El funcionamiento de la red se basa en el correcto comportamiento del usuario, que debe adherirse a estrictas directrices. Las pautas se proporcionan aquí para que los estudiantes y los padres sean conscientes de las responsabilidades asumidas. Esto significa utilizar los recursos de red de manera eficiente, legal y ética.

Si un usuario estudiante de la Corporación Escolar de Lafayette viola cualquiera de estas disposiciones, puede enfrentar consecuencias disciplinarias determinadas por la administración a nivel de edificio. Si un usuario del personal de La Corporación Escolar de Lafayette viola cualquiera de estas disposiciones, puede producirse una consecuencia que va desde una reprimenda verbal hasta el despido.

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

## Términos y condiciones

I. Uso aceptable - El propósito de La Corporación Escolar de Lafayette que proporciona acceso a Internet es apoyar la investigación y la educación proporcionando acceso a recursos únicos y oportunidades para el trabajo colaborativo. El uso de la cuenta DEBE ser en apoyo de la educación y / o investigación y ser consistente con los objetivos educativos de la Corporación Escolar Lafayette. No se permiten los siguientes usos del acceso a Internet proporcionado por la escuela: (Esta lista no es todo incluido).

- A. Para acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito;
- B. Transmitir lenguaje obsceno, abusivo, sexualmente explícito o amenazante;
- C. Violar cualquier ley local, estatal o federal;
- D. Para vandalizar, dañar o deshabilitar la propiedad de otra persona u organización;
- E. Acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso; y,
- F. Violar los derechos de autor o utilizar de otro modo la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso.
- G. Acceder a sitios protegidos contra el uso por sistemas de seguridad, incluidos, entre otros, sitios de redes sociales y sitios de pornografía.
- H. Utilizar servidores proxy o sitios web para eludir los sistemas de seguridad con la intención de llegar a sitios web considerados inapropiados para el entorno educativo, incluidos los sitios de pornografía y las redes sociales
- I. Obtener acceso a los sistemas de gestión de datos cuando el acceso no se concede a través de nombres de usuario y contraseñas adecuados.
- J. Utilizar nombres de usuario y contraseñas emitidos a otros.

II. Privilegios - El uso de sistemas electrónicos de gestión de información y datos es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad. El uso inapropiado dará lugar a la cancelación de privilegios. Los administradores de red pueden cerrar una cuenta en cualquier momento y consideran lo que es un uso inapropiado. Su decisión está sujeta únicamente a revisión por parte del administrador o personal certificado designado de la Corporación Escolar de Lafayette. La administración, el profesorado y el personal de la Corporación Escolar de Lafayette pueden solicitar al administrador de la red que niegue, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales a nivel de construcción de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando y cuando corresponda, las agencias de ley pueden ser envueltas.

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

- A. Cortesía. No amenace ni se vuelva abusivo en los mensajes a los demás.
- B. Idioma apropiado. No jures, usa vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- C. Las direcciones personales o los números de teléfono no deben revelarse, incluidos los propios, amigos, familiares o colegas.
- D. Los nombres de usuario o contraseñas no se compartirán con otros.
- E. No se garantiza que el correo electrónico sea privado. Los mensajes electrónicos y los archivos almacenados en computadoras basadas en la escuela pueden ser revisados. Los administradores y profesores pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios actúan de forma responsable.
- F. No responda al correo electrónico no solicitado. Si recibe correo electrónico ofensivo no solicitado, notifique inmediatamente a su administrador de red/edificio.
- G. Al usar las redes sociales, los estudiantes no deben publicar información personal en línea, participar en conductas amenazantes hacia otras personas o participar en cualquier actividad o comportamiento que constituya ciber-acoso.
- H. Si un estudiante cree que ha sido víctima de ciber-acoso, debe reportar el contenido ofensivo, amenaza o comportamiento a la administración de la escuela inmediatamente y, cuando sea posible, proporcionar documentación de apoyo del ciber-acoso que ocurrió.

IV. Corporación Escolar de Lafayette no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, para el servicio que está prestando.

A. La Corporación Escolar de Lafayette no será responsable de los daños sufridos por el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, faltas de entrega, errores de conexión o interrupciones del servicio, independientemente de la causa, o errores u omisiones del usuario.

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

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

A. Si se ha identificado un problema de seguridad de los sistemas de gestión de datos o información electrónica, se debe notificar a un administrador de red. Los problemas no deben mostrarse a otros usuarios.

B. La cuenta de otra persona, incluidos los nombres de usuario y contraseñas, no se utilizará

C. Los intentos de iniciar sesión en cualquier sistema como administrador de red darán lugar a la cancelación de los privilegios de usuario.

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

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

A. Si se ha identificado un problema de seguridad de los sistemas de gestión electrónica de información o datos, una red

VII. Debe entenderse que un estudiante que viola el acuerdo y tiene acceso denegado a la información electrónica y los sistemas de gestión de datos puede ponerse en riesgo de obtener el tipo de diploma que desea. Muchos cursos se construyen con gran dependencia del uso electrónico de la información y/o el uso de sistemas de gestión de datos. Un estudiante que ha perdido estos privilegios puede ser negado la inscripción a ciertos cursos.

## **DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE**

Reconociendo que el comportamiento de algunos estudiantes puede ser tan disruptivo que interfiera con los propósitos escolares o las funciones educativas de la corporación escolar, los funcionarios de la escuela pueden encontrar necesario disciplinar a un estudiante. En este caso y de conformidad con las disposiciones de I.C. 20-33-8-14 "Terrenos para la suspensión o expulsión", Sección 14, (a) (1) Mala conducta estudiantil y Sección 14, (a) (2) Los administradores de desobediencia sustanciales y los miembros del personal pueden tomar las siguientes medidas:

### **REMOCION DE LA CLASE O ACTIVIDAD - MAESTRO**

Una maestra puede sacar a un estudiante de su clase o actividad por un período de hasta un (1) día escolar si al estudiante se le asigna trabajo regular o adicional para ser completado en otro entorno escolar.

### **SUSPENSION DE LA ESCUELA - DIRECTOR**

Una directora de la escuela (o designado) puede negar a un estudiante el derecho a asistir a la escuela o participar en cualquier función escolar por un período de hasta diez (10) días escolares.

### **EXPULSION**

Una estudiante puede ser expulsado por un período no más que el resto del semestre actual más el semestre siguiente, con la excepción de la posesión de un arma de fuego, dispositivo destructivo o un arma mortal enumerada bajo los motivos de suspensión o expulsión, que puede resultar en un período de expulsión de al menos un año calendario.

### **POSESION DE TOBACCO**

Indiana Ley prohíbe a las personas menores de dieciocho años poseer o comprar productos de tabaco. Si un estudiante es encontrado usando, distribuyendo o poseyendo tabaco o productos de tabaco, pueden ocurrir las siguientes dos cosas:

- Suspensión en la escuela o suspensión fuera de la escuela por hasta cinco días.
- La policía puede ser notificada y un billete emitido por posesión de tabaco por un menor.

### **FUERA DEL TERRITORIO DE LA ESCUELA**

La escuela tiene la responsabilidad de los estudiantes mientras van a la escuela, asisten a la escuela y regresan a casa. Durante estos tiempos, los estudiantes que violen las reglas de la escuela o cometan delitos menores o delitos graves serán referidos al administrador y/o a la policía apropiados para que tome las medidas apropiadas. La ley de Indiana establece que un estudiante puede ser expulsado o suspendido por participar en actividades ilegales dentro o fuera de los terrenos escolares, si la actividad ilegal puede considerarse razonablemente una interferencia con los propósitos escolares, o una función educativa.

### **Detenciones de Maestros**

Detenciones de maestros se emiten por incidentes en el aula que no alcanzan el nivel de una violación menor. Los estudiantes deben recibir un aviso de 24 horas para hacer los arreglos para el transporte. Las detenciones de maestros se retienen en el aula del maestro emisor y durarán a más tardar a las 4:20 p. m. La falta de servicio de los maestros puede considerarse una infracción menor.

### **Detenciones de oficina**

Se emite una detención de oficina por una infracción menor. Una detención puede ser asignada cuando un estudiante viola las reglas, pero no alcanza el nivel de una violación importante. Los estudiantes deben recibir un aviso de 24 horas para hacer los arreglos para el transporte. Si no se prestan detenciones de oficina, el estudiante servirá la detención al día siguiente. Si un estudiante no sirve una detención dos (2) veces, se producirá una suspensión en la escuela. Las detenciones de la oficina se llevan a cabo de 3:20-4:20 PM en Lafayette Sunnyside Intermediate School. Las siguientes expectativas se aplican para las detenciones:

- El estudiante se reportará a la habitación designada antes de las 3:20 PM

- El estudiante trae materiales para trabajar en tareas para leer, etc.
- Se espera que el estudiante esté tranquilo y trabajando durante la duración de la detención.
- Las interrupciones o distracciones pueden resultar en una detención adicional asignada o una Mayor (suspensión).

## **Escuela en sábado**

Escuela en sábado se emite por violaciones o acumulaciones importantes de violaciones menores. El propósito de la escuela en sábado es proporcionar una consecuencia para ciertas acciones que todavía permiten al estudiante participar en actividades regulares en el salón de clases. Se espera que los estudiantes asignados a la Escuela Sábado lleguen a Sunnyside antes de las 8:30AM y trabajen hasta las 11:30AM. Las interrupciones, distracciones o la falta repetida de asistir a la Escuela Del sábado pueden ser tratadas como una Violación Mayor adicional y resultar en una suspensión dentro o fuera de la escuela.

## **Corte Escolar**

La Corte de la Escuela Sunnyside es un programa diseñado para servir como una sanción inmediata con el objetivo de desviar a los estudiantes de sanciones más punitivas, incluyendo la suspensión escolar y fuera de la escuela, así como la expulsión. Todos los estudiantes que participan en el Tribunal Escolar deben tener el consentimiento de los padres y deben admitir la culpabilidad del incidente de conducta. Al desviar el comportamiento de un estudiante, podrán permanecer en el salón de clases para que su experiencia de aprendizaje sea cohesiva; además, tendrán la oportunidad de identificar cómo su comportamiento afecta a los demás y cómo pueden reparar cualquier relación dañada mientras reciben el apoyo de sus maestros, consejeros escolares, administradores escolares y otros adultos. El objetivo final es empoderar a los jóvenes para que reconstruyan las relaciones y se conecten con su escuela integrando los 40 Activos de Desarrollo en actividades en lugar de consecuencias más tradicionales.

## **Suspensión en la escuela**

suspensión en la escuela (ISS) se emite por una violación importante. Los estudiantes asignados a la suspensión en la escuela pasan todo el día en la sala de la ISS. Están bajo la supervisión de un miembro del personal con licencia y completan su trabajo de clase programado regularmente. Las siguientes expectativas se aplican a la ISS:

- El estudiante se reportará a la sala de la ISS antes de las 8:00AM. y traerá todos los materiales necesarios (todos los libros, papel, lápiz, bolígrafo, libro AR, etc.)
- El estudiante trabajará en silencio según las instrucciones durante la suspensión.
- Si no se completa el trabajo asignado, se pueden asignar días adicionales a la ISS.
- Las interrupciones o distracciones en la sala de la ISS pueden resultar en una suspensión fuera de la escuela.

## **La suspensión fuera de la escuela**

suspensión fuera de la escuela se puede emitir por una violación importante si la situación requiere una remoción del entorno escolar. Los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela son responsables de completar cualquier trabajo en clase que se pierda durante la suspensión.

## **QUEST**

Según la base de datos de S.A.F.E.P.O.L.I.C.Y. y SHOCAP, la información relacionada con la asistencia, la disciplina y las calificaciones se ingresará en la base de datos de QUEST para estudiantes que estén en la mediación de libertad condicional y ausentismo ordenada por la corte. Además, el director puede ingresar información en la base de datos quest para estudiantes suspendidos o expulsados de la escuela o estudiantes arrestados por acciones relacionadas con incidentes escolares. La base de datos QUEST permite a las personas permitidas por el Juez del Tribunal de Menores compartir información destinada a coordinar servicios para una persona o familia en particular. Las personas actualmente designadas para compartir información contenida en la base de datos QUEST incluyen personas que representan escuelas, libertad condicional, Tribunal Superior 3, el Departamento de Policía de Lafayette, la Fiscalía, Alternativas Juveniles y Servicios de Protección Infantil.

## **PROCEDIMIENTOS DE AUTOBUS**

EL subirse al autobús es un privilegio no un derecho. Comportamiento en el autobús que potencialmente es peligroso para la seguridad física de los demás puede ser tratado de la siguiente manera:

- a. Primera Violación – advertencia verbal mínima del conductor del autobús - libertad condicional.
  - b. Segunda Violación – resultará en una suspensión de 1 semana (5 días) del autobús escolar.
  - c. Tercera Violación – resultará en una suspensión de nueve (9) semanas del autobús escolar.
  - d. Cuarta infracción –resultará en una suspensión del autobús por el resto del año.
- . Si se produce alguna violación durante el último mes de la escuela, la suspensión puede trasladarse hasta el final del primer semestre del año siguiente.
- f. Si el administrador juzga que el incidente es de naturaleza especialmente grave, el estudiante puede ser inmediatamente suspendido de montar en el autobús por un período de tiempo.

## **RAZONES PARA SUSPENSION O EXPULSION**

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

- a. En los terrenos de la escuela inmediatamente antes, durante e inmediatamente después del horario escolar y en cualquier otro momento cuando la escuela está siendo utilizada por un grupo escolar;
- b. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento escolar;
- c. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
- d. Durante la escuela de verano.
- e. Utilizar la propiedad o el equipo proporcionado por o perteneciente a la escuela.

## **MISCONDUCTA Y/O DISOBEDIENCE**

Empojos de mala conducta y/o desobediencia estudiantil por los cuales un estudiante puede ser suspendido o expulsado incluyen, pero no se limitan a:

1. Uso de la violencia, la fuerza, el ruido, la coerción, la amenaza, la intimidación, el miedo, la resistencia pasiva u otra conducta que constituya una interferencia con los propósitos escolares, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La siguiente enumeración sólo es ilustrativa y no se limita al tipo de conducta prohibida por esta regla:

Ocupar cualquier edificio escolar, terreno escolar o parte de él con la intención de privar a otros de su uso.

Bloquear la entrada o salidas de cualquier edificio escolar o pasillo o habitación en el mismo con la intención de privar a otros de acceso legal a o desde, o el uso del edificio, pasillo o habitación. prendiendo fuego o dañando cualquier edificio o propiedad de la escuela.

Hacer ruido intencionalmente o actuar de cualquier manera con el fin de interferir con la capacidad de cualquier maestro, o cualquier otra persona, para conducir o participar en una función educativa.

2. Causar o intentar causar daños a la propiedad de la escuela, robar o intentar robar propiedades escolares.

3. Causar o intentar causar daños a la propiedad privada, robar o intentar robar propiedades privadas.

4. Causar o intentar causar lesiones físicas o comportarse de tal manera que razonablemente podría causar lesiones físicas a cualquier persona. La autodefensa o la acción razonable emprendida en la creencia razonable de que era necesario proteger a otra persona no constituye una violación de esta regla.

5. Cualquier estudiante que participe de manera oral o encubierta en actos o gestos repetidos, incluidas las comunicaciones verbales o escritas transmitidas; acto físico cometido; o cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante. Esto incluye acoso y/o acoso racial y/o sexual.

6. No reportar las acciones o planes de otra persona a un maestro o administrador cuando esas acciones o planes, si se llevan a cabo, podrían resultar en daño a otra persona o personas o dañar la propiedad cuando el estudiante tiene información sobre tales acciones o planes.

7. Poseer, manipular o transmitir un cuchillo o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, se represente como un arma o que parezca un arma.

8. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, medicamento recetado, estupefaciente, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, bebidas alcohólicas, intoxicantes o depresores de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias enumeradas. También está prohibido el consumo de cualquiera de las sustancias indicadas antes de asistir a la escuela o una función o evento escolar.

Excepción a la Regla 8: un estudiante con una enfermedad crónica o condición médica puede poseer y auto administrar medicamentos prescritos de acuerdo con las disposiciones descritas en la política J700 de la Corporación Escolar de Lafayette.

9. Poseer, usar, transmitir cualquier sustancia que esté representada como una droga estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresor o intoxicantes de cualquier tipo.

10. Poseer, usar, transmitir, o ser afectado por sustancias a base de cafeína, sustancias que contienen fenilpropanolamina (PPA), o estimulantes de cualquier tipo, ya sea disponibles con o sin receta.

11. Participar en la venta de una sustancia controlada o participar en una violación del derecho penal que constituye un peligro para otros estudiantes o constituye una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

12. No cumplir en varios casos con las instrucciones de los maestros u otro personal de la escuela durante cualquier período de tiempo cuando el estudiante está debidamente bajo su supervisión, cuando el fallo constituye una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

13. Acusar falsamente a cualquier persona de acoso sexual o violar una regla escolar y/o la ley estatal o federal.

14. Participar en cualquier actividad prohibida por las leyes de Indiana que constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

15. Ayudar, ayudar o conspirar con otra persona para violar estas reglas de conducta estudiantil y/o la ley estatal o federal.

16. Violar cualquier regla que sea razonablemente necesaria para llevar a cabo propósitos escolares o una función educativa, incluyendo, pero no limitado a:

- a. participar en conducta sexual en la propiedad de la escuela;
- b. desobediencia de la autoridad administrativa;
- c. ausencia intencional o retraso de los estudiantes;
- d. participar en el habla, la conducta o el comportamiento, incluyendo ropa, joyas o peinado, que es profano, indecente, lascivo, vulgar, ofensivo, perturbador para los propósitos de la escuela, o interfiere con el entorno educativo. Esto incluye el acoso racial y/o sexual.

17. Utilizar en los terrenos escolares durante el horario escolar un dispositivo de paginación electrónica o un teléfono portátil en una situación no relacionada con un propósito escolar o una función educativa.

18. Exhibir o participar en cualquier comportamiento relacionado con la afiliación o afiliación de pandillas, reclutar o promover el interés de las pandillas, o poseer, usar, distribuir, mostrar, usar o vender cualquier cosa que se considere evidencia de pertenencia a pandillas o afiliación.

19. Poseer, usar, transmitir o vender tabaco.

### **POSESION DE UNA ARMA DE FUEGO O UN DISPOSITIVO DESTRUCTIVO**

1. Ningún estudiante poseerá, manejará o transmitirá ningún arma de fuego o un dispositivo destructivo en la propiedad de la escuela.

2. Se consideran un arma de fuego bajo esta regla:

- a. cualquier arma que se convierta o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo
- b. el marco o receptor de cualquier arma descrita anteriormente
- c. cualquier silenciador de armas de fuego o silenciador de armas de fuego
- d. cualquier dispositivo destructivo que sea una bomba de gas explosiva, incendiaria o veneno, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o cualquier dispositivo similar
- e. cualquier arma que, o que pueda convertirse fácilmente a, expulsar un proyectil por la acción de un propulsor explosivo u otro propulsor, y que tiene cualquier cañón con un agujero de más de media pulgada de diámetro
- f. cualquier combinación de piezas ya sea diseñadas o destinadas a su uso en la conversión de cualquier dispositivo destructivo en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y de la cual un dispositivo destructivo puede ser fácilmente montado
- g. un arma de fuego antigua
- h. un rifle o escopeta que el propietario tenga la intención de utilizar únicamente con fines deportivos, recreativos o culturales

3. A los efectos de esta regla, un dispositivo destructivo es:

- a. un artefacto explosivo, incendiario o de sobrepresión configurado como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina, un cóctel molotov o un dispositivo que es sustancialmente similar a un objeto descrito anteriormente,
- b. un tipo de arma que pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un propulsor explosivo u otro propulsor a través de un cañón que tenga un diámetro de diámetro de más de media pulgada, o
- c. una combinación de piezas diseñadas o destinadas a su uso en la conversión de un dispositivo en un dispositivo destructivo. Un dispositivo destructivo NO es un dispositivo que, aunque originalmente diseñado para su uso como arma, se rediseña para su uso como una señalización, pirotecnia, un lanzamiento de línea, seguridad, o dispositivo similar.

4. La pena por posesión de un arma de fuego o dispositivo destructivo: suspensión de hasta diez (10) días y expulsión de la escuela durante al menos un año calendario con el regreso del estudiante al comienzo del primer semestre después del período de un año. La duración de la expulsión puede ser reducida por el superintendente si las circunstancias justifican tal

reducción.

5. El superintendente notificará a la oficina del fiscal del condado cuando un estudiante sea expulsado bajo esta regla.

### **POSESION DE UNA ARMA LETAL**

1. Ningún estudiante poseerá, manejará o transmitirá ninguna arma mortal en los terrenos de la escuela.
2. Los siguientes dispositivos se consideran armas mortales según se define en I.C. 35-41-1-8:
  - a. un arma, arma de aturdimiento o electrónico, equipo, sustancia química u otro material que, en la forma en que se utilice, o que normalmente pueda utilizarse, o esté destinado a ser utilizado, sea fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves.
  - b. un animal fácilmente capaz de causar lesiones corporales graves y utilizado en la comisión o intento de comisión de un delito.
3. La pena por posesión de un arma mortal: hasta diez (10) días de suspensión y expulsión de la escuela por un período de no más de un año calendario.
4. El superintendente notificará a la oficina del fiscal del condado cuando un estudiante sea expulsado bajo esta regla.

### **D. ACTIVIDAD ILEGAL**

A estudiante puede ser suspendido o expulsado por participar en actividades ilegales dentro o fuera de la escuela si la actividad ilegal puede considerarse razonablemente como una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa, o la remoción del estudiante es necesaria para restaurar el orden o proteger a las personas en la propiedad de la escuela. Esto incluye cualquier actividad ilegal que cumpla con los criterios anteriores que tenga lugar durante el fin de semana, días festivos, otras vacaciones escolares y el período de verano cuando un estudiante no puede ir a clases o a otras funciones escolares.

### **E. ACUERDO LEGAL**

Una estudiante puede ser expulsado si se determina que el acuerdo legal del estudiante no está en el área de asistencia de la escuela donde el estudiante está inscrito.

### **PROCEDURES DEUSPENSION**

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

Se llevará a cabo una reunión antes de la suspensión de cualquier estudiante. En esta reunión el estudiante tendrá derecho a:

- una. una declaración escrita u oral de los cargos;
  - b. si el estudiante niega los cargos, se presentará un resumen de las pruebas contra el estudiante;
- y,
- c. una oportunidad para explicar su conducta.

2. La reunión precederá a la suspensión del estudiante, excepto cuando la naturaleza de la mala conducta requiera la remoción inmediata. En tales situaciones, la reunión seguirá a la suspensión tan pronto como sea razonablemente posible después de la fecha de la suspensión.

3. Después de la suspensión, el padre o tutor de un estudiante suspendido será notificado por carta, correo electrónico o llamada telefónica. La notificación incluirá las fechas de la suspensión; describir la mala conducta del estudiante, y las medidas tomadas por el director (o designado.)

### **PROCEDIMIENTOS DE EXPULSION**

Cuando un director (o designado) recomienda al superintendente (o designado) que un estudiante

sea expulsado de la escuela, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El superintendente (o designado) puede llevar a cabo una reunión de expulsión, o puede nombrar a una de las siguientes personas para llevar a cabo la reunión de expulsión:

a. Asesor jurídico

b. un miembro del personal administrativo que no expulsó al estudiante y no participó en los eventos que dieron lugar a la expulsión.

2. Una

expulsión no tendrá lugar hasta que se pida al estudiante y al padre o tutor del estudiante que comparezcan en una reunión de expulsión realizada por el superintendente o la persona designada anteriormente. El hecho de que un estudiante o el padre o tutor de un estudiante comparezcan en esta reunión se considerará una renuncia a los derechos administrativos para impugnar la expulsión o apelar ante la junta escolar.

3. La solicitud de comparecer en la reunión de expulsión será por escrito, entregada por correo certificado o por entrega personal, y contendrá los motivos de la expulsión y la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión.

4. En la reunión de expulsión, el director (o designado), presentará evidencia para apoyar los cargos contra el estudiante. El estudiante o padre tendrá la oportunidad de responder a los cargos contra el estudiante, y presentar evidencia para apoyar la posición del estudiante.

5. Si se lleva a cabo una reunión de expulsión, la persona que lleva a cabo la reunión de expulsión hará un resumen escrito de las pruebas escuchadas en la reunión, tomará cualquier acción que se encuentre apropiada y notificará las medidas tomadas al estudiante y a los padres del estudiante. El estudiante o padre tiene el derecho de apelar la decisión de la persona que lleva a cabo la reunión de expulsión a la junta escolar dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la notificación de la acción tomada. La apelación del estudiante o de los padres a la junta escolar debe ser por escrito. Si una apelación se hace correctamente, la junta debe considerar la apelación a menos que la junta vote para no escuchar la apelación. Si la junta escucha la apelación, considerará el resumen escrito de la reunión de expulsión y los argumentos tanto de la administración de la escuela como del estudiante y/o del padre o tutor legal del estudiante. La junta tomará entonces cualquier acción que se considere apropiada. La Junta no escuchará la apelación si la apelación cumple con los siguientes criterios:

A. El estudiante no ha sido expulsado o requerido para asistir a una escuela alternativa.

B. El oficial de expulsión ha encontrado que el estudiante ha participado en conductas prohibidas del tipo enumerado a continuación, a menos que a.) el estudiante ha negado la comisión de la mala conducta por la que se ha ordenado la expulsión y b.) se han descubierto nuevas pruebas significativas favorables para el estudiante y no disponibles en el momento de la reunión de expulsión, y se describe específicamente en la solicitud de apelación:

a. Ocupar cualquier edificio escolar, terreno escolar o parte de él con la intención de privar a otros de su uso.

b. Bloquear la entrada o salidas de cualquier edificio escolar o pasillo o habitación en el mismo con la intención de privar a otros de acceso legal a y desde, o uso del edificio, pasillo o habitación.

c. prendiendo fuego o dañando sustancialmente cualquier edificio o propiedad de la escuela.

d. Poseer, disparar, exhibir o amenazar el uso de armas de fuego, explosivos u otras armas en las instalaciones de la escuela.

e. Prevención o intento de prevenir por acto físico la convocatoria o el funcionamiento continuo de cualquier escuela o función educativa, o cualquier reunión o reunión legal sobre la propiedad de la escuela.

f. Causar o intentar causar daños sustanciales a la propiedad de la escuela, robar o intentar robar propiedades escolares de valor sustancial, o dañar o robar repetidamente bienes escolares de pequeño valor.

g. Comportarse intencionalmente de tal manera que ponga en peligro la seguridad de cualquier persona, excepto cuando la autodefensa o la acción razonable emprendida en la creencia razonable

de que era necesario proteger a otra persona se ha planteado en la reunión de expulsión como defensa para encontrar una violación de esta disposición.

h. Amenazar o intimidar a cualquier estudiante o empleado de la escuela con el propósito de, o con la intención de, obtener dinero o cualquier cosa de valor del estudiante.

i. Excepto para fines escolares aprobados, poseer, manipular o transmitir a sabiendas un cuchillo o cualquier otro objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, o que parezca un arma.

j. Poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, medicamento recetado, estupefaciente, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, bebidas alcohólicas, intoxicantes o depresores de cualquier tipo, o cualquier parafernalia utilizada en relación con las sustancias enumeradas. El uso médico adecuado de un medicamento recetado o sin receta no es una violación de esta subdivisión.

k. Participar en la venta legal de una sustancia controlada o participar en una violación del derecho penal que constituye un peligro para otros estudiantes o constituye una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

C. El estudiante ha admitido la violación de la regla por la cual se ha ordenado la expulsión, a menos que la apelación se limite a una impugnación de la imposición de la expulsión o la duración de la expulsión impuesta.

D. La duración de la expulsión impuesta es inferior a un semestre o es lo que resta de ese semestre. La Junta también podrá hacer excepciones a estos criterios si la Junta lo considera necesario por consideraciones de imparcialidad o por una circunstancia extraordinaria. Referencia legal: 20 U.S.C. 8001, 20 U.S. C. 8002, I.C. 20-33-8-14 (a) (1) y (a) (2).

## **PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA**

A. Definición/Aclaración de Tipos de Ausencias

1. Las ausencias "exentas" se marcarán en el expediente como "Ausente-Exento" y se otorgarán por:

a. Enfermedades personales que requieran la atención de un médico. Se requiere documentación de un médico con licencia actual.

b. Muerte y funeral de miembros de la familia y la familia. Se requiere documentación de la funeraria.

c. Observaciones religiosas.

d. Trabajo prestado en las urnas electorales el día de las elecciones. Se requiere documentación de la junta electoral o candidato político.

e. Citas para comparecer ante el tribunal. Se requiere documentación del secretario, juez o designado de la corte.

f. Citas médicas o dentales que deben ser programadas durante el horario escolar. Se requiere documentación de un médico o médico con licencia actual.

g. La documentación de cualquier ausencia exenta debe proporcionarse dentro de los 2 días posteriores al regreso del estudiante a la escuela.

h. La enfermera de la escuela o un administrador del edificio pueden eximir ausencias (es decir, vómitos en la escuela, fiebre, cuestiones relacionadas con COVID-19 [véase el Apéndice B] y piojos de la cabeza).

2. Los estudiantes no serán contados ausentes si faltan a la escuela mientras participan en las siguientes actividades.

a. Servir como una página legislativa. Documentación del legislador para quien se requiere el alumno.

b. Actividades patrocinadas por la escuela que requieren una ausencia (es decir, excursiones, actuaciones).

3. Una ausencia por la cual no se recibe ninguna confirmación de padre/tutor o está sin el conocimiento del padre/tutor se considera ausentismo.

4. Las ausencias no cubiertas en (1.) o (2.) anteriores se marcarán en el expediente como "Ausente no exento". Las ausencias que no se confirmen con la documentación apropiada se marcarán en el

registro como "Ausente no exento" en lugar de "exento".

5. No se permitirá a los estudiantes salir de la escuela durante el día sin el permiso del director del edificio o de su designado.

Un estudiante que abandona el edificio sin el conocimiento de la escuela se considera falta sin excuse. En un día escolar normal, la escuela comienza a las 8:00 AM. Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:25 a.m., el estudiante será marcado como talante durante un período de clase. Los estudiantes serán marcados como tardías de 8:05-8:25 AM. Los estudiantes no serán liberados durante el día escolar excepto a la custodia de los padres o tutores legales a menos que el padre o tutor legal identifique a un designado por escrito.

#### B. Consecuencias para la no asistencia

1. Después de seis (6) días de ausencias durante el año escolar, se enviará una carta al padre/tutor notificándoles de la sexta (6) ausencia de su hijo. Las ausencias "exentas" identificadas en (1.) y (2.) en la Parte A de esta sección no cuentan para este total de seis (6) ausencias.

2. Después de nueve (9) días de ausencias durante el año escolar, se enviará una carta al padre/tutor notificándoles de la novena (9) ausencia de su hijo y/o una Petición de Delincuencia puede ser presentada ante el Programa de Mediación de Faltas. Las ausencias "exentas" identificadas en (1.) y (2.) en la Parte A de esta sección no cuentan para este total de nueve (9) ausencias.

3. Después de doce (12) días de ausencias durante el año escolar, se presentará una Petición de Delincuencia ante el Programa de Mediación de Ausencia.

Ausencias "Exentas" identificadas en (1.) y (2.) en la Parte A de esta sección no cuentan para este total de doce (12) ausencias.

#### C. Consecuencias para el absentismo

1. El ausentismo diario y/o de primera clase dará lugar a asesoramiento estudiantil y se hará un contacto con los padres por parte del consejero y se asignará una (1) detención de la oficina para cada período de ausentismo de clase.

2. La segunda y más allá de la clase y/o el ausentismo diario puede resultar en una Petición de Delincuencia que se presenta con el Programa de Mediación de Ausencia, la documentación como una Violación Mayor en el registro de disciplina estudiantil, y la asignación de una Suspensión en la Escuela y/o la Escuela del Sábado.

#### D. Reportando ausencias, ausencias especiales y solicitar tareas

1. Para reportar ausencias, su padre o tutor legal debe llamar a la escuela el día de la ausencia después de las 7:30 AM y antes de las 9:00 AM dando la razón de la ausencia. A los padres se les puede preguntar qué síntomas (Apéndice B) está teniendo su hijo si se les informa que están enfermos. Si un teléfono no está disponible, por favor traiga una nota explicativa cuando regrese a la escuela. Al regresar a la escuela, los estudiantes que traigan una nota indicando el motivo de la ausencia deben presentarse a la Oficina General. Aquellos estudiantes cuyos padres han llamado reportar la ausencia no necesitan presentarse a la oficina, sino que deben presentarse directamente a la clase.

Un estudiante que regrese a la escuela durante el día debe presentarse a la Oficina General.

2. Las ausencias extendidas y pre-arregladas que excedan los tres (3) días o ocurran durante la última semana del semestre requerirán que un padre/tutor complete un Formulario de Ausencia Extendida Pre-Arreglado. El estudiante tomará la forma (antes de la ocurrencia de las ausencias) a todos sus maestros para hacer los arreglos para conformar el trabajo.

3. Citas: El permiso para llegar tarde o dejar la escuela durante el día para citas médicas o dentales se otorgará enviando una nota a la escuela o llamando a la oficina de la escuela. Los padres deben entrar en la Oficina General para cerrar la sesión de su estudiante.

4. Si un estudiante es suspendido fuera de la escuela, los padres pueden recoger las tareas en la Oficina de Orientación veinticuatro (24) horas después de la suspensión. El estudiante debe completar las tareas en el momento en que regrese a la escuela.

## PROCEDIMIENTOS DE TARDANZAS

A. Definición/Aclaración de Tardanza: Un estudiante llega tarde a la escuela si no está en clase a las 8:05AM. Un estudiante tarda en ir a la escuela si no está en su clase de primera hora antes de las 8:25 a.m. Si un estudiante tiene retraso o tardanza sin excusa a su primera hora de clase que debe informar directamente a la oficina para una admisión tardía

B. Consecuencias para los retrasos: Una vez que un administrador considere que los retrasos crónicos están afectando el progreso académico del estudiante, se contactará con un tutor o padre.

C. Consecuencias para las tardanzas sin falta: Una tardanza sin excusa se reconoce como una ausencia de medio día. Dos tardanzas sin excusa contarán como una ausencia no exenta de día completo. Consulte la sección Procedimientos de asistencia que describe las consecuencias de la no asistencia.

## APARIENCIA

La educación escolar pública se considera educación formal, y los estudiantes deben vestirse apropiadamente. La apariencia, incluyendo maquillaje, vestido y peinados, dentro de las reglas prevalecientes de modestia, decencia, seguridad y salud, son responsabilidad del estudiante y sus padres.

Expectativa, incluyendo el vestido, el maquillaje y los peinados, debe cumplir con los requisitos de la ley y debe ser propicio para el proceso educativo.

Se espera que los estudiantes usen ropa limpia y ordenada mientras asisten a clases y funciones escolares. La apariencia, incluyendo el vestido, el maquillaje y los peinados, puede ser regulada por la escuela cuando la salud o la seguridad de un estudiante está en peligro; la apariencia es disruptiva, y, por lo tanto, distrae al proceso educativo; o existe una ordenanza o ley existente. El administrador tomará la determinación final con respecto a lo apropiado de la ropa. Los maestros, administradores, entrenadores y patrocinadores de actividades pueden tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes cuya apariencia no es consistente con las expectativas de los funcionarios de la escuela.

A continuación, es la aclaración de ropa, joyas o peinados, pero no se limita a lo siguiente:

a. Los zapatos deben usarse en todo momento.

b. Las chaquetas, abrigos, sombreros y otros sombreros no deben ser usados en la escuela por estudiantes masculinos o femeninos sin aprobación administrativa previa. Estos artículos, si se usan para la escuela, deben ser colocados en su armario hasta que sea la hora de salida de la escuela.

c. No se permitirá la joyería u ornamentación perforadora corporal que cause una interrupción, interfiera con el entorno de aprendizaje o, a juicio del principal, constituya un peligro para la salud o la seguridad.

d. No se permitirá la apariencia, incluyendo el vestido, el maquillaje y los peinados, que se considere perjudicial para el proceso educativo. No se permite la ropa rasgada o rasgada en ninguna prenda.

e. Se espera que mientras estén en la escuela o en la escuela funciones o actividades, los estudiantes no usarán, poseerán, usarán, distribuirán, exhibirán ni venderán ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, signos, grafitis u otros artículos que se consideren evidencia de pertenencia o afiliación a una pandilla.

f. La ropa debe tener el tamaño adecuado y estar libre de rasgaduras/lágrimas que expongan la piel o la ropa interior. La ropa (tanto la parte superior como los pantalones) no puede estar ajustada a la piel. Sin jeggings, piernas delgadas, spandex o pantalones ajustados a la piel.

## Código de vestimenta estándar para hombres de grado 5-6

### Camisas

Aceptables:

- Colores sólidos
- Algodón, Poliéster, lino, tirante, pana, lona
- Cuello recto, abotonado
- Cuello de tortuga o cuello de tortuga simulado

- Mangas largas o cortas
- Pueden ser de estilo polo

**Restricciones:**

- Sin camisetas
- Ningún logotipo mayor que 1"x1 1/2" en la camiseta al menos que sea el logotipo aprobado por la escuela

**Camisetas de abajo de las camisas**

Aceptables:

- Colores sólidos
- Mangas largas o cortas

**Restricciones:**

- Las camisas fajadas será una decisión a nivel del edificio de cada escuela

**Pantalones/Shorts**

Aceptables:

- Colores sólidos: Material Khaki o mezclilla /Jean Tan, Azul Marino, Marrón, Oliva, Gris o Negro
- Debe ser de la longitud de la punta del dedo
- Plisado o Plano en la parte delantera; El estilo de carga también aceptado

**Restricciones:**

- No hay pantalones de sudor / joggers /Spandex /Yoga/Leggings/Jeggings
- no pantalones de pijama
- Debe fijarse en la cintura
- Debe colocarse por encima de la cadera
- Pantalones cortos deben extenderse a la longitud de la punta del dedo (la longitud de la punta del dedo se determina teniendo el pie del estudiante con los brazos completamente extendidos a sus lados)

**Cinturón**

Aceptado, (no obligatorio):

- Cualquier color
- Puede estar hecho de tela o cuero

Suéteres/chalecos/ chamarras de tela

Aceptado:

- Colores sólidos
- de cuello en V o cuello redondo
- Cuarto y media cremallera suéter o vellón aceptado
- Cárdigan

**Restricciones:**

- No se aceptan chamarras con cierre completo
- Debe usarse sobre una camisa de cuello o cuello alto aprobada
- No debe de tener logotipo de más de 1" por 1" que no sea el logotipo aprobado de la escuela
- No se permiten suéteres con gorros

**Sudaderas**

Aceptable:

- Colores sólidos

Restricciones:

- Debe usarse sobre una camisa de cuello o cuello alto aprobada
- Collar debe extenderse sobre sudadera

- No se permite logotipo de más de 1" por 1" que no sea el logotipo aprobado de la escuela
- No se permiten gorros

### **Zapatos**

Aceptable:

- cualquier color

Restricciones:

- Sin chanclas
- Sin zapatillas
- No se permiten "ruedas" en los zapatos
- Los zapatos deben tener respaldo/correa

### **Botas**

Aceptable:

- Cualquier color
- Cualquier estilo

Restricciones:

- No se permiten "ruedas" en las botas.

### **Accesorios:**

- No hay ropa (como chalets) que se ponga sobre los pantalones, faldas, shorts, capris o jumpers.

## **Código de vestimenta estándar para mujeres de grado 5-6**

### **Camisas/Blusas**

Aceptable:

- Colores sólidos
- Algodón, Poliéster, lino, Twill, pana , Canvas
- Cuello recto, abotonado
- Cuello de tortuga o cuello de tortuga simulado
- Cuello de la cabeza de la vaca
- Mangas largas o cortas
- Puede ser polo

Restricciones de estilo:

- No camisetas
- Las camisas fajadas están en una decisión a nivel de edificio
- No se permite logotipo de más de 1"x1 1/2" en la camisa que no sea el logotipo aprobado de la escuela
- Debe proporcionar una cobertura completa de la escote.

### **Camisetas**

Aceptable:

- Colores sólidos
- Mangas largas o cortas

Restricciones:

- Las camisas fajadas son una decisión a nivel de edificio
- No hay camisetas visibles u otros atuendos considerados por el director como "ropa interior"

### **Pantalones/Shorts/Faldas/Skorts/Capris/Jumpers**

#### **Pantalones/Shorts**

Aceptable:

- Colores sólidos: Khaki o Material mezclilla/Jean Tan, Azul Marino, Marrón, Oliva, Gris, o Negro
- Debe ser la longitud de la punta del dedo
- Plisado o Plano en la parte delantera; El estilo de carga también aceptado

Restricciones:

- No hay pantalones deportivos / joggers /spandex/yoga/jeggings
- no se permiten pantalones de pijama
- Debe fijarse en la cintura
- Debe colocarse por encima de la cadera
- Los pantalones cortos deben extenderse a la longitud de la punta del dedo (se determina la longitud de la punta del dedo (se determina la longitud de la punta del dedo al tener al estudiante de pie con los brazos completamente extendidos hacia abajo a sus lados)

### **Medias/Leggins**

Aceptable:

- Colores sólidos

Restricciones:

- Debe usarse bajo falda/cortos apropiados
- Sin rayas, lunares, u otros diseños

### **Suéteres/chalecos/Chamarras de tela**

Aceptable:

- Colores sólidos
- de cuello en V o cuello redondo• Suéter de cuarto y media cremallera o vellón aceptado
- Cárdigan

Restricciones:

- No es aceptable el tener chamarra con cierre completo
- Debe usarse sobre una camisa o blusa aprobada con cuello o cuello alto
- No se permite logotipo de más de 1" por 1" que no sea el logotipo aprobado de la escuela
- No se permiten gorros

### **Sudaderas**

Aceptable:

- Colores sólidos

Restricciones:

- Debe usarse sobre una camisa de cuello o cuello alto aprobada
- Collar debe extenderse sobre sudadera
- No se permite logotipo de más de 1" por 1" que no sea el logotipo aprobado de la escuela
- No se permiten gorros

### **Zapatos**

Aceptable:

- de cualquier color

Restricciones:

- Sin chanclas
- Sin zapatillas
- No se permiten "ruedas" en los zapatos
- Los zapatos deben tener respaldo/correa

### **Botas**

Aceptables:

- Cualquier color
- Cualquier estilo

Restricciones:

- No se permiten "ruedas" en las botas.

### **Cinturón**

Aceptado, (no es obligatorio):

- Cualquier color
- Puede estar hecho de tela o cuero

## **Accesorios**

- No hay ropa (como chalets) para usar sobre pantalones, faldas, pantalones cortos, shorts, capris o jumpers

## **DEPORTES, CLUBS, ORGANIZACIONES**

Lafayette Sunnyside Intermediate School ofrece una variedad de actividades extracurriculares. Creemos que los jóvenes de su edad necesitan una oportunidad para trabajar en grupo, practicar habilidades de liderazgo, desarrollar el espíritu escolar y explorar con más detalle las actividades que realmente disfruta.

Envolverse en Lafayette Sunnyside unirse a un club, participar en un deporte o ser miembro de una de nuestras organizaciones.

**DEPORTES INTRAMURALES:** Se proporciona un programa de deportes intramuros para todos los estudiantes de quinto y sexto grado, que consiste en lo siguiente:

Voleibol                      Cheerleading                      Básquetbol                      Softball

**DEPORTES:** Se puede proporcionar un programa de deportes inter-escolares para ciertos deportes en Lafayette Tecumseh Junior High School, como la lucha libre, campo a través, natación y golf. Los estudiantes de sexto grado son elegibles para participar en todos los deportes listados. La elegibilidad de 5o grado es determinada por los entrenadores de Tecumseh.

**CLUBES, ORGANIZACIONES, ACTIVIDADES:** Usted tiene la oportunidad de ser miembros de numerosos clubes, organizaciones y actividades en Lafayette Sunnyside. Por favor, escuche los anuncios para aprender acerca de cuándo surgen estas oportunidades.

## **Prevención, Política y Procedimientos Anti-Bullying**

**Nuestra Misión:** La Corporación Escolar de Lafayette (LSC, por sus naturalidades) cree que el acoso se puede prevenir con la educación y la implementación adecuadas de las estrategias.

**Propósito:** LSC proporcionará un entorno de aprendizaje seguro para aprender y lograr. LSC ha encontrado que el acoso 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 acoso escolar para que los estudiantes se sientan seguros y apoyados para tener éxito académico, emocional y físico.

**Rango:** El Plan Anti-Bullying protege a los estudiantes contra el acoso y el acoso por motivos de raza, género, religión, nacionalidad, discapacidad, capacidad y orientación. Según IC-20-33-8-13.5, el acoso no es tolerado:

- 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 de la escuela en una actividad, función o evento escolar;
- viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar;
- utilizar la propiedad o el equipo proporcionado por la escuela; o
- a través del uso de datos o software informático al que se accede a través de una computadora, sistema informático o red informática de LSC.

**Definición:** IC 20-33-8-0.2 Bullying significa actos o gestos reiterados, incluyendo:

- comunicaciones verbales o escritas transmitidas,
- actos físicos cometidos, o
- cualquier otro comportamiento cometido por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante

con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al otro estudiante.

**Idioma de elección:**

- Bullying- Un comportamiento intencional, repetido, no deseado, intimidante.
- Conflicto- Un desacuerdo o argumento.

- Resolución- Una decisión o solución a un conflicto.
- Represalia- Una acción que se da a cambio de una ofensa.
- Cibera coso: Crueldad social en línea usando teléfonos celulares, computadoras u otros dispositivos electrónicos para humillar, acosar, avergonzar o burlarse de alguien con palabras o imágenes. Puede incluir amenazas socioemocionales o amenazas de violencia.
- Acoso- Para ser atormentado.
- Acoso Sexual- Acoso en la naturaleza sexual.
- Burla- Para burlarse o provocar a alguien.
- Novatada- Forzar a alguien a participar en tareas no deseadas.
- Un espectador- Una persona que es testigo de un evento o acción, pero no participa en el evento o acción.
- Testigo- Una persona que ve una acción o evento tener lugar.

Investigaciones: La investigación debe tener lugar dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de un informe de mala conducta (véase el Apéndice A). La investigación debe completarse dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del 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, 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 y a todos los testigos.

Paso 4: Investigación para ver si hay algún patrón de comportamiento.

Paso 5: Evaluar los efectos del incidente en la correlación de la seguridad y asegurarse de que no se están violando los derechos civiles de nadie, discutir si el incidente es intimidación o no. Si se trata de acoso, implemente el Plan Anti-Bullying.

Paso 6: Haga una recomendación para las consecuencias.

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

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

Paso 9: Dentro de los treinta (30) días, el grupo de trabajo debe llevar a cabo consultas de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes. Si es así, el grupo de trabajo debe volver a investigar 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 los miembros del personal y docentes de LSC violarían los estatutos de los 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 la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990) si no responden o investigan una situación de acoso escolar que conduce a un ambiente hostil.

Es la obligación legal de un profesor o miembro del personal para abordar el acoso bajo estas leyes, y seguir los pasos de investigación cuando se produce.

Paso 1: Intervenir en la situación.

Paso 2: Notificar al grupo de trabajo de seguridad escolar.

Paso 3: Cooperar en la investigación.

**Consecuencias:** Reconociendo que el acoso escolar es disruptivo e interfiere con los propósitos de la escuela o las funciones educativas de LSC, los funcionarios de la escuela disciplinarán a los estudiantes por acoso escolar según se considere necesario. Esto está de acuerdo con las disposiciones de IC-20-33-8-14.

**Primera ofensa reportada:** El estudiante se reunirá con un consejero y se le informará de las posibles consecuencias. El incidente se registrará y los padres/tutores serán notificados por carta.

**Cada Ofensa Reportada Adicional:** El estudiante será referido a la administración. Se registrará el incidente y se tomarán más medidas. Dependiendo de la gravedad del incidente notificado y otros

factores relacionados, la suspensión puede resultar en cualquier punto del proceso. La suspensión se define de acuerdo con IC-20-33-8-7 como cualquier acción disciplinaria que no constituye una expulsión, por la cual un estudiante es separado de la escuela por un período no más de diez (10) días escolares. La expulsión, según lo definido por IC-20-33-8-3, es cuando un estudiante está separado de la asistencia a la escuela por un período superior a diez (10) días escolares. Cuando es expulsado, un estudiante podría ser asignado para asistir a una escuela alternativa, un programa educativo alternativo o un programa educativo casero.

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

- DARE: (765) 807-1200
- Guardias de seguridad escolares
- Clases de salud ofrecidas en la escuela
- Clases básicas de currículo en la escuela
- Niños Primero: (765)474-0758 o Tippkidsfirst-aol.com
- PBIS
- Consejeros escolares
- Consejo Estudiantil, y Embajadores Estudiantiles
- Línea Directa de Crisis: (765) 742-0244 o lafayettecrisiscenter.org
- Línea Directa para la Prevención del Suicidio: 1 (800) 784-2433
- Big Brothers Big Sisters de Wabash Valley (765) 446-2227 o bbbbslaf.org
- Purdue College Mentors for Kids: fhughes-purdue.edu
- Wabash Valley: (765) 446-6535, después de horas (765) 463-2555
- Departamento de Policía de Lafayette: (765) 807-1200
- Equipo de Resolución de Problemas Escolares
- Grupo de Trabajo de Seguridad Escolar: Según IC-5-2-10.1-12, cada escuela dentro de LSC establecerá un grupo de trabajo escolar seguro para abordar la violencia, acoso escolar y otros problemas que impiden el mantenimiento de una escuela segura. El grupo de trabajo será establecido y dirigido por el especialista en seguridad escolar.

## APPENDIX A

### ADMINISTRACION

El sistema escolar está gobernado por la Junta de Síndicos Escolares que consta de siete miembros. La Junta de Síndicos Escolares, en colaboración con el Superintendente, establece reglas, reglamentos y políticas para el funcionamiento eficiente de las escuelas. El Superintendente es el director ejecutivo de la Junta y jefe administrativo de las escuelas. A su vez, con la ayuda de los superintendentes asistentes y directores del programa, delega la responsabilidad de la operación de varios departamentos, pero es responsable de los resultados producidos.

El director es responsable del funcionamiento general de la escuela. Sujeto a las reglas y regulaciones de la junta y a las instrucciones emitidas por el Superintendente de Escuelas, Gerente de Negocios, y varios directores y/o Superintendentes Asociados, el director tiene control total y la responsabilidad completa de los edificios y terrenos, todos los suministros y equipos, todas las actividades, y todos los estudiantes, maestros, custodios y otros ocupados en o sobre los edificios y terrenos. Supervisa el plan de estudios de la escuela, trabaja con el personal y los estudiantes para establecer políticas escolares, horarios, clases, asigna tareas especiales, coordina el calendario de eventos escolares y trabaja con el personal y supervisores especiales en la mejora curricular.

### TIEMPOS DE LLEGADA Y SALIDA

La escuela asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes que están en las instalaciones de la escuela durante las horas del día escolar normal, incluyendo los diez minutos antes de la campana tardía y seis minutos después de la campana de despido. La escuela también asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes involucrados en actividades

patrocinadas por la escuela. Algunos ejemplos son actividades como atletismo extracurricular, patrullas escolares, excursiones aprobadas por la escuela, detenciones después de la escuela asignadas y en el autobús escolar hacia y desde la escuela. La escuela no asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando los estudiantes llegan antes o se van después de los horarios indicados anteriormente, excepto cuando los estudiantes están en una actividad patrocinada por la escuela. La escuela no asume la responsabilidad de la supervisión de los estudiantes cuando los estudiantes están participando en una actividad que no está patrocinada por la escuela, como los exploradores.

## **EDUCACION ESPECIAL**

Todo niño tiene derecho a una educación pública gratuita y apropiada, incluso a un niño con la discapacidad más grave. Este derecho se estableció en la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus", por sus datos). En Indiana, el Artículo 7 rige e implementa IDEA. Los niños con necesidades educativas especiales en nuestra corporación escolar son atendidos por Greater Lafayette Area Special Services (GLASS). GLASS es un programa cooperativo con Corporación Escolar de Lafayette, Tippecanoe School Corporation y West Lafayette School Corporation.

GLASS atiende a estudiantes con discapacidades. La educación especial se considera "especial" porque se desarrollan métodos, programas y técnicas de enseñanza específicos para satisfacer las necesidades y habilidades particulares de cada niño. Uno de los cambios más significativos en las políticas públicas provocados por IDEA es la participación de los padres en cada paso de la prestación de servicios para su hijo discapacitado. Un niño puede ser referido a GLASS para que lo evalúe un maestro, director o padre. El permiso de los padres debe obtenerse antes de que se pueda realizar cualquier prueba específicamente relacionada con la determinación de la calificación para los servicios especiales. Si una colocación de educación especial parece aconsejable en base a los resultados de la prueba, los padres y profesionales de la educación trabajan juntos en la planificación del programa educativo para ese niño individual y, posteriormente, en la decisión de colocación educativa. Los derechos de los padres se especifican en IDEA para que los padres puedan proteger los derechos de sus hijos.

Si usted siente que las necesidades educativas de su hijo no están siendo satisfechas en su entorno actual del salón de clases, y le gustaría referir a su hijo para su evaluación o reevaluación, comuníquese con el director del edificio para los procedimientos adecuados a seguir.

La escuela mantiene los siguientes servicios especiales para el beneficio de todos los estudiantes: El personal de Servicios Sanitarios ayuda a otros miembros de la comunidad escolar y a los padres en la producción del entorno de aprendizaje óptimo para el crecimiento de cada estudiante en los grados de kindergarten al doce grado. Pueden ayudar al personal a planificar la corrección en el aprendizaje y el ajuste, proporcionar capacitación en servicio o consultar con el personal en las áreas de desarrollo curricular, motivación, evaluación, evaluación, proceso grupal, manejo del comportamiento y salud mental.

El departamento de Servicios Especiales puede referir a los estudiantes con problemas especiales a las agencias apropiadas ubicadas en la Universidad de Purdue, o en la comunidad de Greater Lafayette.

Los niños en edad escolar que se encuentran discapacitados generalmente se colocan en programas especiales en Corporación Escolar de Lafayette.

Los servicios de atención y audición están disponibles para aquellos que necesitan profesionales de la educación con dicha formación especializada.

## **PROGRAMA EXCEL/DESAFIO**

La prueba definitiva de cualquier programa educativo es su éxito en alentar y permitir que cada individuo alcance su máximo potencial. Aunque el plan de estudios de la escuela regular satisface las necesidades de la mayoría de los estudiantes, no sirve adecuadamente a las necesidades de aquellos estudiantes altamente capaces que requieren desafíos especiales para desarrollar los

diferentes tipos y grados de habilidad o talento que poseen. Un programa educativo diseñado específicamente para permitir que los estudiantes altamente capaces logren a su propio ritmo y a un nivel adecuado es una parte esencial del compromiso educativo total.

Dicho programa satisface las necesidades del individuo, ofrece continuidad de K-12, proporciona interacción entre pares y desarrolla la responsabilidad del aprendizaje.

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

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

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

La elegibilidad para la colocación en el Programa EXCEL/Desafío se determina por la consideración de los puntajes de las pruebas de logros, los registros académicos, las recomendaciones de los maestros, la referencia de los padres, la auto-referencia de los estudiantes y otra información relevante. Los padres que sientan que sus hijos tienen necesidad de servicios del Programa Desafío pueden referir a sus hijos para que los consideren para la colocación poniéndose en contacto con el director del edificio.

Para obtener más información sobre el programa, comuníquese con el consejero de su hijo en Lafayette Sunnyside.

### **SERVICIOS DE SALUD**

El programa de Servicios de Salud sigue las leyes y recomendaciones del Departamento de Salud del Estado y está bajo la dirección de la administración escolar, el médico escolar y las enfermeras escolares.

**Requisitos de inmunización:** La ley de Indiana requiere que todos los estudiantes de 5o y 6o grado tengan 5 DT, 4 Polio, 2MMR, 3 Hepatitis, B y 2 varicela. Además, todos los estudiantes de 6o grado deben tener un 1 Tdap y MCV4. Es responsabilidad de los padres proporcionar registros verificados de inmunizaciones. Los estudiantes pueden inscribirse, pero no asistir a la escuela sin documentación o vacunas requeridas o exenciones médicas o religiosas verificadas. Todas las exenciones deben renovarse cada año.

**Enfermedad meningocócica (meningitis):** La siguiente información se proporciona de acuerdo con IC 20-30-5-18:

La enfermedad juvenil es una enfermedad peligrosa que puede golpear a niños y jóvenes.

Un tipo de meningitis es causado por una bacteria llamada meningitis de Neisseria. Las infecciones causadas por estas bacterias son graves y pueden llevar a la muerte. Los síntomas de esta infección pueden incluir fiebre alta, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, náuseas, confusión y erupción cutánea. Esta enfermedad puede volverse grave muy rápidamente y a menudo conduce a la sordera, retraso mental, pérdida de brazos o piernas e incluso la muerte. Se puede propagar a través del aire o por contacto directo con saliva de otra persona con la enfermedad.

Hay una vacuna (Menactra) que puede prevenir la mayoría de los casos de meningitis causada por estas bacterias en personas mayores de 2 años. A partir del año escolar 2010-2011, se requerirá una dosis de Menactra para los estudiantes en los grados 6-12. Este es un nuevo requisito legal.

**Póliza de medicamentos/procedimientos médicos:** Se alienta a los padres a administrar medicamentos y/o procedimientos médicos durante el horario no escolar. Si el médico de un

estudiante determina que un medicamento o procedimiento médico debe ser administrado por el personal de la escuela durante el horario escolar, la escuela debe tener instrucciones escritas del médico, un formulario de permiso para padres de la escuela completado y medicamentos en el contenedor original de la farmacia. La siguiente es la política completa (J700):

### **ADMINISTRACION DE MEDICAMENTO EN LA ESCUELA**

Con la excepción de los medicamentos, que pueden ser administrados por una enfermera de la escuela o un socorrista capacitado durante una emergencia potencialmente mortal, ningún medicamento se administrará a un estudiante sin el consentimiento escrito y fechado del padre o tutor del estudiante. El consentimiento del padre o tutor será válido sólo durante el período especificado en el formulario de consentimiento y en ningún caso más largo que el año actual de la escuela o del programa. Todo medicamento sin receta que se administre a un estudiante debe ir acompañado de una declaración que describa el medicamento, la dosis y el tiempo para que se administre al estudiante. Todos los medicamentos recetados, incluyendo medicamentos inyectables y todas las pruebas de glucosa en sangre por pinchazo de dedo para ser administrado 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 ser cancelado antes de la fecha en la receta, se requiere el consentimiento por escrito y fechado o la retirada del consentimiento del padre o tutor. El consentimiento por escrito del padre o tutor y la orden escrita del médico se mantendrán en el archivo. Todos los medicamentos recetados y sin receta que se administren en las funciones escolares o escolares deben estar aprobados por la FDA.

Los medicamentos se administrarán de acuerdo con la declaración de los padres (en el caso de la medicina sin receta) o la orden del médico (en el caso de los medicamentos recetados) solo por una enfermera de la escuela u otro empleado designado por escrito por el director de la escuela a menos que la condición médica requiera que el estudiante se auto administra el medicamento. Toda la administración de la medicina deberá documentarse por escrito.

Cualquier empleado designado que sea responsable de administrar insulina inyectable o una prueba de glucosa en sangre por pinchazo en el dedo recibirá la formación adecuada y dicha formación se documentará por escrito.

### **Estudiantes pueden administrarse medicamentos o tratamientos no aprobados por la FDA (como aceites de CBD) bajo las siguientes condiciones:**

1. El padre/tutor proporcionará la receta del proveedor de atención médica (como se indicó anteriormente)
2. El padre/tutor o adulto designado (no el empleado de la Enfermera Escolar o LSC) debe administrar la dosis prescrita al estudiante.
3. El padre/tutor o adulto designado (no el empleado de la Enfermera Escolar o LSC) debe mantener la posesión del medicamento. El medicamento no se almacenará en los terrenos de la escuela.
4. Padre /Tutor o adulto designado (no el empleado de la Enfermera Escolar o LSC) administrará el medicamento prescrito no aprobado por la FDA en el centro de salud de la escuela.
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) incluyendo la firma de los padres.

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

1. El padre del estudiante ha presentado una autorización con el director del estudiante para que el estudiante posea y administre el medicamento. La autorización debe incluir la declaración descrita en la parte (2).
2. Un médico afirma por escrito que:
  - a. el estudiante tiene una enfermedad aguda o crónica o condición médica para la cual el médico ha prescrito medicamentos.
  - b. el estudiante ha recibido instrucciones sobre cómo auto administrar el medicamento; y

c. la naturaleza de la enfermedad o condición médica requiere la administración de emergencia del medicamento.

La autorización y la declaración descritas en (1) y (2) anteriores deben presentarse anualmente con el principal del estudiante.

Medicación que es poseída por una escuela para la administración durante el horario escolar o en las funciones escolares para un estudiante puede ser dada al:

1. padre o tutor del estudiante; o

2. una persona que es:

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

b. designado por escrito por los padres del estudiante para recibir el medicamento.

Los medicamentos que posee la escuela para la administración durante el horario escolar o en las funciones escolares, para los estudiantes en los grados K-8 funciones pueden ser liberados al padre del estudiante o a una persona que tiene dieciocho (18) años de edad o más y que ha sido designado, por escrito, por el padre del estudiante para recibir el medicamento.

Una escuela puede enviar medicamentos a domicilio que es poseído por la escuela para la administración durante el horario escolar o en las funciones de la escuela con un estudiante sólo si el padre del estudiante proporciona permiso por escrito para que el estudiante reciba el medicamento.

Cuando sea práctico y previsible, la administración trabajará con el médico de la escuela y la enfermera de la escuela para desarrollar un protocolo o 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

**Enfermedad/Lesión:** Los estudiantes que están enfermos o gravemente heridos antes del día escolar deben permanecer en casa hasta que se mejoren (sin fiebre durante 24 horas) o sean liberados por un médico. Por favor, no envíe a los estudiantes enfermos o lesionados a la escuela para ser diagnosticados por el personal de la escuela. Los padres son responsables de todos los cuidados de seguimiento. Las condiciones que generalmente requieren exclusión de la escuela incluyen:

- Temperatura de 100°F o más
- Dolor de garganta grave
- Tos persistente
- Vómitos y/o diarrea
- Dolor de cabeza intenso
- Erupción cutánea no diagnosticada o infección cutánea
- Ojos rojos y/o con líquido no diagnosticados
- Piojos –  
Alácidos no tratados de fluidos corporales
- Sarna – No tratada
- Lesión que hace que sea peligroso estar en la escuela

Durante el día escolar, si un estudiante se enferma demasiado para permanecer en la escuela o está gravemente herido, se hará un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con los padres. Si un estudiante puede ser sintomático para COVID-19, puede ser colocado en una habitación o espacio separado de la clínica de la enfermera mientras espera a recogerlo (ver Apéndice B).

Los padres son responsables tanto del transporte como de la atención de seguimiento. Si se produce una afección repentina, posiblemente potencialmente mortal, la seguridad inmediata del estudiante es la primera preocupación de la escuela. Se organizará el transporte en ambulancia a un hospital. Los padres serán contactados tan pronto como sea posible. **POR FAVOR, ASEGÚRESE DE QUE LA INFORMACION DE EMERGENCIA ES DISPONIBLE EN LA OFICINA.** Si el estudiante

se ha sometido a una cirugía mayor, lesión mayor o enfermedad transmisible significativa, proporcione la orden del médico para las precauciones y las órdenes de actividad al regresar a la escuela.

**Accidente:** Todas las lesiones escolares potencialmente graves deben ser reportadas al personal de la escuela en el momento de la lesión. Cualquier personal de la escuela presente en el momento de la lesión debe iniciar un Informe de Accidentes y presentarlo a la enfermera de la escuela. El padre es responsable del costo, o de toda la atención médica, y otros servicios asociados con el accidente.

**Exención de Educación Física:** Cualquier condición de salud que requiera una excusa de las clases de EDUCACIÓN física por más de unos días debe ser verificada por escrito por el médico del estudiante. El personal de la escuela no diagnostica y no exime a los estudiantes de las clases de educación física de manera rutinaria.

**Limpieza:** Durante el año escolar, la enfermera de la escuela puede hablar con los estudiantes sobre la limpieza y los hábitos de higiene saludables. Además, se puede enseñar a las estudiantes técnicas apropiadas de lavado de manos para protegerse a sí mismos y a los demás de enfermarse. Se puede revisar a los estudiantes en busca de pestilencia y trastornos de la piel. Los estudiantes deben estar limpios cuando se envíen a la escuela y pueden ser excluidos bajo las regulaciones del Departamento de Salud del Estado si se ignora una buena higiene.

**Crecimiento y Desarrollo Humanos:** El crecimiento y desarrollo humanos se discutirán en 5o y 6o grado.

**Esticas de audiciencia:** Las pruebas de audición se dan a todos los estudiantes de séptimo grado, a los nuevos estudiantes y a los referidos. Los padres son notificados de cualquier problema por el médico del habla y la audición.

**Visiones de visión:** Las pruebas de visión se dan a estudiantes de 5o grado, nuevos estudiantes y los referidos. La enfermera de la escuela informa a los padres si la prueba de detección indica la necesidad de seguimiento médico. Si un padre prefiere que su hijo no reciba una prueba de detección, la enfermera debe ser notificada por escrito.

**La enfermedad o la lesión:** Si un estudiante se enferma o se lesiona, debe presentarse a la clase y pedir permiso para ver a la enfermera. Si la enfermera no está de servicio, el estudiante debe presentarse a la oficina de orientación.

**Medicamentos de venta libre:** Los medicamentos sin receta deben estar en el envase original y entregarse en el centro de salud. Un formulario de permiso para padres escolares firmado debe estar registrado en el centro de salud antes de que se dispensará cualquier medicamento. (Véase la política de LSC J700 en las tres páginas anteriores.)

**Religioso u otras objeciones a las pruebas:** Si el estudiante tiene una objeción religiosa u otra objeción a las pruebas, la enfermera debe ser notificada por escrito. Todas las exenciones deben renovarse cada año.

**Lesión o enfermedad que ocurre durante la escuela:** Los estudiantes deben reportarse a su maestro y obtener un pase al Centro de Salud.

**Seguro:** La escuela no proporciona seguro médico para los estudiantes. La información para obtener un seguro de salud para los niños está disponible en la Clínica de Salud Comunitaria Tippecanoe o en la División de Familia e Hijos del Condado de Tippecanoe.

## PLAN DE ACCION PARA UN ESTUDIANTE/ATLETA CON UNA SOSPECHA DE CONCUSSION 4/2012

A continuación es la descripción del plan de acción por los entrenadores del departamento deportivo, patrocinadores del club, entrenadores intramuros, enfermeras, entrenadores, médicos del equipo y administradores en caso de que cualquier estudiante/atleta de la Escuela Intermedia Sunnyside sea sospechoso de ser conmocionado:

1. El estudiante/atleta será removido de la actividad inmediatamente si se sospecha que tiene una conmoción cerebral.

2. El entrenador/patrocinador informará al entrenador deportivo o a la enfermera de la escuela, en el caso de un patrocinador de un club o deporte intramuros, tan pronto como sea posible de la sospecha de conmoción cerebral y se pondrá en contacto con el padre o tutor del estudiante/atleta para explicar la situación.
3. El estudiante/atleta será evaluado por un entrenador atlético con licencia o una enfermera de la escuela con licencia que tenga un certificado de la finalización del video de los Centros para el Control de Enfermedades "Heads up Concussion in Your Sport".
4. El entrenador atlético o la enfermera de la escuela se pondrá en contacto con el padre o tutor para confirmar si el estudiante/ atleta ha sido sospechoso de tener una conmoción cerebral. (El entrenador atlético informará a la enfermera de la escuela que el estudiante/atleta es sospechoso de tener una conmoción cerebral. La enfermera de la escuela informará al entrenador atlético que el estudiante/atleta es sospechoso de tener una conmoción cerebral.)
5. Si no hay ningún entrenador atlético con licencia o enfermera de la escuela con licencia disponible, el entrenador / patrocinador se pondrá en contacto con el padre o tutor y les informará que se sospecha que el estudiante / atleta podría tener una conmoción cerebral.
6. Antes de regresar a las prácticas o concursos, el estudiante/atleta debe ser visto por un médico con licencia de Indiana que haya sido entrenado en el diagnóstico y tratamiento de conmoción cerebral.
7. El estudiante/atleta solo podrá regresar a las prácticas y concursos después de haber presentado la firma "Head Concussion Evaluation and Release to Play Form for License Health Care Providers" a la enfermera de Sunnyside Intermediate School. El formulario está disponible en el sitio web de Indiana Department of Education Learning Connection bajo "Conmoción y lesiones de la cabeza en estudiantes-atletas".
8. Todos los formularios de liberación firmados se mantendrán archivados en la oficina de la enfermera.

## DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y ACTO DE PRIVACIDAD DE 1984

### **LEY PUBLICA 93-380 LEY PUBLICA 93-380**

La Política de Registros Estudiantiles de La Corporación Escolar de Lafayette cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, Ley Pública 93-380. En resumen, general, esta política prevé lo siguiente:

1. La Ley se refiere a los registros estudiantiles de las escuelas primarias y secundarias.
2. El derecho de los padres en virtud de esta Ley se extiende hasta que el estudiante tiene 18 años de edad, o está inscrito en una institución post-bachillerato; en lo sucesivo, sólo el estudiante puede ejercer los derechos.
3. Los padres tienen derecho a examinar los registros de sus hijos en momentos razonables y, en ciertas circunstancias, de acuerdo con la política de la escuela de comprar una copia de dichos registros.
4. El padre tiene derecho a que se corrija un registro si es inexacto, engañoso o está violando la privacidad u otros derechos de los estudiantes.
5. Si, como resultado de una audiencia, la escuela decide que la información en el expediente no es inexacta, engañosa o violación de la privacidad u otros derechos de los padres estudiantes tienen el derecho de colocar en los registros educativos de su hijo una declaración comentando la información en los registros educativos y / o establecer cualquier razón para no estar en desacuerdo con la decisión de la escuela de dejar la información impugnada en el expediente del estudiante.
6. Se debe realizar un registro con cada expediente del estudiante que muestre quién lo examinó, la fecha en que se examinó y el propósito del examen. Los funcionarios escolares de este distrito que tienen un interés legítimo de la educación en el estudiante están exentos de este requisito por la Ley.
7. Ciertas personas pueden examinar los registros de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. Estos incluyen a los funcionarios de la escuela, incluidos los maestros que tienen

un interés educativo legítimo; funcionarios de otras escuelas o sistemas escolares en los que se realice una transferencia; y ciertos representantes del gobierno estatal y federal con varias limitaciones.

8. Cualquier persona puede recibir los registros, si los padres ejecutan un consentimiento por escrito especificando los registros que se publicarán, las razones de dicha liberación y la persona a la que van a ser liberados. Se enviará una copia a los padres en tal caso si se solicita. El padre también puede solicitar y recibir una copia de cualquier registro de estudiante reenviado a otra escuela o sistema escolar con una transferencia.

9. También se puede proporcionar una copia de conformidad con una orden judicial o citación, pero solo si se notifica a los padres con antelación.

10. Cierta información del directorio, incluyendo el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, campo de estudio importante, participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, premios recibidos y otra información similar puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres a menos que el padre notifica al distrito escolar de acuerdo con la Política de Registros

Estudiantes que no desea que cierta información del directorio designado se publique sin el consentimiento previo.

La Junta de Síndicos Escolares ha adoptado una política de aplicación de las disposiciones de esta Ley. Una copia de esta política y la Ley están archivadas y disponibles para su inspección en la oficina de cada director de escuela y en la oficina del superintendente de escuelas.

#### **SECCION 504 DE LA LEY DE REHABILIDAD DE 1973**

#### **PLAN DE COMPLIANCE DE LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION COMPLIANCE PARA Sección 504 DE LA LEY DE REHABILIDAD DE 1973**

El Plan de Cumplimiento sirve a estudiantes, padres, empleados y solicitantes de empleo, mecenas y programas dentro de LAFAYETTE SCHOOL CORPORATION, en lo sucesivo denominado LSC.

1. LSC asegura a los estudiantes, padres, empleados, solicitantes de empleo y clientes que no discriminará a ninguna persona.

2. Para preguntas relacionadas con el cumplimiento de la Sección 504, póngase en contacto con el administrador del edificio de su estudiante.

3. A los padres se les proporcionan garantías procesales, que se incluyen en el "Aviso de discapacitados o que se cree que son discapacitados".

4. Se proporciona una audiencia y revisión imparcial del debido proceso (apelación) a petición. Los procedimientos se detallan en el "Aviso de los derechos de los padres/estudiantes en la identificación, evaluación y colocación de personas que están discapacitadas o que se cree que están discapacitadas".

5. La notificación a los estudiantes, padres, empleados y público en general de garantías de no discriminación y los derechos de los padres/estudiantes en identificación, evaluación y colocación se difundirán anualmente de la siguiente manera:

- a) Anuncio de servicio público en los periódicos locales;
- b) Anuncio en los sistemas escolares locales; y,
- c) Aviso publicado en cada edificio de la escuela pública.

Además, el aviso se incluirá en el manual profesional y se difundirá a cada director para su inclusión en cada manual del estudiante/padre.

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

a) Una supuesta queja en virtud de la Sección 504 debe presentarse por escrito en la que se excedan plenamente las circunstancias que dan lugar a dicha queja.

b) Dichas reclamaciones deben hacerse por escrito y presentarse ante el administrador del edificio de su estudiante.

c) Se llevará a cabo una audiencia de acuerdo con los procedimientos descritos en las regulaciones que implementan la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

d) El Coordinador de la Sección 504 nombrará a un oficial de audiencia que llevará a cabo la audiencia dentro de un plazo razonable después de que se recibiera la solicitud.

e) El Coordinador de la Sección 504 notificará al padre, estudiante, empleado, solicitante o usuario con anticipación 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, que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia.

g) El distrito escolar local dará al padre, estudiante, empleado, solicitante o cliente la oportunidad plena y justa de presentar evidencia relevante a los problemas planteados. El agravio 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 posteriores a la audiencia.

i) La decisión debe basarse únicamente en las pruebas presentadas en la vista e incluirá un resumen de las pruebas y los motivos 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 a sus padres o tutores de las responsabilidades y salvaguardias procesales del distrito bajo la Sección 504, así como las de Indiana Artículo 7-- Reglamento de Educación Especial y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) de 1997.

9. LSC buscará identificar a las personas con discapacidades en nuestra comunidad que deseen recibir acceso a nuestras instalaciones, actividades, programas y servicios.

10. LSC notificará a la comunidad de nuestras responsabilidades de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) con respecto a la contratación, publicidad, solicitud y empleo.

## **MCKINNEY-VENTO DECLARACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE SIN HOGAR**

Como padres crían a los hijos al mismo tiempo manejando las dificultades de la falta de vivienda, la última cosa 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 contemplados 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](mailto: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.

## **POLIZA DE VISITANTES A LA ESCUELA**

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

- A. Un visitante se define como cualquier persona que no es un miembro regular del personal o estudiante de una escuela en particular.
- B. Cualquier visitante deberá informar a la oficina del director de su presencia a su llegada a la escuela. La administración de LSC puede limitar a los visitantes, voluntarios y actividades no esenciales para cumplir con las guías de COVID-19.
- C. Los padres o ciudadanos que deseen observar un aula en particular mientras la escuela está en sesión obtendrán la aprobación para dichas visitas por adelantado del director, subdirector o administrador de la oficina central. En caso de que el director no esté disponible, el director designará un director asistente para determinar la aprobación de dichas visitas. Antes de aprobar cualquier visita, el director o el subdirector designado consultará con el maestro cuya clase debe ser visitada no menos de 24 horas antes de la visita solicitada, para determinar si una visita puede ser apropiada y cuándo puede ser apropiada, la duración de la visita y cualquier otra cuestión o inquietud que el maestro pueda tener. Se pueden establecer limitaciones de tiempo para que las interrupciones y distracciones de la clase se mantengan al mínimo.
- D. Los maestros que organicen a los visitantes a sus propias aulas o a la escuela informarán a la oficina del director de dichas visitas.
- E. Los maestros no tomarán tiempo de instrucción para discutir eventos de la clase, procedimientos o asuntos individuales con los visitantes. Se recomienda que se organice un tiempo separado con el maestro para discutir las observaciones del salón de clases del visitante.

Los directores de los edificios están autorizados a denegar la entrada a las escuelas a personas que no tienen negocios legítimos en la escuela y a solicitar a cualquier persona o persona no autorizada que participe en una conducta inaceptable que abandone los terrenos de la escuela. Además, los directores o designados del edificio están autorizados a solicitar asistencia de los agentes de la ley

en casos de emergencia y a solicitar el procesamiento en toda la extensión de la ley cuando las personas violen las disposiciones de la política del distrito, incluyendo, pero no limitado a la intrusión en los terrenos de la escuela, daños a la propiedad de la escuela, merodeo, y la actividad disruptiva.  
Adoptado: 8 de agosto de 1994  
Revisado: 11 de noviembre de 2002

### **Los casilleros estudiantiles y las posesiones personales de los estudiantes**

Todos los casilleros disponibles para uso de los estudiantes en las instalaciones de la escuela, incluyendo casilleros ubicados en los pasillos, educación física y vestidores deportivos, aulas de educación industrial y aulas de arte, son propiedad de la corporación escolar. Estos casilleros están disponibles para uso de los estudiantes en la escuela, pero las taquillas no deben utilizarse para almacenar artículos que causen, o razonablemente se puede prever que causen, una interferencia con los propósitos de la escuela o una función educativa, o que están prohibidos por la ley estatal o las reglas de la escuela. Es posible que un estudiante no espere tener privacidad en un casillero o en su contenido.

El uso del casillero por parte del estudiante no disminuye la propiedad o el control de la taquilla de la corporación escolar. La corporación escolar se reserva el derecho de inspeccionar el casillero y su contenido para asegurarse de que el casillero se está utilizando de acuerdo con su propósito previsto, y para eliminar el fuego y otros peligros, mantener las condiciones sanitarias, intentar localizar material perdido o robado, y para evitar el uso de la taquilla para almacenar materiales prohibidos o peligrosos como armas, drogas ilegales, parafernalia, o alcohol. La corporación escolar también se reserva el derecho de inspeccionar la propiedad personal de los estudiantes, incluyendo abrigos, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsas u otros artículos transportados personalmente por perros sin mordida a través de olfateos de perros. Sobre la base de sospechas razonables, causa probable o consentimiento, la corporación escolar puede buscar en la propiedad personal de los estudiantes.

Estas inspecciones y posibles búsquedas se llevarán a cabo por los estudiantes que se requieran para colocar sus abrigos, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsas, u otros artículos transportados personalmente en los que dichos artículos se colocarán en un pasillo y los estudiantes permanecerán en o regresarán a las aulas. Se informa a todos los estudiantes que en estas circunstancias los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad del contenido de dichos abrigos, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsos u otros artículos transportados personalmente. Bajo la dirección del Superintendente, o de su designado, la Administración puede hacer uso de perros, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley u otra tecnología apropiada para inspeccionar las instalaciones de la escuela, incluyendo casilleros escolares, y abrigos de estudiantes, chaquetas, mochilas, bolsos y bolsos u otros artículos personalmente transportados.  
Referencia legal: 20-33-8-32; Fecha de adopción: 28 de febrero de 1994; Revisado: 11 de junio de 2007; 13 de abril de 2010; 23 de mayo de 2013

### **Aviso de intención de cumplir con el Título IX**

Se comunica al público en general que Corporación Escolar de Lafayette 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 Corporación Escolar de Lafayette 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](mailto:jlayton@lsc.k12.in.us) o llamar al 765-771-6000.

## **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 desapruedan 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 ultima 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 a COVID-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 médico. 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 máscara 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 póliza 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 médica para mayor evaluación e instrucciones. Estudiantes y personal puede regresar antes de las 72 horas si son aprobados y dados de alta por su médico.

#### **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 especiales de salud, aquellos como condiciones de salud crónicas (por ejemplo, diabetes o convulsiones), aquellos requeridos de tratamiento médico (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 número 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.