

Escuelas parroquiales de Lafourche

EDUCÁNDOTE SOBRE TU SISTEMA EDUCATIVO _

Manual para padres y estudiantes 2022-2023



ESTADO DE LA MISIÓN

Las Escuelas Públicas de Lafourche Parish se esfuerzan por ofrecer servicios académicos, profesionales, cocurriculares, y programas extracurriculares para desarrollar en todos los estudiantes un fuerte sentido de responsabilidad, ciudadanía y respeto por los demás en un ambiente seguro y enriquecedor.

RAY C. BERNARD, Presidente

JAROD W. MARTIN, Superintendente

Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche
Apartado postal 879

THIBODAUX, LUISIANA 70302-0879
<http://mylpsd.com> - TELÉFONO: 985-446-5631

Estimados padres, estudiantes, empleados y amigos del distrito escolar de la parroquia de Lafourche:

La apertura de escuelas para el año escolar 2022-2023 será como ninguna otra. Estamos emocionados de poder brindar oportunidades educativas de alta calidad a nuestros estudiantes. Pero tendremos que hacerlo bajo los efectos persistentes de un desastre natural devastador. Dos de nuestros planteles, la Escuela Secundaria Golden Meadow y la Escuela Primaria Bayou Boeuf, aún están gravemente dañadas. Esto ha provocado que reubiquemos a todo el cuerpo estudiantil y al personal en ubicaciones alternativas. Además, muchos de nuestros planteles en todo el distrito tienen daños relacionados con la tormenta que impedirán que se usen secciones del plantel y otras áreas que aún están en reparación. Sin embargo, todo nuestro equipo junto con nuestros muchos socios en toda la comunidad siguen comprometidos a garantizar que estos desafíos no impidan las ricas experiencias que esperamos brindar a todos y cada uno de los estudiantes. Nuestro sistema escolar está bien preparado para enfrentar estos desafíos y esperamos con ansias la apertura de las escuelas.

Reconocemos que los desafíos que enfrenta el sistema escolar también han impactado las vidas de todos los residentes de la parroquia de Lafourche. Nuestros estudiantes y sus familias han pasado por tremendos desafíos. A la luz de estos desafíos, estamos preparados para ofrecer amplias oportunidades para que los estudiantes tengan éxito. Nos hemos comprometido a restaurar la infraestructura de todas nuestras escuelas dañadas. También ofreceremos amplios programas de enriquecimiento y recuperación para garantizar que nuestros estudiantes puedan mantenerse encaminados para cumplir con sus objetivos de instrucción y adquirir las habilidades necesarias para tener éxito a medida que progresan. Continuaremos nuestra academia de verano hasta el próximo año escolar para ampliar las oportunidades para que los estudiantes adquieran estas habilidades. Este programa es completamente opcional y está abierto a todos los estudiantes que ingresan a K-8. Nuestro objetivo es ofrecer un ambiente emocionante y acogedor que permita a los estudiantes estar mejor preparados para el próximo año escolar mientras se divierten entre sus compañeros. Además, a lo largo del año escolar ofreceremos una gran variedad de oportunidades para que los estudiantes se conecten con sus escuelas a través de nuestra música, atletismo, agricultura, teatro y muchas otras oportunidades extracurriculares. Estos programas son a menudo la piedra angular de la experiencia general de un estudiante dentro de nuestras escuelas.

Esperamos tener un gran año escolar, y esperamos que a su familia le esté yendo bien durante este momento difícil. Este El manual contiene información importante que brindará orientación sobre la educación de su hijo en la parroquia de Lafourche. Nuestro compromiso con nuestros estudiantes y la comunidad a la que servimos nunca cambiará. Queremos, necesitamos y valoramos su participación y apoyo en la educación de su hijo.

Jarod W. Martin
superintendente de escuelas

JUNTA ESCOLAR DE LA PARROQUIA DE LAFOURCHE

RAY C. BERNARD, Presidente

MARIAN B. FERTITTA, Vicepresidenta

Distrito 1	Tina Naquin Babin	Distrito 9	Randy Schouest
Distrito 2	Robin Bell Cheryl	Distrito 10	barry plaisance
Distrito 3	Thomas Marian B.	Distrito 11	Clyde J. Duplantis, III
Distrito 4	Fertitta Richard J.	Distrito 12	henry lafont
Distrito 5	Bouterie, Jr.	Distrito 13	al arquero
Distrito 6	Dr. Dennis Guillot	Distrito 14	Rayo Bernardo
Distrito 7	Valerie Bourgeois	Distrito 15	Harold J Adams
Distrito 8	Tyler Dufrene		

PERSONAL

Jarod W. Martín

Superintendente

Robby J. Lee

Recursos humanos

Kenneth Delcambre Jr.

Secundaria/Intermedia

ann hodson

Elemental

kelly burlette

Currículo/Datos del Distrito

Jimi Encalada

FederalPrograms

dafne jones

Educación especial

Barry Filce/Gregory Cook

Bienestar Infantil y Asistencia

decano guidry

Comunicaciones

toby hubbell

Transportación

lauren flecher

Nutrición Infantil

Lafon Ortis

Negocio

Evan Placer

Terreno e Instalaciones

jamie chauvin

Tecnologías de la información

Jared Breaux

La seguridad

Jennifer Tobías

Adquisitivo

Juan Cheramie

Mantenimiento

Guarde este manual para padres/estudiantes hasta julio de 2023

<i>Escuela</i>	<i>Dirección</i>	<i>Principal</i>	<i>Correo electrónico del director</i>	<i>Teléfono #</i>
ESCUELAS PRIMARIAS – 7:45 AM – 2:45 PM				
Escuela primaria Bayou Boeuf	UBICACIÓN TEMPORAL Calle de la escuela 101, Thibodaux 70301	stacy adams	sadams@mylpsd.com	985-633-2352
GallianoPrimaria	148 oeste de la calle 158, Galliano 70354	Ragan Lorraine, Ed.D.	rlorraine@mylpsd.com	985-632-7211
ESCUELAS PRIMARIAS – 8:45 AM – 3:45 PM				
Blue Elementary Bayou Blue Upper Elem	4916 Bayou Mazerac Rd., Houma 70336	tina guidry	tguidry@mylpsd.com	985-879-4378
		becky plaisance	bplaisance@mylpsd.com	985-876-0863
ESCUELAS PRIMARIAS – 8:30 AM – 3:30 PM				
CM Washington Elementary 200 Iris St., Thibodaux 70301	Chackbay	Gina Johnson	gjohnson@mylpsd.com	985-446-8471
Elementary 450 Hwy. 20, Thibodaux 70301	Cut Off Primaria Golden Meadow Lower	lacy mckinney	lmckinney@mylpsd.com	985-633-2348
Golden Meadow Upper Elem.	Elem. 118 Alcide St., Golden Meadow	crisrina collins	kgcollins@mylpsd.com	985-632-3116
		kelly adams	kaadams@mylpsd.com	985-475-7385
	UBICACIÓN TEMPORAL Calle Alcide 118, Prado Dorado	buffy boura	bboura@mylpsd.com	985-475-7385
Lockport LowerElementary	1421 Crescent Ave., Lockport 70374 201	Ángulo de Aimée	aangle@mylpsd.com	985-532-2846
LockportUpperElementary	School St., Lockport 70374 175 Richardel	jerez bergeron	sbergeron@mylpsd.com	985-532-3223
NorthLarose Elementary	Dr., Larose 70373 144 Bowie Rd., Raceland	CelesteLeboeuf	cleboeuf@mylpsd.com	985-693-3445
RacelandLower Elementary	70394 3759 Hwy 308, Raceland 70394 154	casey cheramie	ccheramie@mylpsd.com	985-537-6837
RacelandUpper Elementary	West 25th St., Larose 70373 1690 Hwy. 1,	Lisa Boudreaux	lboudreaux@mylpsd.com	985-537-5142
SouthLarose Elementary St.	Thibodaux 70301 700 East 7th St., Thibodaux	Dana Gros	dlgros@mylpsd.com	985-693-7597
Charles Elementary	70301 700 Plantation Rd., Thibodaux 70301	Andrea P. Delcambre	apdelcambre@mylpsd.com	985-446-6862
ThibodauxElementary WS Lafargue		petirrojo burgués	rbourgeois@mylpsd.com	985-446-6116
Elem.		Mónica Tazúin	mtazuin@mylpsd.com	985-447-9292
ESCUELAS INTERMEDIAS – 7:15 AM – 2:15 PM				
Escuela secundaria del sexto distrito	1865 Choctaw Rd., Thibodaux 70301	Alicia Callahan	acallahan@mylpsd.com	985-633-2449
ESCUELAS INTERMEDIAS – 7:45 AM – 2:45 PM				
Bayou azul medio	196 Mazerac St., Houma, LA 70364 802	André Adams	aadams@mylpsd.com	985-851-1952
Este de Thibodaux Medio	East 7th St., Thibodaux 70301	ssmith@mylpsd.com	Sharone Smith-McPherson	985-446-5616
Prado dorado medio	UBICACIÓN TEMPORAL 124 N. 3rd St., Golden Meadow 70357	hennessy melancon	hmelancon@mylpsd.com	985-475-7314
Larose-Cut Off Medio	13356 West Main, Larose, 70373 720	Celeste Breaux	cbreaux@mylpsd.com	985-693-3273
Centro de Lockport	Main St., Lockport 70374 3737 Hwy 308,	Decina Rodríguez, Ph. D.	drodriguez@mylpsd.com	985-532-2597
Raceland medio	Raceland 70394 1111 E. 12th St.,	karen osborne	kosborne@mylpsd.com	985-537-5140
Medio oeste de Thibodaux	Thibodaux 70301	latainia joven	lyoung@mylpsd.com	985-446-6889
ESCUELAS SECUNDARIAS – 7:15 AM – 2:15 PM				
Central LafourcheAlta	4820 Hwy 1, Raceland 70394	chris arnold	carnold@mylpsd.com	985-532-3319
Preparatoria South Lafourche	16911 East Main St., Cut Off 70345	samantha lagarde	slagarde@mylpsd.com	985-632-5721
Alto Thibodaux	1355 Tiger Dr., Thibodaux 70301	rebeca hebert	rhebert@mylpsd.com	985-447-4071
ESCUELAS SECUNDARIAS – 7:25 AM – 2:25 PM				
Centro CareerMagnet	6419 Carretera 308 Lockport, LA	caminante jarad	jpwalker@mylpsd.com	985-532-6596
Sitio PASS: 7:15 a. m. a 2:15 p. m.				
Sitio Alternativo- Este Escuela secundaria Thibodaux	802 Calle Séptima Este, Thibodaux, LA 70301	belinda campbell	bharry@mylpsd.com	985-449-4157
ESCUELAS CHARTER – BCA- 8:00 AM – 3:00 PM; Los horarios de VAL difieren según el sitio				
Academia Comunitaria Bayou 800 East 7th St., Thibodaux, 70301		Melanie Becnel Jéssica Rosado	mbecnel@bcacharter.org jrosado@bcacharter.org	985-414-1763 985-446-3011
Academia virtual de Lafourche 639 Harrison St., Thibodaux, 70301	Sitio central de	edmond adams	eadams@valcharter.org	985-446-2877
VAL (K-12)	3737 Carretera. 308, Edificio 7 (RMS) Raceland, 70394	anette fornies	afornies@valcharter.org	985-538-0504
Sitio Sur de VAL (K-12)	14669 East Main St., Corte, 70345	María Reynaud	rmreynaud@valcharter.org	985-632-3169
VAL Santa María Elem. (K-6)	509 E. St. Mary St. Thibodaux, 70301	natalie johnson	njohnson@valcharter.org	985-387-1792
VAL Santa María Intermedia (7-9)	509 B. St. Mary St., Thibodaux, 70301	Cora Oliver	coliver@valcharter.org	985-448-0620
VAL St. Mary High (10-12)	506 St. Mary St. Thibodaux, 70301	laverne dennis	ldennis@valcharter.org	985-387-1407
Sitio azul de VAL Bayou (K-12)	200 Melanie Lane, gris, 70359	Dúo Sharlene	sduet@valcharter.org	985-262-8806

Contenido

REGISTRO DE ESTUDIANTE	5
REQUISITOS DE REGISTRO	5
CASA-ESTUDIO REINGRESO	6
PRUEBA DE TUTELA LEGAL	6
ESTUDIANTES SIN EXPEDIENTES	6
EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE	6
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	6
POLÍTICA ADMINISTRATIVA/OBJETIVOS DE LA DIRECTRIZ	10
GLOSARIO DE TÉRMINOS	14
CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE	20
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	21
USO DE LA COMPUTADORA Y LA TECNOLOGÍA DEL ESTUDIANTE	21
LIBROS DE TEXTO	22
LA LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE LOUISIANA.....	22
POLITICA DE ASISTENCIA	23
ASISTENCIA A PREESCOLAR	26
ACADÉMICOS	26
CALIFICACIONES E INFORMES DE CALIFICACIONES	26
PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO	29
REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR	29
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	29
PROGRAMAS Y SERVICIOS	29
PROGRAMAS FEDERALES	29
EDUCACIÓN ESPECIAL	30
TRANSPORTE EN AUTOBÚS	33
TECNOLOGÍA	33
NUTRICIÓN INFANTIL	34
PROGRAMAS DE PREESCOLAR	34
EVALUACIÓN DE JARDÍN DE NIÑOS	35
CUIDADO DE LOS NIÑOS.....	35
EDUCACIÓN FRANCESA	35
EDUCACIÓN SEXUAL.....	35
JROTC	35
EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA	36
SERVICIOS DE SALUD.....	36
MEDICAMENTOS EN LAS ESCUELAS	36
SEGURO ESTUDIANTIL	37
INFORMACIÓN DE SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE	37
ACOSO SEXUAL.....	37
ZONAS LIBRES DE DROGAS/ ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO	38
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES	38
USO DE DETECTORES DE METALES	39
LESIONES DE ESTUDIANTES	39
RECURSOS PARA PADRES	39
PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIA	39
VISITANTES A LAS ESCUELAS	42

PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN O QUEJAS	42
POLÍTICA DE QUEJAS PARA ESTUDIANTES/PADRES	42
REGISTROS Y PRIVACIDAD	44
DECLARACIÓN DE DERECHOS DEL MAESTRO	45
Apéndice A.....	46
Apéndice B.....	47
Apéndice C.....	49

Igualdad de Oportunidades Educativas Será

la política del Distrito Escolar Parroquial de Lafourche (LPSD) que el distrito escolar pondrá el mismo énfasis en la provisión no discriminatoria de oportunidades educativas para los niños, y ninguna persona será excluida de la participación o se le negarán los beneficios de cualquier servicio educativo, programa o actividad sobre la base de la situación económica, la capacidad intelectual, el estado civil, la raza, el color, la discapacidad, la religión, el credo, el origen nacional, la edad o el sexo. Los programas ofrecidos por las escuelas dentro del distrito escolar estarán abiertos a los estudiantes de conformidad con los requisitos legales y legales.

El superintendente o la persona designada investigará todas y cada una de las quejas que se presenten contra el distrito con respecto a cualquier supuesta acción discriminatoria. Los procedimientos de queja para proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes serán los mismos que se utilizan para los empleados.

Declaración de no discriminación Es

política del LPSD brindar igualdad de oportunidades sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, edad, condición de discapacidad o condición de veterano en sus programas y actividades educativas. Esto incluye, entre otros, admisiones, servicios educativos, ayuda financiera y empleo. Las consultas relacionadas con la aplicación de esta política pueden remitirse a Daphne Jones, Directora de Educación Especial, LPSD.

REGISTRO DE ESTUDIANTE

El Distrito Escolar Parroquial de Lafourche (LPSD) requerirá niños que ingresan al jardín de infantes por primera vez a partir de la sesión escolar 2022-2023 para tener al menos cinco (5) años de edad

en o antes del 30 de septiembre del año calendario en que el comienza el año escolar. Un padre o tutor legal tendrá la opción de diferir la inscripción de su hijo en kindergarten por un año si se aplica cualquiera de los siguientes: (i) El niño tiene cuatro años de edad el primer día del año escolar. (ii) El niño está inscrito en un programa de prejardín de infantes. No se considerará que un padre o tutor legal que opte por diferir la inscripción de su hijo en el jardín de infantes está en incumplimiento de la ley de asistencia escolar obligatoria. Estudiantes de jardín de infantes que ingresan después de la sesión escolar

ha comenzado debe cumplir con los requisitos de ingreso de LPSD. Estudiantes ingresar a primer grado por primera vez a principios de la sesión escolar 2022-2023 tendrá seis (6) años de edad el

o antes del 30 de septiembre del año calendario en que se comienza el año escolar.

Además, los padres deben presentar a los funcionarios escolares como requisito previo para matricularse en el primer grado, evidencia de haber asistido al menos a un jardín de infantes público o privado de día completo instrucción durante un año escolar completo; "o" aprobado satisfactoriamente evaluación de preparación académica, administrada por la escuela sistema antes de la hora de matriculación en primer grado.

Se puede permitir la entrada a un niño menor que los anteriores. escuela siempre que el niño haya sido evaluado e identificado como dotado de acuerdo con las regulaciones del Estado Departamento de Educación para dicha evaluación.

NOTA: Los niños deben asistir a la escuela en el distrito de acuerdo con la política JBCC donde reside el padre/tutor legal.

A partir del año escolar 2023-2024, un niño, como requisito previo para la inscripción en el primer grado en el LPSD, deberá haber asistido a un jardín de infantes público o no público de día completo durante un año escolar completo, "y" deberá haber aprobado satisfactoriamente un evaluación de preparación académica administrada por el sistema escolar antes del momento de la inscripción en el primer grado.

REQUISITOS DE REGISTRO

1. Registro de vacunas

La ley de Luisiana requiere que todos los niños que ingresen a las escuelas del Distrito Escolar de Lafourche Parish presenten copias de sus registros de vacunación al momento de la inscripción. Esto incluye a los estudiantes nuevos, aquellos en Pre-K, Kindergarten, Educación Especial y aquellos que ingresan a los grados 1-12 en Lafourche Parish por primera vez. RS 17:170 establece que "toda persona que ingrese por primera vez a cualquier escuela dentro del estado deberá presentar evidencia de un programa de inmunización en curso".

Esto será estrictamente aplicado por el Distrito Escolar de Lafourche Parish. Tenga en cuenta que ningún niño que busque ingresar a cualquier escuela en el distrito escolar deberá cumplir con las disposiciones de este mandato si el niño se presenta por razones médicas o una disidencia por escrito de los padres.

Centros de Inmunización - La siguiente Parroquia de Lafourche Las unidades de salud pueden ayudar a los padres con las vacunas:

- Thibodaux-2535 Veterans Blvd., Thibodaux, LA 70301 8 am - 4:30 pm (985-447-0800).

- Sucursal Galliano-133 West 112th Street, Cut Off, LA 70345, de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. (985-632-5567)

Calendario recomendado para la inmunización de lactantes y niños:

Edad del niño	Vacunas necesarias
Nacimiento	VHB
2 meses	DTaP, IPV, HiB, VHB, PCV,
4 meses	DTaP, IPV, HiB, PCV, RV
6 meses	DTaP, IPV, HiB, VHB, PCV, RV, gripe
12-15 meses	DTaP, HiB, MMR, Var, PCV, HAV
18-23 meses	VHA
4 años viejo o anterior al ingreso a la escuela	DTaP, IPV, MMR, Var
11-12 años antiguo	VPH, Tdap, MCV4 (MMR Var y HBV si es necesario)
16 años antiguo	MCV4

2. Actas de nacimiento

Todos los nuevos inscritos en LPSD deben presentar una copia de su acta de nacimiento oficial al registrarse. Para todos los niños nacidos fuera del Estado de Luisiana o dentro del

estado de Luisiana, se pueden obtener copias certificadas comunicándose con:

Registro de registros vitales

apartado de correos 60630

Nueva Orleans, LA 70160 (504) 593-5100

- Las tarifas de los servicios por correo se pagan con cheque o giro postal. Los cheques y giros postales deben hacerse a nombre de "Louisiana Vital Records". Se requiere una copia de una identificación con foto válida del solicitante.
- Se debe agregar un cargo estatal de \$0.50 a cada pedido por correo. Cuando las actas de nacimiento y/o los formularios de verificación de nacimiento no se pueden obtener en el momento de registro, el niño será inscrito; sin embargo, después de un período de quince días escolares, si el padre no ha presentado el registro de nacimiento certificado, el nombre del niño se enviará a la Oficina de Bienestar Infantil y Asistencia para la acción apropiada.
- Para obtener más información sobre quién puede obtener un nacimiento registro, cómo enviar una solicitud, especial requisitos y otra información relacionada con el nacimiento registros, visite el Louisiana Center of State Sitio web del registrador y registros vitales en www.cdc.gov.

3. Tarjeta de Seguro Social

- Para obtener la información necesaria para solicitar un Seguro Social Tarjeta de seguridad comuníquese con la Oficina del Seguro Social en Parroquia de Terrebonne en 423 Lafayette Street, Houma, Luisiana 70360 (985-876-0949).
- El número de Seguro Social sirve como estudiante número de identificación en algunos registros.
- Si una tarjeta de Seguro Social no está disponible al momento de registro, al estudiante se le asignará un estado número de identificación.

4. Prueba de residencia

La verificación del domicilio de un padre o custodio legal o tutor legal debe tener el nombre y la dirección física actual del padre o custodio legal o tutor legal y se basará en al menos dos (2) de los siguientes elementos: depósito/recibo de servicios públicos (electricidad, gas, agua, alcantarillado o cable), declaración de impuestos sobre la propiedad que muestre exención de vivienda, recibo de alquiler o arrendamiento de casa/apartamento, hipoteca de la vivienda o escritura de compra de la vivienda, declaración de impuestos sobre la renta más reciente (federal o estatal).

Nota: Notificación de Cambio de Domicilio: El padre/tutor/tutor deberá notificar inmediatamente a la escuela de cualquier cambio en el domicilio del estudiante incluyendo, pero no limitado a, dirección, número de teléfono y otra información de contacto.

Nota: Las circunstancias atenuantes se aplican a los estudiantes que califican bajo las siguientes leyes federales: McKinney Vento (ley para personas sin hogar), ley del Título III y ley de educación para inmigrantes.

REINGRESO EN CASA-ESTUDIO

Los estudiantes que hayan solicitado permiso de la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria para participar en el Programa de estudio en el hogar y se les haya otorgado permiso y deseen reingresar al LPSD deben cumplir con ciertos requisitos.

Para obtener información sobre estos requisitos, llame a la *Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil de la Parroquia de Lafourche (435-4613)* o al *Centro de Evaluación de Alumnos de la Parroquia de Lafourche (447-8181)*.

PRUEBA DE TUTELA LEGAL Cualquiera de los

siguientes documentos se puede presentar como prueba de tutela legal: carta de colocación del niño del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS), tarjeta de custodia del Tribunal de Menores, identificación de padre adoptivo, orden judicial, custodia provisional notariada por Documentos de mandato o adopción.

ESTUDIANTES SIN TRANSCRIPCIONES

Si un alumno no puede presentar una transcripción u otra verificación oficial del nivel de grado, debe colocarse tentativamente en el grado al que el padre o tutor declara que pertenece. La responsabilidad final de obtener la transcripción recae en los padres o tutores del alumno (o en el alumno, si ha alcanzado la mayoría de edad). Para los alumnos en los grados 1-8 que no pueden verificar el nivel de grado, el director de la escuela asignará la ubicación sobre la base del progreso del alumno en el nivel de grado tentativo y/o mediante un proceso de examen. Para los alumnos en los grados 9-12 que no pueden verificar el nivel de grado, el director de la escuela puede asignar la ubicación del nivel de grado sobre la misma base que se indicó anteriormente. Sin embargo, el Departamento de Educación del Estado requiere que la escuela que expide el diploma de escuela secundaria dé cuenta de todos los créditos requeridos para la graduación y sus registros muestren cuándo y dónde se obtuvieron estos créditos.

Por lo tanto, el alumno y sus padres (o tutores) deben agotar todos los métodos para recibir las transcripciones para establecer los créditos del curso. Cuando es evidente que las solicitudes de transcripciones no se cumplirán, el alumno debe tomar los cursos requeridos para la graduación para los cuales no existen registros. Consulte el Plan de Progresión Estudiantil para todos los puestos de colocación de nivel de grado en el sitio web del distrito (www.mylpsd.com). _____

EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE El

propósito del LPSD es operar las escuelas de una manera que proporcione un proceso educativo ordenado y que garantice el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a estas escuelas. Nuestras escuelas deben proporcionar entornos para los estudiantes que sean propicios para el éxito estudiantil. Dichos entornos son seguros,

preventivo, predecible y proporcionar un continuo de apoyo de intervención de comportamiento positivo para todos los estudiantes. El objetivo principal de la escuela es educar, no disciplinar; sin embargo, cuando el comportamiento de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de otros, pueden ser necesarias acciones correctivas tanto para el beneficio de ese individuo y de la escuela como un todo.

Los maestros individuales tienen la responsabilidad de mantener el orden y el control dentro de sus aulas y áreas adyacentes donde sea necesario. Todas las referencias necesarias de acciones disciplinarias se harán al director o al personal administrativo designado por el director.

De acuerdo con la ley estatal, todos los maestros y otros empleados de la escuela se esforzarán por hacer que todos los estudiantes sean estrictamente responsables de cualquier conducta desordenada en la escuela o en el patio de recreo de la escuela, en la calle o camino mientras van o regresan de la escuela, en cualquier autobús, durante el intermedio o el recreo, o en cualquier actividad o función patrocinada por la escuela. Cada maestro puede tomar medidas disciplinarias para corregir a un estudiante que interrumpe las actividades normales del salón de clases, que es irrespetuoso con un maestro, que deliberadamente desobedece a un maestro, que usa lenguaje abusivo o soez dirigido a un maestro u otro estudiante que participa en intimidación, que viola las reglas, o que interfiere con un proceso educativo ordenado.

Además de los procedimientos establecidos en RS 17:416.14 con respecto a la intimidación, la acción disciplinaria puede incluir, entre otros:

1. Amonestaciones orales o escritas;
2. Referencia para una sesión de consejería, que incluirá pero no se limitará a la resolución de conflictos, responsabilidad social, responsabilidad familiar, mediación entre iguales y manejo del estrés;
3. Notificación por escrito a los padres de conducta disruptiva o inaceptable, una copia de la cual se proporcionará al director;
4. Cualquier otra medida disciplinaria autorizada por el director y la facultad de la escuela y en cumplimiento con la política de la junta escolar.

De acuerdo con LA RS 17:416(A) (4), cualquier maestro u otro empleado de la escuela puede informar al director/administrador apropiado cualquier supuesta violación de disciplina estudiantil utilizando el Sistema de información estudiantil (JCampus)/Informe de comportamiento del autobús escolar de LPSD. El maestro u otro empleado de la escuela que inició la referencia tendrá acceso a la acción correctiva tomada dentro de las 48 horas (excluyendo los días no laborables) a través de JCampus. En todos los casos en que la(s) infracción(es) disciplinaria(s) de un estudiante se presente(n) a la administración de la escuela a través del Sistema de Información Estudiantil y el

Informe de comportamiento del autobús escolar, los padres serán notificados del acto(s) específico(s) de mala conducta. En cada caso de suspensión o expulsión, la escuela notificará al padre/tutor por correo y visita telefónica o domiciliaria. Sin embargo, en cualquier caso que involucre la recomendación de expulsión de un estudiante, el contacto con el padre deberá incluir una carta certificada.

Nota especial: operaciones escolares durante una pandemia u otra emergencia de salud

El LPSD sigue comprometido a mantener la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal como nuestra máxima prioridad para hacer frente a la pandemia del coronavirus COVID-19 para el 2022-

Año escolar 2023. Todas las decisiones con respecto a los cambios en el entorno escolar y el horario, incluida una posible interrupción del aprendizaje en persona, serán tomadas por el Superintendente en consulta y, si es necesario, bajo la dirección del Gobernador, Departamento de Salud Pública de Louisiana, departamento de salud local, agencias de manejo de emergencias y/o la Junta de Educación Primaria y Secundaria del estado.

Todas las reglas disciplinarias de la escuela permanecen vigentes incluso durante la interrupción del aprendizaje en persona. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por interrumpir el entorno de aprendizaje remoto.

También se espera que los estudiantes sigan todos los protocolos de seguridad para estudiantes.

Las violaciones de las reglas disciplinarias de la escuela están sujetas a medidas disciplinarias según lo dispuesto por el Código de Conducta del Distrito.

Intervención de comportamiento positivo en toda la escuela

Soporte (SWPBIS)

SWPBIS es un enfoque colaborativo basado en la evaluación para desarrollar intervenciones efectivas que aborden el comportamiento de todos los estudiantes. Este proceso de intervención conductual positiva El apoyo enfatiza el uso de estrategias proactivas y tiene como objetivo construir entornos efectivos en los que el comportamiento positivo es más frecuente que el comportamiento problemático. El comportamiento del estudiante es abordado en toda la escuela, salón de clases y, cuando sea necesario, nivel de estudiante individual mediante la creación de una secuencia de comportamiento apoyos en los que participa todo el personal del colegio. Características de SWPBIS incluye establecer la competencia conductual de los estudiantes a través de la instrucción, creando reglas claramente establecidas y expectativas para todos los entornos en el campus de la escuela, y establecer consecuencias claramente establecidas para el mal comportamiento y procedimientos claramente establecidos para recompensar los comportamientos apropiados. Este proceso requiere la colaboración entre la administración, el personal y los estudiantes a nivel del distrito y de toda la escuela para lograr cambios que influyan en el comportamiento positivo de los estudiantes y el clima escolar.

Todo el personal designado de la parroquia de Lafourche ha sido capacitado en el proceso SWPBIS y, como resultado, es responsable de la implementación efectiva y las actualizaciones de capacitación posteriores. Se requiere que el personal administrativo de la parroquia de Lafourche organice los equipos de liderazgo escolar, prepare los libros de productos SWPBIS para sus escuelas individuales y haga recomendaciones (si corresponde) para las revisiones del Código de conducta estudiantil de la parroquia de Lafourche y

Reglamento de asistencia. Se requiere que el modelo SWPBIS se incorpore al Plan de Mejoramiento Escolar (SIP) del campus escolar cuando sea necesario.

Se ofrece capacitación nueva y continua a todo el personal designado de la parroquia de Lafourche en un esfuerzo por mantener y mejorar el SWPBIS.

proceso. De acuerdo con el mandato del Estado de Luisiana, Lafourche Parish ha creado un Equipo de Liderazgo SWPBIS del Distrito para evaluar la efectividad continua del proceso SWPBIS. El uso de SWPBIS Walk-Through, Tiered Fidelity Inventory (TFI) y School Evaluation Tool (SET) proporciona los datos de evaluación directa e indirecta.

La capacitación de actualización de SWPBIS que se ofrece anualmente incluye:

Universal: capacitación de nivel uno, Secundaria: capacitación Check-In Check-Out: capacitación de nivel dos, terciaria: prevención, enseñanza y refuerzo: capacitación de nivel tres y capacitación de facilitadores.

Suspensiones y Expulsiones

Debido a la severidad de la sanción de suspensión o expulsión, el LPSD requiere intervenciones preventivas previas a la consideración de estas sanciones y el registro formal de todas las acciones tomadas.

Las intervenciones pueden incluir referencias al consejero escolar, referencias al personal de apoyo, contactos con los padres/familia, referencias a servicios de salud mental, intervenciones académicas, etc.

Para las opciones de disciplina que son menos severas que la suspensión o la expulsión, todas las escuelas incorporarán la "suspensión dentro de la escuela" (ISS) y "detención" (recreo y/o después de la escuela).

Hay dos tipos de suspensiones: una suspensión dentro de la escuela (ISS) y una suspensión fuera de la escuela (OSS).

La opción de disciplina más severa es la expulsión. Una expulsión significará que el estudiante es removido temporalmente de su ubicación habitual en el salón de clases a un entorno alternativo por un período de no menos de un semestre completo sin interrupción de los servicios de instrucción.

La Junta ha aprobado un programa de educación general alternativo llamado programa PASS y programa VAL PASS para estudiantes suspendidos/expulsados/excluidos según lo dispuesto en LA RS

17:416.2. Los estudiantes suspendidos/expulsados/excluidos por más de diez (10) días de la escuela o suspendidos hasta una audiencia formal de expulsión permanecerán bajo la supervisión de la autoridad gobernante del sistema escolar a través de una ubicación alternativa apropiada.

El programa PASS está ubicado en la parte norte de la parroquia en el área de Thibodaux en el campus de la escuela secundaria East Thibodaux.

En el programa PASS, los estudiantes reciben instrucciones a través de computadoras en el sitio y en casa.

El programa PASS de VAL (Academia Virtual de Lafourche) es una educación aprobada para estudiantes suspendidos/expulsados/excluidos. En el programa VAL y PASS, los estudiantes reciben instrucciones a través de computadoras en los sitios de VAL PASS, así como en casa.

Los estudiantes que reciben educación especial y/o servicio de la sección 504 continuarán recibiendo esos servicios de acuerdo con su IEP y/o plan IAP mientras asiste al programa PASS o al programa VAL PASS.

El programa PASS y el programa VAL PASS están diseñados para ofrecer variaciones de los programas y estrategias de instrucción tradicionales con el fin de aumentar la probabilidad de que los alumnos que no estén motivados o no tengan éxito en los programas tradicionales o que interrumpen el entorno escolar tradicional permanezcan en la escuela y obtengan un diploma de escuela secundaria.

A un estudiante que sea suspendido fuera de la escuela por diez días o menos se le asignará el trabajo escolar perdido mientras estuvo suspendido y recibirá crédito completo por dicho trabajo si se completa satisfactoriamente y a tiempo según lo determine el director o su designado, por recomendación del maestro del estudiante.

Un estudiante que es suspendido por más de diez días, o es expulsado, recibirá servicios educativos en una ubicación educativa alternativa, un maestro certificado le asignará trabajo y recibirá crédito por el trabajo escolar si se completa satisfactoriamente y a tiempo según lo determine el profesor. Dicho trabajo se alineará con el plan de estudios utilizado en la escuela de la que se suspendió o expulsó al estudiante.

Disciplina de 504 Estudiantes

Ningún estudiante 504 será excluido de los servicios educativos por más de diez (10) días dentro del año escolar sin previo aviso al coordinador de LEA 504 o su designado (psicólogo escolar de evaluación de alumnos o trabajador social). Se seguirán los siguientes procedimientos disciplinarios para los estudiantes 504 que cometan actos de mala conducta que resulten en acciones disciplinarias que excluyan al estudiante de la instrucción por más de diez (10) días dentro del año escolar.

504 Los estudiantes que cometen un acto de mala conducta están sujetos a remoción disciplinaria si lo determina una representación de los miembros relevantes del comité IAP que debe incluir al padre, una persona con conocimiento sobre el estudiante y una persona con conocimiento sobre la discapacidad que provocó la mala conducta. No es una manifestación de su discapacidad. Este equipo determinará si los actos de mala conducta del estudiante están "relacionados" con la discapacidad del estudiante. Esta determinación debe documentarse como parte de una reunión de SBLC realizada para este propósito.

Si se determina que la mala conducta **no está relacionada** con la _____ discapacidad del estudiante, entonces la acción disciplinaria puede proceder. Si se determina que la mala conducta está relacionada con la _____ discapacidad, entonces la acción disciplinaria cesará y se deben determinar, implementar y monitorear medios alternativos para abordar la mala conducta (es decir, intervenciones, estrategias, etc.) para que sean efectivos.

Disciplina para estudiantes de educación especial: Expulsión/Exclusión

(NOTA: Los estudiantes dotados y talentosos son tratados como estudiantes de educación regular con respecto a la disciplina). La disciplina para los estudiantes de educación especial estará de acuerdo con la disposición del Boletín BESE 1706, Código Administrativo de Luisiana, Título 28, Secciones 530, et seq. Para una revisión completa de los procedimientos requeridos www.louisianabelieves.com, BESE, Boletín 1706, Subcapítulo B. por debajo ley, por favor visitar

["Procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades"](#).

Generalmente, un estudiante discapacitado bajo esta sección no puede ser removido de su ubicación actual por más de diez (10) días escolares, consecutivos o acumulativos, o violaciones del Código de Conducta Estudiantil sin una determinación de

si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante (una Revisión de Determinación de Manifestación). Otras circunstancias

puede existir cuando la suspensión es por menos de diez (10) días, pero el estudiante ha estado sujeto a una serie de suspensiones que constituyen un patrón que excede los diez (10) días en un año escolar. En tal caso, se llevará a cabo una Revisión de Determinación de Manifestación.

La Revisión de Determinación de Manifestación es una reunión del Comité IEP convocada por la Escuela, dentro de los diez (10) días escolares de cualquier decisión de cambiar la ubicación del estudiante debido a una violación del código de conducta, y es asistida por los padres y miembros relevantes de la el equipo del IEP del estudiante. Los miembros revisores de la reunión considerarán toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP del estudiante, las observaciones del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres para ayudar a llegar a una determinación de manifestación. **El padre, o el estudiante cuando sea apropiado para la edad, recibirá una copia de los derechos educativos y garantías procesales antes de realizar la reunión de revisión para determinar la relación.**

Pueden existir circunstancias especiales que permitan a la escuela trasladar al estudiante a un entorno educativo alternativo provisional sin tener en cuenta si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Estas circunstancias incluyen portar o poseer un arma en la escuela, o en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar bajo la jurisdicción de la Escuela; a sabiendas poseer o usar drogas ilegales, vender o solicitar la venta de una sustancia controlada en la escuela, o en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar bajo la jurisdicción de la Escuela; o ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o la Escuela. En estos casos, el Superintendente puede asignar a una persona designada para servir en un Comité de Revisión de Determinación de Manifestación, si se justifica.

En la fecha en que se tome la decisión de realizar una mudanza que constituya un cambio de ubicación de un estudiante con una discapacidad debido a una violación del código de conducta estudiantil, la Escuela notificará a los padres de esa decisión y les proporcionará a los padres el aviso de garantías procesales descrito en la Sección 505 del Boletín 1706, que incluye el derecho de apelación.

NOTA: La información anterior tiene la intención de proporcionar solo información general sobre las normas y reglamentos que rigen la disciplina de los estudiantes de educación especial. Para obtener información más detallada, comuníquese con el Centro de Evaluación de Alumnos de la Parroquia de Lafourche al 985-447-8181 o descargue el Boletín 1706 del sitio web del Estado.

Disciplina para estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad viola un código de conducta, será disciplinado de acuerdo con las medidas disciplinarias descritas anteriormente por hasta 10 días. Tras infracciones posteriores que resulten en suspensiones que excedan los 10 días, la escuela determinará si el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si la escuela determina que la violación no es una manifestación

de la discapacidad del estudiante, la escuela aplicará los procedimientos disciplinarios al estudiante de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos que se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades. Sin embargo, si se determina que la infracción fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela llevará a cabo una evaluación funcional del comportamiento y

desarrollar un plan de comportamiento para abordar el comportamiento del estudiante de una manera específica y basada en datos.

Aislamiento y Restricción

LPSD reconoce que, para que los estudiantes reciban una educación gratuita y adecuada, se debe proporcionar un entorno seguro.

Al hacerlo, el LPSD también reconoce que existen circunstancias en la escuela bajo las cuales será necesario emplear medidas y técnicas razonables y apropiadas para tratar con el comportamiento violento o de incumplimiento de los estudiantes.

El LPSD sancionará el uso de técnicas de reclusión y restricción del estudiante cuando dicho uso sea consistente con el Plan de Educación Individualizado (IEP) del estudiante, el plan de la Sección 504 o el plan de intervención del comportamiento, y con el requisito de que el IEP

Los equipos consideran el uso de intervenciones de comportamiento positivo y apoyo cuando el comportamiento del estudiante impide su aprendizaje o el aprendizaje de otros estudiantes. Sin embargo, esto no excluye el uso de técnicas de reclusión o restricción en circunstancias en las que el personal de la escuela cree razonablemente que el comportamiento del estudiante implica un riesgo inminente de daño a la estudiante u otros.

Reclusión significará un procedimiento que aisle y confine a un estudiante en una habitación o área separada hasta que ya no represente un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Restricción significará la aplicación de fuerza corporal o cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de una persona. Riesgo o daño inminente significará una amenaza inmediata e inminente de que una persona cause lesiones físicas sustanciales a sí mismo oa otros.

El padre u otro tutor legal de un estudiante que ha sido recluso o restringido físicamente deberá ser notificado tan pronto como sea posible. El padre del estudiante u otro tutor legal también será notificado por escrito, dentro de las veinticuatro (24) horas, de cada incidente de reclusión o restricción física. Dicho aviso deberá incluir el motivo de tal reclusión o restricción física, los procedimientos utilizados, la duración de la reclusión o restricción física del estudiante y los nombres y cargos de cualquier empleado escolar involucrado.

El Director o Supervisor de Educación Especial o su designado serán notificados cada vez que un estudiante sea puesto en reclusión o físicamente restringido.

Un empleado de la escuela que haya colocado a un estudiante en reclusión o que haya restringido físicamente a un estudiante deberá documentar e informar cada incidente. Dicho informe deberá presentarse al director de la escuela a más tardar el día escolar inmediatamente posterior al día en que el estudiante fue recluso o restringido físicamente y se proporcionará una copia al padre o tutor legal del estudiante.

Las reglas y pautas adoptadas para el uso apropiado de Aislamiento y Restricción se proporcionarán a todos los empleados de la escuela y a todos los padres de un estudiante con una excepcionalidad.

Las reglas y pautas no se aplicarán a un estudiante o al padre de un estudiante que se haya considerado dotado o talentoso a menos que se haya identificado que el estudiante también tiene una discapacidad.

Todos los casos en los que se utilice la reclusión o la restricción física para abordar el comportamiento del estudiante serán informados por el LPSD al Departamento de Educación de Louisiana.

Directrices y Procedimientos

La Junta Escolar requerirá que el Superintendente y el personal mantengan procedimientos adecuados que rijan el uso de la reclusión y la restricción física de los estudiantes que estén de acuerdo con las leyes federales y estatales, así como con los reglamentos promulgados por la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Louisiana (BESE) .

Como mínimo, las directrices y procedimientos incluirán lo siguiente:

1. Ningún estudiante estará sujeto a ninguna forma de restricción.
2. La restricción física se utilizará únicamente:
 - a) Cuando el comportamiento de un estudiante presente una amenaza de riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros y solo como último recurso para proteger la seguridad propia y de los demás.
 - b) En la medida necesaria para detener conductas peligrosas.
 - c) De una manera que no cause daño físico al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible, y no interfiere de ninguna manera con la respiración del estudiante o la capacidad de comunicarse con los demás.
3. Ningún estudiante será restringido físicamente de una manera que ejerza una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante o que cause asfixia.
4. Un estudiante será restringido físicamente solo de una manera que sea directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y severidad del comportamiento del estudiante.
5. El aislamiento y la restricción física no se utilizarán como una forma de disciplina o castigo, como una amenaza para controlar, intimidar u obtener el cumplimiento del comportamiento, o para la conveniencia del personal escolar.
6. Ningún estudiante estará sujeto a acciones irrazonables, inseguras o uso injustificado de reclusión o restricción física.
7. No se colocará a un estudiante en reclusión ni se lo restringirá físicamente si se sabe que tiene alguna afección médica o psicológica que impida dicha acción, según lo certifique un proveedor de atención médica con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que se encuentra el estudiante. estudiante está matriculado.
8. Un estudiante que ha sido colocado en reclusión o ha sido restringido físicamente deberá ser monitoreado continuamente. Dicho control se documentará al menos cada quince (15) minutos y se realizarán los ajustes correspondientes, en función de las observaciones del comportamiento del estudiante.
9. Un estudiante será removido de la reclusión o liberado de la restricción física tan pronto como hayan desaparecido las razones que justificaron tal acción.

Procedimientos de seguimiento

Después de cualquier situación que resulte en el uso de reclusión o restricción de un estudiante, se debe considerar una Evaluación de comportamiento funcional (FBA).

Si un estudiante está involucrado en cinco incidentes en un solo año escolar que involucren el uso de restricción física o reclusión, el estudiante El equipo del Plan de Educación Individualizado revisará y revisará el plan de intervención del comportamiento del estudiante para incluir cualquier apoyo conductual apropiado y necesario.

La documentación compilada para un estudiante que ha sido recluso o ha sido restringido físicamente y cuyo comportamiento desafiante continúa o se intensifica se revisará al menos una vez cada tres semanas.

Requisitos de capacitación de los empleados

El Superintendente o su designado será responsable de realizar y mantener programas de capacitación apropiados para el personal escolar diseñados para abordar el uso de técnicas de reclusión y restricción con estudiantes con discapacidades. Además, en cualquier capacitación también se pueden incluir estrategias de intervención conductual positiva, intervención en crisis y desescalada, así como otros procedimientos. Las disposiciones de estas pautas no se interpretarán en conflicto con ninguna regla o reglamento federal o estatal u otras pautas que afecten a los estudiantes de educación especial con discapacidades según se define en LA RS 17:1943, et seq.

POLÍTICA ADMINISTRATIVA/OBJETIVOS DE LA DIRECTRIZ

Los objetivos de esta política deben seguirse en la administración de medidas disciplinarias. Están diseñados para:

1. Proporcionar a los estudiantes un programa que incluya amplias oportunidades para modificar el comportamiento utilizando principios de enseñanza efectiva y estrategias consistentes con el proceso PBIS de toda la escuela;
2. Proporcionar consistencia en la administración de medidas disciplinarias. acciones, es decir, un programa justo en el que todos los estudiantes encargados de el mismo nivel de mala conducta recibirá la misma acción;
3. Proporcionar a los estudiantes, padres y personal escolar, claramente establecido, conocimiento previo de los cursos de acción a seguir en el manejo de asuntos disciplinarios;
4. Proporcionar un programa de disciplina que sea secuencial (acción moderada a la más severa) usando las opciones disciplinarias/correcciones estrategias enumeradas en el Código de Conducta Estudiantil.

Opciones disciplinarias

El director o su designado deberá proporcionar una notificación oral o escrita al padre o tutor legal de cualquier estudiante removido del salón de clases por violar el Código de Conducta de la escuela y/o exhibir un comportamiento disruptivo o inapropiado. Tal notificación deberá incluir una descripción de cualquier acción disciplinaria Acción tomada. El estudiante no será readmitido a la clase hasta que el director ha implementado una de las siguientes estrategias correctivas u opciones disciplinarias después de que el estudiante esté seguro de su debido proceso:

1. Conferencia administrativa
2. Una o más de las siguientes opciones:
 - una. receso de detención
 - b. Suspensión en la escuela
 - C. Referir al estudiante al Equipo de Respuesta a la Intervención (RTI)
 - d. Detención después de la escuela
 - mi. Requerir que se completen las tareas regulares y/o escuela de recuperación y tarea
 - F. Referir al Consejero Escolar
- gramo. Requerir una conferencia administrativa con el padre o tutor (incluir al maestro en la conferencia a pedido del maestro)
- H. Negar la participación en eventos escolares y/o actividades extracurriculares, incluidos, entre otros, deportes y excursiones.
- i. Ajuste de horario

- j. contrato de conducta
- k. Consulte el Comité de Nivel del Edificio Escolar
yo Refiérase a la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil para la acción (Absentismo Escolar/Familias que Necesitan Servicios [FINS])
- metro. Consulte Evaluación del alumno
- norte. Cualquier otra medida disciplinaria de conformidad con la ley o la política de la junta
- o Consulte al Comité SWPBIS
- pagos. Negación de privilegios de conducir en propiedad escolar
- q. Denegación de privilegios de dispositivos electrónicos

3. Suspensión de un día
 4. Suspensión de dos o tres días
 5. Solo con la aprobación de la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil mayor de tres, pero no mayor de diez días de suspensión. Además, se pueden usar una o más de las siguientes intervenciones:
 - una. Comuníquese con el Equipo de Respuesta a Crisis/Seguridad Escolar o el Comité de Nivel del Edificio Escolar (SBLC)
 - b. Requerir que los padres/tutores y el estudiante se reúnan con el consejero escolar, el psicólogo escolar o trabajador social escolar.
- Nota: Envíe una remisión de FINS (Familias que necesitan servicios) en la segunda y tercera suspensión de un estudiante. suspensión a la Oficina de Bienestar Infantil y La asistencia como incorregible.**
6. Suspensión y recomendación de expulsión/exclusión

Actos de mala conducta estudiantil, definiciones y Opciones disciplinarias

Las ofensas repetidas pueden requerir el siguiente paso en la secuencia de opciones disciplinarias. Esto incluye instancias de cualquier conducta desordenada en la escuela, en los patios de recreo de la escuela, en la calle o en la carretera al ir o regresar de la escuela o en cualquier autobús escolar, durante el intermedio o el recreo, o en cualquier actividad o función patrocinada por la escuela.

Código, Infracción, Definición, Disciplina Opciones, notas

- 01, Desobediencia intencional, elección deliberada de romper una regla o desobedecer una directiva dada por una persona con autoridad, 1, 2, 3, 4 o 5.
- 02, Trata a una autoridad con falta de respeto, respondiendo, burlándose, gesticulando. Cualquier acto que demuestre un desprecio o interferencia con la autoridad o el personal de supervisión, 1, 2, 3, 4, o 5.
- 03, Hace un cargo infundado contra la autoridad, Acusa a un miembro del personal de la escuela de un acto que es ilegal y/o una violación de las reglas o la política de la escuela que no está respaldada por evidencia. Declaraciones o representaciones falsas sobre individuos o grupos identificables de individuos que dañan la reputación de los individuos o del grupo al degradarlos o disuadir a otros de asociarse o tratar con ellos, 1, 2, 3, 4, 5 o 6.
- 04, Usa lenguaje profano y/u obsceno, mensajes verbales vulgares, palabras o gestos que incluyen palabrotas o insultos, 1, 2, 3, 4 o 5.

05, Es culpable de prácticas inmorales o viciosas, Incidente aislado que es un acto o comentario no deseado que es hiriente, degradante, humillante u ofensivo para otra persona con un componente sexual, físico o racial; Acto que es peligroso, agresivo o que sería percibido como perturbador y que no se ajusta al estándar aprobado de comportamiento social y/o las normas de la comunidad local, 2, 3, 4, 5 o 6.

06, Conducta o hábitos lesivos de otros, cualquier acto intencional pero no malicioso que cause lesión, daño o dolor a otro, 1, 2, 3, 4, 5 o 6.

07, Usa/posee sustancias peligrosas controladas, La posesión, uso, cultivo, fabricación, distribución, intención de distribuir, ocultación, venta o compra de cualquier droga, narcótico, sustancia controlada o cualquier parafernalia relacionada con lo anterior en terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela, o en vehículos de transporte escolar., 6, Referir al estudiante para pruebas/detección de drogas; **Notifique a la policía local; Notificar al Departamento de Vehículos Motorizados** (entre 14 y 18 años).

08, Usa/posee tabaco y/o encendedor, La posesión, uso, compra, intento de distribución, ocultación, distribución o venta de productos de tabaco o cualquier parafernalia, cigarrillos electrónicos, etc. relacionados con lo anterior en los terrenos escolares, en la escuela - eventos patrocinados, o en vehículos de transporte escolar., 1, 2, 3 o 4; **Notifique a la policía local** por posesión, uso, etc. de tabaco.

09, Usa/posee bebidas alcohólicas, La posesión, uso, compra, intención de distribuir, ocultación, distribución o venta de productos alcohólicos en terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de transporte escolar, 3, 4, 5 o 6; **Notifique a la policía local.**

Nota: Estudiantes menores de 18 años. de edad puede ser informado a FINS. Cualquiera o todas las siguientes estipulaciones también pueden ser empleadas por el director apropiadas a la infracción:

1. El estudiante busca asistencia de una Comunidad certificada Agencia.
2. El estudiante y al menos uno de los padres participan durante al menos 3 horas en un programa educativo apropiado fuera del entorno escolar.
3. El estudiante participa en un grupo de apoyo estructurado al regresar a la escuela.
4. Cualquier costo asociado con la participación en un grupo de apoyo estructurado como condición para el regreso del estudiante a la escuela correrá a cargo de los padres/estudiante/tutor y no del distrito.

10, Perturba la escuela/viola las reglas habitualmente, Comportamiento que causa una gran interrupción de la instrucción o cualquier actividad escolar y/o viola repetidamente las reglas escolares en cualquier área, incluye, entre otros, hablar en voz alta, gritar o chillar, hacer ruido con los materiales, y/o comportamiento sostenido fuera del asiento, 2, 3, 4, 5 o 6.

11, Corta, desfigura, lesiona la escuela/vandalismo, Daña, destruye o desfigura la propiedad que pertenece a la escuela o a otros, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de la propiedad dañada por el padre/estudiante adulto del estudiante (18 años o más); **Puede notificar a la policía local.**

12, Escribe o dibuja imágenes/lenguaje obsceno/profano, Escribe

o hace dibujos, palabras o imágenes consideradas indecentes u ofensivas (p. ej., graffiti, cartas, notas, carteles, etc.), 1, 2, 3, 4, 5, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de propiedad dañada por parte del los padres del estudiante/estudiante adulto (18 años o más).

13, Posee armas, prohibidas por la ley federal, Posee armas diseñadas para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, El uso de este código requiere el Código de armas de fuego y explosivos según la Guía del usuario de SIS, 6; **Notificar al superintendente y supervisor inmediato, Notificar a la policía local, Notificar al Departamento de Vehículos Motorizados** (entre 14 y 18 años).

14, Posee armas de fuego (no prohibidas por la ley federal), cuchillos u otros implementos que pueden usarse como armas, cuyo uso negligente podría causar daño o lesiones (Excluye cuchillos de bolsillo con una hoja de menos de 2 ½ pulgadas) , - posee armas de fuego (no cubiertas por el Código 13), cuchillos o cuchillas de más (>) de dos y media (2,5) pulgadas, o cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia que pueda usarse como arma; o posesión de cualquier arma u objeto parecido (no prohibido por la ley federal) que pueda provocar en una persona temor razonable o aprensión de daño grave. *El uso de este código requiere el "Código de otra arma" según la Guía del usuario SIS 3, 4, 5 o 6; **Notificar al superintendente y supervisor inmediato, puede notificar a la policía local.**

Nota A: Para cuchillos con una longitud de hoja de menos (<) de 2,5 pulgadas, consulte el código 78.

Nota B: En el caso de un estudiante menor de once años de edad desde pre-kinder hasta quinto grado, el director puede, pero no está obligado a recomendar la expulsión del estudiante.

Nota C: Solo en relación con los estudiantes de IDEA, un estudiante de IDEA que posea un "arma peligrosa" como se define en 18 USC 930(G)(2), es decir, un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se utiliza para, o es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves, excepto que dicho término no incluye una navaja de bolsillo con una hoja de menos (<) de dos y media (2 ½) pulgadas de largo, puede ser trasladado a un Entorno Educativo Alternativo Provisional por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares, sin importar si el comportamiento se determina que es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

15, Lanza proyectiles que pueden herir a otros. Lanza cualquier objeto hacia una persona que sea pesado, afilado y/o percibido como dañino o con tal velocidad y fuerza que podría causar daño físico o precipitar una pelea o disturbios en el campus. *El uso de este código requiere *Código de otra arma* según la Guía del usuario de SIS, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local.**

16, Instiga o participa en peleas, Una confrontación hostil con contacto físico que involucra a dos o más personas, 2, 3, 4, 5 o 6; **Notifique a la policía local.**

Nota: Si se determina que sus acciones son consistentes con la definición de defensa propia, el estudiante no será disciplinado.

17, Infrinja las normas de tránsito y seguridad, para infringir cualquier ley relacionada con la obstrucción y el flujo del tránsito y/o las normas de seguridad, 1, 2, 3 o 4.

18, Abandona la escuela o el salón de clases sin permiso, Abandona el campus de la escuela y/o el salón de clases o el lugar asignado

(incluyendo ISS) sin permiso y/o falta de regreso a la escuela/clase, 1, 2, 3 o 4.

19, Habitualmente llega tarde y/o está ausente, Llega tarde a la escuela o clase (o sale antes de la hora de salida) cuando el día/periodo comienza sin permiso, 1 o 2, Los padres y/o CWA pueden ser notificado

20, Es culpable de robar, Tomar u obtener la propiedad de otro sin permiso o conocimiento del propietario sin violencia, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, Consejería para incluir una conferencia con los padres, disposiciones aceptables para la restitución de propiedad robada por los padres del estudiante/estudiante adulto (18 años o más). **Puede notificar a la policía local**; el robo de \$300.00 o más **deberá notificar a la policía local**.

21. Comete cualquier otro delito grave. Cualquier incidente grave y dañino que no esté cubierto por ninguno de estos códigos, pero que por la naturaleza del delito se consideraría comúnmente como un comportamiento inaceptable en un entorno escolar. Acción disciplinaria determinada por el director apropiada a la infracción y edad del estudiante, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local**.

28, Apuestas, Apuestas de dinero o propiedad, 1, 2, 3, 4, 5.

32, Violación del código de vestimenta. Fuera del código de vestimenta o violación de identificación, 1 o 2

33, Incumplimiento de la Consecuencia Asignada, Incumplimiento de la Detención, Sala de Tiempo Fuera, ISS u otras consecuencias asignadas., (ISS), 2, 3, 4, 5.

38, Acoso sexual, intimidación, intimidación o coerción de naturaleza sexual, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; Formulario completo de acoso sexual; **Puede notificar a la policía local**.

41, Deshonestidad, falsificación de firmas, calificaciones o trampa, Hacer trampa, plagio, fabricación, engaño y/o falsificación de firmas o calificaciones, y/ o mentir a un funcionario escolar, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local**.

45, Intimidación, cualquier patrón de gestos obscenos, comunicación verbal o electrónica escrita que amenace con hacer daño, burlas, burlas maliciosas, actos físicos, entre otros, golpear, patear, empujar o dañar la propiedad personal y evitar o excluir repetidamente a los estudiantes de las actividades, 1, 2, 3, 4, 5 o 6. Completar formularios de intimidación; **Puede notificar a la policía local**. Consulte la Política JCDAF de LPSD.

51, Uso no autorizado de tecnología, uso u operación no autorizada de buscapersonas/teléfono celular (mensajes de texto, conversación, etc.), cámara o dispositivo de video u otros dispositivos de comunicación durante el día escolar, 1, 2, 3, 4, 5 o 6.

Nota: El director determinará las consecuencias correspondientes a la infracción, que pueden incluir la confiscación del dispositivo y/o la pérdida de privilegios para poseer el dispositivo en la escuela, en los terrenos escolares y en los autobuses escolares. Confiscación significa hasta que un padre/tutor pueda recoger el dispositivo o pueda hacer arreglos para que otro adulto responsable lo recoja.

56, Violación/Agresión sexual/Agresión, Penetración anal, oral o vaginal forzada, intentada o real mediante el uso de un órgano sexual o un objeto que simule un órgano sexual, o la penetración anal o vaginal de otra persona por cualquier parte del cuerpo u objeto, 6; **Notificar aplicación de la ley local**.

57, Incendio provocado (iniciar un incendio), Daño intencional por cualquier explosivo

sustancia o prender fuego a cualquier propiedad de otro sin el consentimiento del dueño, 6, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de la propiedad dañada por parte del padre/estudiante adulto del estudiante (18 años o más); **Notifique al jefe de bomberos y a la policía local**.

59, Provocar una falsa alarma de incendio o hacer amenazas de bomba, Iniciar una advertencia de incendio u otra catástrofe sin una causa válida, mal uso del 911, amenazas de bomba o descargar un extintor de incendios, 5 o 6, Si se evacua la escuela - Opción 6; **Notifique a la policía local**.

61, Robo, La entrada no autorizada a cualquier estructura escolar, vehículo o propiedad, movable o inmueble, con la intención de cometer un delito grave o cualquier robo en el mismo., 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para la restitución de propiedad robada por los padres del estudiante/estudiante adulto (18 años o más). Notifique a la policía local. 66, Posesión de medicamentos de venta libre o recetados, la posesión y/o distribución de cualquier medicamento de venta libre ya sea recetado o no sin el permiso de los funcionarios escolares, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local**.

67, Posesión de chalecos antibalas (excepto mochilas a prueba de balas), Posesión, incluido el uso de cualquier tipo de equipo (excepto mochilas a prueba de balas) que protege a la persona del ataque de otra persona, 5 o 6; **Notifique a la policía local**.

69, Asesinato, Matanza ilícita de otro ser humano, 6; **Notifique a la policía local**.

70, Asalto y/o Agresión, Acción agresiva dirigida al personal de la escuela o a los estudiantes, que puede involucrar amenazas y/o contacto físico no deseado, mientras se encuentra en los terrenos de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, incluida una situación en la que un miembro del personal está interviniendo en una pelea u otra actividad disruptiva, 3, 4, 5 o 6; **Notifique a la policía local**.

71, Secuestro, Presión y traslado doloso y forzoso de cualquier persona de un lugar a otro sin su consentimiento, 6; **Notifique a la policía local**.

72, Daño criminal a la propiedad, Daño intencional por cualquier medio que no sea fuego o explosión a cualquier propiedad que requiera un informe a la policía (RS 14:55 puede ocurrir junto con otras violaciones), 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de la propiedad dañada por parte de los padres del estudiante/estudiante adulto (18 años o más) y asesoramiento. **Notifique a la policía local**.

73, Apropiación indebida con violencia de la persona, Tomar algo de valor usando fuerza, intimidación o armas, 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de propiedad dañada por parte del padre/ estudiante adulto del estudiante (18 años . o mayor) y consejería. Completar formulario de acoso escolar. **Puede notificar a la policía local**.

74, Portación ilegal y descarga de armas prohibidas por la ley federal, Descarga o uso de armas descrito en "Código de tipo de arma" en la Guía del usuario de SIS. El uso de este código requiere el Código de armas de fuego y explosivos según la Guía del usuario de SIS, 6; **Notifique al superintendente y supervisor inmediato y notifique a la policía local**.

75, Lesiones corporales graves, una lesión que implica la pérdida del conocimiento; dolor físico extremo; desfiguración prolongada y evidente; pérdida prolongada o deterioro de la

función de un miembro del cuerpo, órgano o facultad mental; o un riesgo sustancial de muerte, 6; **Notificar al superintendente y supervisor inmediato, Notificar a la policía local.**

77, Acoso cibernético, Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador, por parte de un adulto o estudiante, que se lleva a cabo mediante cualquier uso de la tecnología. El acoso cibernético puede ocurrir dentro o fuera de la propiedad escolar, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, Puede completar el Formulario de acoso; **Puede Notificar a la policía local.**

78 Posee una navaja de bolsillo con una hoja de menos de 2.5 pulgadas Posee una navaja no definida en la Sección 14, por ejemplo, una navaja de bolsillo, un cortador de hoja, etc., con una hoja de menos (<) (2,5) pulgadas. *El uso de este código requiere "Código de otra arma" según la Guía del usuario de SIS, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local.**

Nota A: A ningún estudiante se le permitirá portar o poseer un cuchillo de cualquier longitud de hoja, excepto con el propósito de participar en una clase o curso escolar o una actividad cocurricular o extracurricular aprobada por la escuela o cualquier otra actividad aprobada por los funcionarios escolares correspondientes. Un director puede recomendar la expulsión o suspensión si se encuentra que el estudiante lleva o posee un cuchillo con una hoja de menos (<) de dos y media (2.5) pulgadas de largo; sin embargo, en esos casos, dicho estudiante, como mínimo, será suspendido dentro de la escuela.

Nota B: El director suspenderá de inmediato a un estudiante que lleve o posea un cuchillo cuya hoja sea igual o exceda las dos y media (2.5) pulgadas de largo y recomendará la expulsión del estudiante excepto que, en el caso de un estudiante menor de once (11) años de edad en PK-5, el director puede, pero no está obligado a recomendar la expulsión del estudiante.

79, Indecencia pública, exposición de partes del cuerpo tales como áreas genitales/nalgas y senos femeninos a la vista del público, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local.**

80, Comportamiento obsceno o posesión de material obsceno/pornográfico, Participar en un comportamiento de naturaleza sexual, incluida la actividad sexual consentida; Posesión de imágenes sexuales en cualquier forma (p. ej., computadora, libro, revista, teléfono, dibujo, etc.), 2, 3, 4, 5 o 6; **Notifique a la policía local.**

81, Entrada ilegal, entrada no autorizada a la propiedad escolar o a la propiedad una vez que se le solicitó salir, incluida la presencia no autorizada de un estudiante en la propiedad escolar durante un acceso restringido, suspensión o expulsión., 1, 2, 3, 4, 5 o 6 ; **Puede notificar a la policía local.**

82, Uso indebido de Internet, Violación de la Política de uso de Internet del distrito, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede incluir la pérdida de privilegios de uso.**

101, Violencia en el noviazgo, Un patrón de comportamiento en el que una persona amenaza con usar, o realmente usa, abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja., 1, 2, 3, 4, 5 o 6 ; **Puede notificar a la policía local.**

102, Docente amenazante, una expresión de intención de hacer daño o actuar violentamente contra un empleado de la escuela. Puede ser hablado, escrito o simbólico. 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local.**

105, Crimen de Violencia, Crimen violento incluyendo asesinato, asalto y agresión, violación y agresión sexual, secuestro,

incendio provocado, daños criminales a robo, propiedad, apropiación de bienes, violencia corporales graves, 6; **Notifique a la policía local.**

Nombre del elemento: Código de armas SIS

Valores de código:

- 01. Cuchillo de una sola hoja con una hoja de menos de 2,5 pulgadas: incluye cortador de cajas si la longitud máxima es inferior a 2,5 pulgadas
- 02. Cuchillo de hoja simple con hoja de 2.5 pulgadas o más – incluye cortadores de cajas si la longitud máxima es de 2,5 pulgadas o más
- 03. Implemento de hoja grande o doble (Espada, machete, sable, cuchillo bowie, puñal)
- 10 - Objeto afilado improvisado (es decir, palo afilado, lápiz, peine con punta, tenedor, etc.)
- 20 - Objeto contundente improvisado (es decir, rocas, palo o tabla utilizada como garrote, libro, etc.)
- 30 - Sustancia utilizada como arma (es decir, maza, gas lacrimógeno, ácido, etc.)
- 40 – Arma no descrita en el Código de Armas de Fuego y Armas Explosivas (es decir, pistola de aire comprimido, pistola de aire comprimido, pistola de perdigones, etc.)
- 50 - Dispositivo fabricado que normalmente o se usa fácilmente como arma no definida previamente (es decir, nunchaku, ballesta, estrella arrojada, dardo, hacha, martillo, arco y flecha, pistola paralizante, puño americano, etc.)

99 - Otra arma

NOTA: Se requiere el código de arma si el Código de motivo principal es 14, 15 o 31 usados

Nombre del elemento: Código de armas de fuego y armas explosivas del SIS

Valores de código:

- 01. Ya no se usa a partir del año escolar 1997-1998
- 02. El marco o el receptor de cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo
- 03. Cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego
- 04. Cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, como: bomba; granada; cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas; misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza; mía; o dispositivo similar
- 05. Cualquier arma que pueda, o que pueda convertirse fácilmente para, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un diámetro de más de media pulgada de diámetro
- 06. Cualquier combinación de piezas diseñadas o previstas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en 04 y 05, arriba, y a partir del cual se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo
- 07. Pistolas
- 08. Rifles/escopetas

NOTA: Se requiere el código de armas de fuego y explosivos si

Código de motivo principal 13, 30 utilizado

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Incendio provocado: daño intencional por cualquier sustancia explosiva o prender fuego a cualquier propiedad de otro sin el consentimiento del propietario.

Asalto: un intento de cometer una agresión o la colocación intencional de otra persona en un temor razonable de recibir una agresión.

Agresión: el uso intencional de fuerza o violencia sobre la persona de otra persona; o la administración intencional de un veneno u otro líquido o sustancia nociva a otra persona.

BIP (Plan de Intervención de Comportamiento) – Un plan individualizado que identifica estrategias para enseñar comportamientos alternativos positivos e incluye estrategias positivas, programas o modificaciones curriculares y ayudas y apoyos complementarios necesarios para abordar los comportamientos de interés.

Chalecos antibalas: significa metal resistente a las balas u otro material destinado a brindar protección contra armas o lesiones corporales. No incluye mochilas antibalas.

Intimidación: un patrón de cualquier acto inapropiado de gesticulación, comunicación, contacto físico o rechazo, tal como se define en la Política de LPSD JCDAF y La. RS 17:416.14

Contrabando – artículos que están prohibidos en la escuela.

Daño criminal a la propiedad: daño intencional de cualquier propiedad de otro, sin el consentimiento del propietario, y excepto lo dispuesto en RS 14:55 por cualquier medio que no sea fuego o explosión.

Castigo Corporal- se define como "usar la fuerza física para disciplinar con o sin un objeto". El castigo corporal incluye golpear, azotar, golpear, azotar, abofetear u otra fuerza física que cause dolor o malestar físico. Es política del LPSD prohibir el uso del castigo corporal como medida disciplinaria en cualquiera de las escuelas bajo la jurisdicción de la junta escolar (política JDA).

Amenaza Acreditable e Inminente: significa que el los hechos, vistos a la luz de las circunstancias circundantes, harían que una persona razonable crea que la persona que comunica la amenaza en realidad tiene la intención de llevar a cabo la amenaza en un futuro próximo o tiene la capacidad aparente de llevar a cabo la amenaza en un futuro próximo.

Acoso cibernético: significa acoso, intimidación o acoso de un estudiante en la propiedad escolar por parte de otro estudiante que usa una computadora, teléfono móvil u otra tecnología interactiva o digital, o acoso, intimidación o acoso de un estudiante mientras está fuera de la propiedad escolar, por otro estudiante que usa tales medios cuando la acción o acciones tienen la intención de tener un efecto en el estudiante cuando el estudiante está en la propiedad escolar.

Violencia entre parejas: un patrón de comportamiento en el que una persona amenaza con usar, o realmente usa, abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja.

Detención: significará actividades, asignaciones o trabajos realizados antes del día escolar normal, después del día escolar normal o en un fin de semana. El hecho de que un alumno no participe o se niegue a participar en el

la detención asignada puede someter al estudiante a suspensión inmediata. Las asignaciones, actividades o trabajos que pueden asignarse durante la detención incluyen, entre otros, asesoramiento, asignaciones de tareas, programas de modificación de conducta u otras actividades destinadas a mejorar la autoestima del alumno.

Exclusión: un cambio disciplinario en la ubicación educativa durante más de 10 días, ya sea de forma consecutiva o acumulativa, de un estudiante que recibe servicios de educación especial. Este cambio de ubicación debe hacerse de acuerdo con la Ley de Mejoramiento Educativo para Personas con Discapacidades (IDEIA).

Expulsión (EOS): retiro de un estudiante de todos los entornos escolares regulares por un período de no menos de un (1) semestre escolar. Durante una expulsión, el Superintendente colocará al alumno en una escuela alternativa o en una ubicación educativa alternativa sin interrupción de los servicios de instrucción.

Extorsión: obtener algo mediante presión o intimidación.

Peleas: un altercado físico entre estudiantes.

Armas de fuego: toda pistola, rifle, escopeta o cualquier otro dispositivo que pueda expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor.

Estudiante con buena reputación: al completar el período de suspensión/ expulsión/exclusión o asignación PASS, se considerará que el estudiante tiene buena reputación.

Novatañas: es cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente por parte de una persona que actúa sola o con otras y que está dirigido contra otra cuando se aplican las dos condiciones siguientes:

- I. La persona sabía o debía saber que el hecho pone en peligro la salud física o la seguridad de la otra persona o le causa angustia emocional severa.
- II. El acto estaba asociado con comprometerse, ser iniciado, afiliarse, participar, ocupar un cargo o mantener la membresía en cualquier organización.

Homicidio (asesinado en el campus): asesinato y homicidio no negligente, asesinato de un ser humano por otro, asesinato de una persona por negligencia.

Inmoral: no conforme con los principios aceptados de comportamiento correcto e incorrecto; contrario al código moral de la comunidad.

Suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés): significa retirar temporalmente a un estudiante de su salón de clases normal pero mantenerlo bajo supervisión dentro de la escuela durante un mínimo de un día escolar completo sin interrupción de los servicios de instrucción. Cualquier estudiante que participe en una suspensión dentro de la escuela puede recibir crédito por el trabajo realizado durante la suspensión dentro de la escuela. Sin embargo, cualquier estudiante que no cumpla plenamente con las reglas de suspensión dentro de la escuela estará sujeto a suspensión inmediata.

Intencional – evidencia de premeditación y/o deliberación – a propósito.

Secuestro: intencional, forzoso, apoderarse y transportar a cualquier persona de un lugar a otro sin su consentimiento.

Desnutrición: la condición no saludable que resulta de no comer suficientes alimentos o de no comer suficientes alimentos saludables.

Apropiación indebida con violencia a la persona: tomar algo de valor que pertenece a otro de la persona de otro o que está bajo el control inmediato de otro, mediante el uso de la fuerza o intimidación, o mientras está armado con un arma peligrosa.

arma.

Abuso: molestar, molestar o perseguir, especialmente con intención hostil o efectos dañinos y/o hacer insinuaciones sexuales molestas; especialmente para forzar física y generalmente sexual contacto en.

Suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés): una sanción disciplinaria severa que se administra como consecuencia del comportamiento inapropiado de un estudiante y requiere que el estudiante se ausente del salón de clases o de la escuela en casa bajo la supervisión de sus padres/ tutor(es) durante al menos un día completo, pero sin exceder los diez días.

Nota: A un estudiante que recibe una suspensión dentro de la escuela (ISS) y/ o fuera de la escuela (OSS) por diez días o menos, se le asignará el trabajo escolar perdido mientras esté suspendido y recibirá crédito parcial o completo. crédito por dicho trabajo si se completa de manera satisfactoria y oportuna según lo determine el director, con la recomendación del maestro.

PASS - (Sitio Escolar de Acción Positiva) significará un programa educativo alternativo para estudiantes suspendidos/expulsados/excluidos diseñado para continuar el proceso educativo en general. plan de estudios de educación en un sitio alternativo.

PBIS (Apoyos de Intervención de Comportamiento Positivo) – Un proceso de apoyos conductuales a nivel escolar, en el aula o individual que enfatiza el uso de estrategias proactivas, educativas y basadas en el refuerzo para lograr resultados significativos y duraderos en el comportamiento y el estilo de vida.

Posesión: control físico de artículos prohibidos como se enumeran en el Código de Conducta Estudiantil de LPSD. La posesión puede ser real o constructiva.

Posesión real: cuando el estudiante tiene acceso inmediato a el elemento prohibitivo.

Posesión Constructiva – cuando el estudiante tiene control sobre el ubicaciones en las que se encuentran los artículos prohibidos (es decir, automóvil, casillero, mochila, etc.). Los funcionarios escolares tendrán la discreción de imponer cualquier acción disciplinaria por posesión constructiva de un arma de fuego o un cuchillo cuando estén almacenados en un vehículo motorizado y no haya pruebas de la intención de utilizarlo de manera delictiva.

Posesión de un Arma Prohibida por la Ley Federal – cualquier arma de fuego, dispositivo explosivo, incendiario o gas venenoso como: bomba, granada; cohete u otro objeto que pueda hacer que una persona sienta temor razonable o aprensión de daño grave que se encuentre en la persona del estudiante y/o sus pertenencias, casilleros y/u otro espacio de almacenamiento personal.

Restitución: restauración o pago de propiedad dañada o robada.

Funciones/actividades escolares: cualquier cosa patrocinada/controlada por funcionarios escolares. Incluso si el evento se lleva a cabo en otro lugar que no sea propiedad de la escuela. Esto incluiría ceremonias de graduación, eventos deportivos, bailes, obras de teatro, reuniones de ánimo, recaudación de fondos, excursiones, etc.

Terrenos escolares: áreas definidas como parte del campus. Este

incluye el campus principal, los auditorios, los estadios deportivos, los campos de fútbol y béisbol, las pistas, las instalaciones vocacionales, la cafetería, el autobús escolar, etc.

Autodefensa: un uso razonable y aparentemente necesario de la fuerza para protegerse de una lesión si es agredido físicamente. El alumno que sea el agresor o que provoque una dificultad no puede reclamar el derecho previsto para defenderse.

Lesiones corporales graves: lesiones corporales que implican la pérdida del conocimiento; dolor físico extremo; desfiguración prolongada y evidente; pérdida prolongada o deterioro de la función de un miembro del cuerpo, órgano o facultad mental; o un riesgo sustancial de muerte.

Agresión sexual (incluye intento) – cualquier acto sexual dirigido contra otra persona, por la fuerza y/o en contra de la voluntad de la persona o no por la fuerza o en contra de la voluntad de la persona, donde la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su juventud o debido a o incapacidad mental permanente.

Acoso sexual: intimidación, acoso o coerción de naturaleza sexual.

Ofensa sexual/Conducta sexual inapropiada: contacto corporal inapropiado de naturaleza sexual.

Valor significativo: dinero o propiedad con un valor igual o superior a \$300.

Inanición: sufrimiento causado por no tener nada que comer o no tener suficiente para comer.

Suspensión en la escuela (SIS, por sus siglas en inglés): una sanción disciplinaria severa que se administra como consecuencia del comportamiento inapropiado de un estudiante y requiere que el estudiante se ausente del salón de clases pero se le asigne a un salón ISS dentro de la escuela por al menos una jornada completa pero sin exceder diez días.

Aterrorizar: la comunicación intencional de información de que la comisión de un delito es inminente o está en curso o que existe o está a punto de existir una circunstancia peligrosa para la vida humana, lo que provoca que cualquier persona tenga un temor sostenido por su seguridad o la de otra persona. .

La amenaza, una expresión de la intención de hacer daño o actuar violentamente contra alguien o algo, puede ser hablada, escrita o simbólica.

VAL– Academia Virtual de Lafourche.

Vandalismo: cortar, desfigurar o dañar intencionalmente la propiedad de o contratada por LPSD y/o otros.

Arma: cualquier instrumento o sustancia (animada o inanimada, incluidos los gases) que pueda causar lesiones corporales.

Desobediencia intencional: elección deliberada de infringir una regla o desobedecer una directiva dada por una persona de autoridad.

Debido al proceso

Ningún estudiante elegible para asistir a las escuelas de esta parroquia será suspendido o expulsado/excluido de la escuela sin el debido proceso.

A cada estudiante suspendido por un oficial de la escuela se le otorgará una audiencia informal tan pronto como sea posible después del evento que causó la suspensión.

suspensión con una excepción. Un alumno cuya presencia en o alrededor de una escuela representa un peligro continuo para cualquier persona o propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso académico será removido "inmediatamente" de las instalaciones de la escuela sin el beneficio de una audiencia informal, sin embargo, esto es necesario. procederá tan pronto como sea posible. Cualquier padre de un estudiante suspendido tendrá derecho a apelar ante el superintendente de escuelas. La decisión del superintendente será definitiva.

En cada caso de suspensión o expulsión, la escuela notificará al padre/tutor por correo, teléfono, visita domiciliaria o reunión virtual.

Sin embargo, en cualquier caso que involucre la recomendación de expulsión de un estudiante, el contacto con el padre *deberá* incluir una carta certificada.

En caso de suspensión, si el padre, tutor o tutor legal de un estudiante no emancipado por la ley se niega deliberadamente a responder a la solicitud de una reunión con el director, el director puede reincorporar al estudiante suspendido no más de una vez por año. . A partir de entonces, si el padre/ tutor no asiste a la conferencia requerida dentro de los cinco (5) días posteriores al envío de una carta u otro contacto con el padre, el director puede enviar un formulario de Solicitud de asistencia a la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil.

solicitar una remisión a la corte a través de Families in Need of Services (FINS). A la espera de una conferencia con los padres, el estudiante no puede estar fuera de la escuela más de tres (3) días después del período de suspensión impuesto por el director. A los estudiantes de educación especial no se les puede negar FAPE en base a que los padres no cumplieron con la solicitud de una conferencia.

En la segunda suspensión de un estudiante, es obligatorio que el Administrador o su designado celebren una reunión con los padres/tutores legales del estudiante y documenten esa reunión en un formulario provisto por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil.

Los padres/tutores legales deben firmar este formulario reconociendo su participación en la conferencia. Se deben entregar copias de este formulario a los padres/tutores legales y se debe guardar una copia en la carpeta de disciplina del estudiante. Se debe incluir una copia firmada en el paquete de expulsión del estudiante, si se justifica. El director debe enviar un formulario de solicitud de asistencia a CWA solicitando una remisión a la corte para FINS.

Ante la recomendación de un director para la expulsión de cualquier estudiante, un Comité de Audiencias de Expulsión designado por el superintendente llevará a cabo una audiencia formal. En dicha audiencia, el estudiante puede ser representado por cualquier persona de su elección. Hasta que se lleve a cabo dicha audiencia para un estudiante de educación regular o un estudiante de educación especial, el estudiante será suspendido y asignado a una ubicación alternativa apropiada.

PROCESO DE APELACIÓN

Cualquier padre de un estudiante que reciba una opción disciplinaria menos severa que una suspensión tendrá derecho a apelar al director de la escuela y no deberá ser escuchado por el superintendente o la junta escolar. La decisión del director será FINAL.

Cualquier padre de un estudiante suspendido tendrá derecho a apelar ante el superintendente de escuelas de la parroquia o su designado, quien llevará a cabo una audiencia sobre los méritos. La decisión del superintendente de escuelas sobre los méritos del caso, así como el término de la suspensión serán DEFINITIVOS, reservándose el derecho del superintendente de escuelas a remitir cualquier parte del tiempo de suspensión RS 17:416(A) (3) (c).

Cualquier padre de un estudiante que haya sido expulsado o excluido puede, dentro de los cinco (5) días posteriores a la decisión, solicitar a la junta escolar parroquial que revise las conclusiones del superintendente o su designado en el momento establecido por la junta escolar; de lo contrario, la decisión del superintendente será DEFINITIVA.

Si se solicita según lo dispuesto en este documento y después de revisar los hallazgos del superintendente o su designado, la junta escolar puede afirmar, modificar o revertir la acción tomada anteriormente.

El padre del estudiante puede, dentro de los diez (10) días escolares, apelar ante el tribunal de distrito de la parroquia en la que se encuentra la escuela del estudiante, una decisión adversa de la junta escolar en la defensa de la acción del superintendente o su designado. El tribunal puede revertir o revisar la decisión de la junta escolar si determina que la decisión de la junta se basó en la ausencia de evidencia relevante que la respalde. RS 17:416(C) (4) y (5).

Secuencia de suspensiones

La siguiente secuencia se seguirá cada vez que se suspenda a un estudiante:

1. 1ra suspensión – Opción del director: Fuera de la escuela Suspensión (OSS) o Suspensión en la Escuela (ISS) contando como una Suspensión Fuera de la Escuela (1 o 2 días).
2. 2ª suspensión – OSS (1 a 3 días).
3. 3ra suspensión – OSS (3 días, más de 3 pero no más de 10 días con la aprobación de CWA).
4. Suspensiones múltiples: opción del director que puede incluir recomendación para Expulsión.

Retiro de Estudiantes del Salón de Clases por parte del Maestro

Cuando el comportamiento de un estudiante impide la instrucción ordenada de otros estudiantes o representa una amenaza inmediata para la seguridad o el bienestar físico de cualquier estudiante o maestro, cuando un estudiante exhibe un comportamiento irrespetuoso hacia el maestro, como usar lenguaje obsceno o abusivo o gestos dirigidos a o amenazar a un estudiante o a un maestro, cuando un estudiante viola el código de conducta de la escuela, o cuando un estudiante exhibe otro comportamiento disruptivo, peligroso o rebelde, incluido el contacto físico inapropiado, la conducta verbal inapropiada, el acoso sexual o de otro tipo, arrojar objetos, incitar otros estudiantes se porten mal o destruyan la propiedad, el maestro puede sacar al estudiante inmediatamente de su salón de clases y ponerlo bajo la custodia del director o su designado. A un estudiante retirado del salón de clases de conformidad con este subpárrafo se le asignará el trabajo escolar perdido y recibirá crédito parcial o total por dicho trabajo si se completa de manera satisfactoria y oportuna según lo determine el director o su designado, por recomendación del maestro del estudiante. ; sin embargo, no se requerirá que el maestro interrumpa el tiempo de instrucción de la clase para preparar dicha tarea. Los estudiantes que participan en la suspensión dentro de la escuela pueden recibir crédito por el trabajo realizado durante la suspensión dentro de la escuela. El maestro puede requerir que el padre/tutor del estudiante tenga una conferencia con el maestro en presencia del director o su designado antes de que el estudiante sea readmitido. En el tercer retiro del mismo salón de clases por las razones mencionadas anteriormente, el maestro y el director discutirán los patrones de comportamiento disruptivo del

estudiante y la medida disciplinaria potencialmente apropiada antes de que el director implemente una medida disciplinaria. Si corresponde, se puede remitir el asunto a un comité de nivel de edificio apropiado. Además, en el tercer retiro, se requerirá una conferencia entre el maestro u otro empleado escolar apropiado y los padres/tutores del estudiante antes de que el estudiante sea readmitido.

Es posible que se requiera que los padres/tutores de los estudiantes retirados repetidamente del salón de clases de un maestro (3 o más retiros) asistan a las sesiones de intervención después de la escuela (Programa PARC) con el estudiante. Los padres/tutores que no asistan a dicha sesión pueden ser referidos a FINS (Familia en Necesidad de Servicios).

Regreso de los alumnos a las aulas

No se le permitirá a un estudiante de jardín de infantes a 5.º grado retirado de una clase regresar a la clase durante al menos treinta minutos, a menos que el maestro que inicia la acción disciplinaria lo autorice. A un estudiante en los grados 6 a 12 retirado de la clase no se le permitirá regresar a la clase durante el mismo período de clase a menos que esté de acuerdo con el maestro que inicia la acción disciplinaria. Además, el estudiante no será readmitido en la clase hasta que el director haya implementado una o más de las siguientes medidas disciplinarias descritas en las Opciones disciplinarias 1 a 6 o cualquier otra medida disciplinaria con el consentimiento del maestro o el comité de nivel del edificio de conformidad con la ley y política de la junta.

Si persiste el comportamiento disruptivo, el maestro puede solicitar que el director transfiera al estudiante a otro entorno. Siempre que un estudiante haya sido declarado culpable en una audiencia de expulsión por cometer una agresión o agresión a cualquier empleado de la escuela, ese estudiante no será asignado para asistir o no asistirá a la escuela en la que está asignado el empleado de la escuela maltratado por el estudiante. No se requerirá que LPSD proporcione transporte a ningún estudiante reasignado. La única excepción será si el sistema escolar de Lafourche Parish no tiene otra escuela de nivel de grado adecuado para que el estudiante asista o en el caso de un estudiante excepcional cuyo IEP no pueda implementarse en ningún otro campus de LPSD.

Pérdida de función/privilegios de actividad y notificación a las fuerzas del orden

Los estudiantes pueden ser suspendidos de participar o estar presentes en funciones/actividades relacionadas con la escuela.

Cuando un estudiante está bajo un término de expulsión y regresa al sitio escolar regular bajo período de prueba, el estudiante no participará en ninguna función/ del día de instrucción o actividad en el campus escolar de Lafourche Parish hasta que el término de la expulsión es completo. Las funciones y actividades incluyen bailes escolares, eventos deportivos, ciertas actividades de la banda y graduación, por nombrar algunas. Se asignarán asignaciones alternativas en lugar de las actividades extracurriculares para garantizar que el estudiante tenga todas las oportunidades de obtener la calificación más alta. Esto debe estipularse en el contrato de regreso a la escuela. Un estudiante al que el superintendente le otorgó permiso para regresar a la escuela en período de prueba todavía se considera un estudiante expulsado.

Cuando un estudiante está bajo suspensión o asignado a una ubicación alternativa apropiada, el estudiante no participará ni estará presente en ninguna función/actividad relacionada con la escuela antes de

finalización de la suspensión o la asignación a una ubicación alternativa apropiada sin el permiso del administrador de la escuela. Al completar el término de la suspensión/expulsión/exclusión, se considerará que el estudiante está en regla.

Nada en esta política tiene la intención de limitar la autoridad de un maestro u otro empleado de la escuela para exigir que un estudiante abandone una actividad extracurricular en particular cuando el maestro tiene evidencia de que el comportamiento del estudiante ha violado las políticas de la Junta o las reglas escolares con respecto a la conducta del estudiante. Un informe de mala conducta de dicho alumno y la acción tomada por el maestro u otro empleado de la escuela se informará al administrador de la escuela correspondiente en la primera oportunidad posible, preferiblemente a más tardar al comienzo del siguiente día escolar.

Se informará a los padres/tutores cuando se notifique a las fuerzas del orden locales.

Delitos graves

La condena de cualquier estudiante por un delito grave o el encarcelamiento de cualquier estudiante en una institución juvenil por un acto que, de haber sido cometido por un adulto, habría constituido un delito grave puede ser motivo de expulsión del estudiante. Cualquier estudiante que cometa un delito grave en el campus estará sujeto a una recomendación de expulsión.

Infracciones disciplinarias durante el horario de verano/ después de clases (RS 17:416.1)

Teniendo en cuenta la obligación de LPSD con la educación de todos los niños, las reglas disciplinarias de LPSD se aplicarán a disturbios civiles, cuasi criminales y criminales realizados por estudiantes durante los meses de verano, o en momentos en que los estudiantes no están bajo la supervisión directa de la autoridad escolar (por ejemplo, (Después del horario escolar, fines de semana, feriados, días de emergencia) de la siguiente manera:

1. Cualquier acto donde haya una conexión con el aprendizaje, entorno determinado por el funcionario de audiencias;
2. Cualquier acto que en la opinión del oficial de audiencia constituir un factor de salud y seguridad;
3. Cualquier acto ya sea criminal, cuasi criminal o una violación civil que haría que el oficial de audiencia, después de escuchar todos los hechos, lo considerara una amenaza o un repudio atroz del Sistema Escolar de Lafourche Parish.

Acoso

Es política de LPSD prohibir la intimidación por cualquier medio, incluidos, entre otros, actos electrónicos, escritos, orales o físicos, ya sea directos o indirectos, cuando dichos actos intencionales interfieren sustancialmente con la educación de un estudiante y/o interrumpen sustancialmente el funcionamiento de escuela. Esta prohibición se aplicará a todos los empleados, voluntarios, padres/tutores y estudiantes del LPSD, incluida la conducta entre estudiantes, entre adultos y entre adultos y estudiantes.

Define el bullying como:

1. Un **patrón** de cualquiera de los siguientes:
 - una. Gestos, incluidos, entre otros, gestos obscenos y haciendo muecas.
 - b. Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, incluidas, entre otras, insultos, amenazas

daño, burlas, burlas maliciosas o difundir rumores falsos. La comunicación electrónica incluye pero no es

limitado a una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, blog o sitio web de redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, páginas, computadora u otro dispositivo electrónico.

C. Actos físicos, incluidos, entre otros, golpear, patear, empujar, hacer tropezar, asfixiar, dañar la propiedad personal o el uso no autorizado de la propiedad personal.

d. Evitar o excluir de forma repetida y deliberada de las actividades.

2. Cuando el **patrón** de comportamiento es exhibido hacia un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o grupo de estudiantes y ocurre, o es recibido por un estudiante mientras está en la propiedad escolar, en una función patrocinada o relacionada con la escuela o actividad, en cualquier autobús escolar o furgoneta, en cualquier parada de autobús escolar designada, en cualquier otra escuela o vehículo privado utilizado para transportar estudiantes hacia y desde la escuela, o cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela.

3. El **patrón** de comportamiento debe tener el efecto de dañar físicamente a un estudiante, hacer que el estudiante tenga un temor razonable de daño físico, dañar la propiedad de un estudiante, hacer que el estudiante tenga un temor razonable de daño a la propiedad del estudiante, o debe ser lo suficientemente grave, persistente y lo suficientemente penetrante como para crear un entorno educativo intimidante o amenazante, tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño de un estudiante en la escuela o tener el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Los efectos de la intimidación en los estudiantes son numerosos y pueden incluir sentimientos de miedo, depresión, soledad, baja autoestima, problemas de salud, malas calificaciones, pensamientos suicidas, etc. También puede haber consecuencias para los niños que son testigos de la intimidación, como miedo, baja autoestima, sentimiento de culpa por no actuar e incluso tentación de participar.

Las sanciones escolares por intimidación varían desde conferencias hasta recomendación de expulsión/exclusión, mientras que las sanciones penales pueden resultar en cargos de agresión, acoso, etc. LPSD investigará e informará todas las denuncias de intimidación de conformidad con la ley y la política de LPSD.

Cualquier estudiante, empleado de la escuela o voluntario de la escuela que denuncie de buena fe un incidente de intimidación será inmune al derecho de acción por daños y perjuicios derivados de la falta de reparación del incidente denunciado.

Cesiones/Transferencias a Hijos Injustables o Incorregibles (Ley 1034 de 1992/RS 17:224)

Sin perjuicio de las disposiciones de RS 17:416 por el contrario, cualquier estudiante que muestre un comportamiento disruptivo, una actitud incorregible o cualquier otro problema de disciplina en general, puede ser recomendado por el director para expulsión, asignación a un programa educativo alternativo apropiado o transferencia a la educación de adultos si dicho estudiante es:

1. Diecisiete años de edad o más con menos de cinco (5) unidades de crédito hacia la graduación;
2. Dieciocho años de edad o más con menos de diez (10) unidades de crédito para la graduación;
3. Mayor de diecinueve años con menos de quince (15) unidades de crédito para la graduación.

Conducir es un Privilegio (Ley 732/HB 1686 de 2003)

La Ley 732 de la Sesión Legislativa de 2003 dispone la suspensión de los privilegios de conducir de un estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por diez o más días escolares consecutivos por cometer ciertas infracciones. Las infracciones que se enumeran a continuación son las únicas infracciones sujetas a suspensión/expulsión:

1. Venta/posesión de drogas, alcohol u otra sustancia ilegal
2. Posesión de un arma de fuego
3. Una infracción que involucre asalto o agresión a un miembro de la facultad o el personal de la escuela

El director debe notificar al Departamento de Seguridad Pública y Correccionales y a la Oficina de Vehículos Motorizados de cualquier estudiante entre las edades de 15 y 18 años que haya sido objeto de una infracción disciplinaria descrita anteriormente, para que el proceso de suspensión de los privilegios de conducir de un estudiante puede ocurrir. La suspensión no excederá los 18 años del estudiante. El estudiante puede solicitar una licencia por dificultades económicas para conducir hacia y desde la escuela, el trabajo, un programa de asesoramiento para el tratamiento de drogas o alcohol o un programa de tratamiento de salud mental cuando no hay otro transporte disponible. Si después de seis (6) meses de suspensión el estudiante muestra un comportamiento ejemplar, el director puede enviar una carta firmada con el membrete oficial de la escuela indicando esto y la suspensión de la licencia del estudiante terminará.

Dispositivos electrónicos/de telecomunicaciones

Ningún estudiante, a menos que esté autorizado por el director de la escuela o su designado, deberá poseer, usar u operar ningún dispositivo electrónico de telecomunicaciones, incluidos, entre otros, cualquier sistema de facsímil, sistema de radiobúsqueda, teléfono celular o inteligente, intercomunicador o dispositivo electrónico. dispositivo buscapersonas mecánico, MP3, iPod o dispositivo de juego en cualquier edificio de escuela primaria, intermedia o secundaria o en los terrenos durante el día de instrucción o en cualquier autobús escolar utilizado para transportar estudiantes de escuelas públicas. Una violación de estas disposiciones puede ser motivo de acción disciplinaria, que incluye, entre otras, la suspensión de la escuela.

Los estudiantes no deben usar ni operar teléfonos celulares o teléfonos inteligentes durante los eventos escolares programados (simulacros de incendio, asambleas u otras evacuaciones escolares) o durante las horas de exámenes y otras actividades estudiantiles. evaluaciones

Todos los dispositivos electrónicos de telecomunicaciones confiscados serán devueltos al padre/tutor. Un formulario provisto por la escuela debe ser firmado por el padre en persona.

La escuela y sus empleados no son responsables de ningún robo o daño de los dispositivos electrónicos de telecomunicaciones mientras se encuentran en la escuela. La escuela no está obligada a investigar la pérdida o daño de cualquier teléfono celular.

Nada prohibirá el uso y la operación por parte de cualquier persona de cualquier dispositivo electrónico de telecomunicaciones en caso de una emergencia. Emergencia significará una amenaza real o inminente a la salud o seguridad pública, que puede resultar en la pérdida de vidas, lesiones o daños a la propiedad.

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo se define como un patrón de comportamiento en el que una persona amenaza con usar, o realmente usa, violencia física, sexual, verbal,

o abuso emocional para controlar a su pareja.

Señales de advertencia de violencia en el noviazgo:

1. Para la víctima: signos físicos de lesión; aislamiento de familiares y amigos; pérdida de interés en actividades que alguna vez disfrutaron; poner excusas por el comportamiento de la pareja de citas; cambios notables en los patrones de alimentación o sueño; uso de alcohol o drogas; pérdida de confianza en sí mismo; Mensajes de texto excesivos o llamadas de un compañero de citas.
2. Para el perpetrador: amenazar con lastimar a otros de cualquier manera; insultar a un compañero de citas en público o en privado; insistiendo con frecuencia en acompañar a un compañero de citas a clase; dañar o destruir las pertenencias de los compañeros de citas; intentar controlar lo que usa un compañero de citas; extremadamente celoso.

Instrucciones para denunciar o buscar ayuda: cualquier estudiante que sea víctima o testigo de violencia en el noviazgo debe hablar de inmediato con alguien en quien confíe, como un padre, maestro, administrador escolar, consejero, enfermera u oficial de recursos escolares.

Lafourche Parish Victim Help - The Haven: 985-872-0757 o 985-853-0045

Coalición de Luisiana contra la Violencia Doméstica (Ayuda gratuita y confidencial las 24 horas)

Línea directa estatal: 1-888-411-1333 Línea directa nacional: 1-800-799-7233

Conducta en el autobús escolar

El conductor de un autobús escolar tendrá autoridad con respecto al comportamiento de los estudiantes en o alrededor del vehículo que él o ella opera. Él o ella deberá informar la conducta estudiantil desordenada o inmanejable al director de la escuela en la que está inscrito el estudiante, en un formulario de Informe de comportamiento en el autobús escolar. Tal conducta por parte de un estudiante será motivo suficiente para que el director suspenda el privilegio de viajar en cualquier autobús escolar; sin embargo, los conductores no pueden administrar medidas disciplinarias y continuarán, excepto en emergencias extremas, transportando a un estudiante hasta que la escuela tome medidas disciplinarias. Será responsabilidad del padre/tutor proporcionar transporte hacia y desde la escuela durante cualquier período de suspensión del autobús. Las suspensiones de más de diez (10) días deben ser aprobadas por el Administrador de Transporte. Todas las suspensiones de autobuses escolares serán para las rutas de autobuses de la mañana y de la tarde, a menos que el director o la persona designada lo indique por escrito en el formulario de Informe de comportamiento del autobús escolar.

Recuerde que las suspensiones de autobús para estudiantes de educación especial, cuando no se proporciona transporte, cuentan como exclusión de la escuela y, por lo tanto, invocan ciertos requisitos de procedimiento. La suspensión de un estudiante de Educación Especial del autobús debe seguir el mismo procedimiento que la suspensión de un estudiante de Educación Especial de la escuela cuando no se proporciona transporte. **Cualquier remoción debe ser reportada al Centro de Evaluación de Alumnos.** Un alumno que cause daño a un autobús escolar puede estar sujeto a suspensión de la escuela siempre que el número total de días no exceda los 10 días escolares y se tomarán disposiciones aceptables para la restitución por dicho daño.

Los procedimientos en todo el sistema escolar para denunciar presuntas malas conductas estudiantiles en el autobús son los siguientes:

1. Todas las escuelas y operadores de autobuses escolares recibirán

Formularios de informe de comportamiento en el autobús escolar.

2. En caso de que el comportamiento de un estudiante en una parada de autobús o en un autobús escolar sea inapropiado, el operador del autobús/empleado de la escuela completará los espacios adecuados para registrar dicho incidente en un Informe de comportamiento en el autobús escolar y envíelo al director del estudiante.
3. En todos los casos, el estudiante será notificado y se le dará el debido proceso por parte del director o su designado cuando un informe de se archiva la mala conducta.
4. El Administrador de la Escuela podrá tomar los siguientes cursos de acción:
 - una. Primera Ofensa: El director advertirá al estudiante y Informar al estudiante sobre otros problemas.
 - b. Segunda Ofensa: Se llevará a cabo una conferencia con el director. Es fundamental que los padres ayuden a prevenir una reaparición.
 - C. Tercera Ofensa: El director suspenderá los privilegios de viajar diariamente del estudiante por un período de tiempo que dependerá de la seriedad del problema. Los incidentes que involucran violencia, falta de respeto a la autoridad y la probabilidad de daño causado por prácticas inseguras generalmente resultan en una suspensión a largo plazo de los privilegios de viajar o en la expulsión del autobús.

NOTA: Esto no limita las opciones del director para acciones disciplinarias adicionales, que pueden incluir la suspensión del sitio escolar, etc.

5. En caso de falta grave, se podrá omitir cualquiera de las secuencias anteriores. El director, o su designado, puede suspender temporalmente el privilegio del autobús del estudiante hasta que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes. Los padres del estudiante serán notificados inmediatamente de la suspensión temporal.
6. En los casos en que se contacte a la policía debido a perturbaciones mientras los estudiantes están a bordo de un autobús escolar, el operador del autobús o el empleado de LPSD completará un Informe de comportamiento del autobús escolar y lo enviará al director o a la persona designada. Tras la revisión por parte del director o su designado, se pueden tomar sanciones disciplinarias que pueden incluir la suspensión de todo el transporte escolar, suspensión de la escuela.
7. El director o la persona designada deberá completar los espacios en el Formulario de informe de comportamiento en el autobús escolar incluido con su firma y la fecha de la acción tomada.
8. El director deberá devolver una copia completa de este formulario al conductor del autobús que inició la remisión dentro de las 48 horas. (excluyendo los días no laborables) del momento en que se presentó al director.
9. La administración de la escuela se asegurará de que se hayan proporcionado copias del formulario completo a los padres del estudiante u otra persona responsable, el archivo del estudiante de la escuela, el empleado de la escuela que presenta el informe del incidente, el supervisor/gerente de servicios de transporte para el sistema escolar, y el rector.
10. La copia enviada a los padres/tutores del estudiante debe ser firmada y fechada por los padres/tutores con cualquier comentario y devuelta al director.

Registros de disciplina estudiantil

De acuerdo con la Sección 701D del Boletín 741 – Manual de Luisiana para Administradores Escolares, cada LEA/escuela deberá mantener los registros necesarios para el funcionamiento efectivo de la LEA/escuela.

La LEA (Autoridad de Educación Local) deberá cumplir con los requisitos de RS 44.411 con respecto a los horarios para la retención de registros oficiales.

Aunque se mantienen archivados en la oficina del distrito según se requiere para estudios estadísticos y otros fines, los registros disciplinarios de los estudiantes se "purgan" anualmente cada verano a nivel escolar para que el estudiante comience cada nuevo año escolar con un registro disciplinario limpio.

Contrariamente a lo que se cree, los expedientes disciplinarios de los estudiantes **no se** envían a las instituciones postsecundarias después de la graduación del estudiante.

Difusión de la Política/Pautas de Administración de Disciplina

Es responsabilidad de cada escuela en el distrito escolar de Lafourche Parish proporcionar a cada estudiante y a sus padres/tutores una copia de la política de disciplina actual, a través del manual para padres/estudiantes Educando sobre su sistema educativo. Cada escuela deberá planificar y realizar las reuniones necesarias para informar completamente a todos los empleados y estudiantes de todas las políticas de disciplina dentro de la primera semana de cada año escolar.

El manual para padres/estudiantes, *Educando sobre su sistema educativo*, también estará disponible para su visualización en el sitio web de la junta escolar www.mylpsd.com

Referencias legales: Estatutos revisados de Luisiana: 17:223, 17:416, 17:416.2
Suplemento federal 409

CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con la Política JCDB de LPSD, los estudiantes mantendrán su persona y vestimenta de una manera modesta, limpia y ordenada que refleje orgullo en sí mismos y en la escuela. Estas pautas están diseñadas para ayudar a los estudiantes a establecer un estándar para su apariencia personal que debería afectar directamente la actitud y el comportamiento e indirectamente tener un efecto positivo en el proceso de aprendizaje.

El LPSD ha establecido las siguientes pautas sobre el arreglo personal y la vestimenta de los estudiantes en la parroquia de Lafourche:

Nota: No se permitirá ninguna condición de arreglo personal o vestimenta que el director considere inapropiada. Se le permitirá a un maestro restringir la forma de vestir cuando se trate de la salud y/o seguridad de un estudiante en el área de ese maestro.

Aseo

1. El cabello debe estar razonablemente recortado y peinado. La visión debe no ser obstruido.
2. Solo se permiten colores de cabello naturales (negro, castaño, castaño rojizo o rubio, natural o teñido).
3. Las barbas faciales completas deben estar bien recortadas. Se permiten bigotes razonablemente recortados que cubran el labio superior y vello facial cuidadosamente recortado.
4. Solo se puede usar una cantidad razonable de maquillaje para el cara.
5. Los tatuajes/arte corporal no serán visibles.

Vestir

1. No se permitirán parches, símbolos, escritos, etc. vulgares u ofensivos. Palabras que anuncian el alcohol, los cigarrillos y las drogas están prohibidos.
2. No se usarán sombreros, gorras o capuchas dentro de los edificios escolares.
3. A menos que lo prescriba un médico, no se usarán anteojos oscuros en el edificio de la escuela.

Política de Uniformes

1. Camisas
una. El uniforme del LPSD consistirá en un uniforme blanco con cuello

camisa de vestir tipo oxford o de tela ancha o camisa tipo polo/golf, ya sea de manga larga, corta o ¾.

- b. Las camisas deben tener al menos un botón y pueden tener cuellos redondeados. No se permiten encajes ni bolsillos en las mangas. Las camisas siempre deben estar fajadas.
 - C. Cada escuela tendrá la opción de permitir que los estudiantes usen hasta dos colores de camisa adicionales en consonancia con los colores de la escuela designada.
 - d. Cualquier camisa que se use debajo del uniforme escolar deberá ser una camiseta interior o de cuello alto de color blanco sólido o aprobado por la escuela.
 - mi. Las etiquetas con los nombres se consideran parte del uniforme del estudiante y se deben usar con los clips proporcionados en el cuello derecho de la camisa del uniforme. Se emitirán etiquetas temporales para los nombres de los estudiantes en lugar de las infracciones del uniforme.
 - F. El uso de un logotipo escolar es opcional y se limitará a un logotipo escolar aprobado ubicado en el área del bolsillo izquierdo.
- gramo. Cada escuela tendrá un logotipo escolar oficial. El director debe aprobar los logotipos del club escolar o de la organización.

2. Pantalones/faldas/pantalones cortos/pantalones cortos

una. El uniforme deberá consistir en pantalones caqui, faldas o shorts/skorts (algodón o mezcla de algodón). Los pantalones y pantalones cortos deben ser del estilo del uniforme tradicional: no se permitirán jeans o pantalones tipo jean, ropa holgada o demasiado grande, bolsillos en la parte inferior de las piernas, pantalones caídos o cordones. No se permiten "corredores".

Las marcas recomendadas son:

- Imagen básica
- pollas
- Tostada Francesa
- Jefe de Clase
- Ropa Escolar (A+)
- Simplemente básico
- Río Sol

- b. No se permiten logotipos.
 - C. Se permiten pantalones cortos, jumpers y faldas pantalón para los estudiantes de todos los niveles de grado, siempre que sean de la misma tela que los pantalones aprobados descritos en el punto 8 anterior. No se permiten overoles. Los pantalones cortos, las faldas, los suéteres y las faldas pantalón deben tener un dobladillo plano acabado y no deben más de 4 pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla. Los pantalones cortos/pantalones cortos no deben usarse más de una pulgada por debajo de la rodilla.
 - d. La abertura de la falda (falda larga o corta) no debe extenderse más de 4 pulgadas por encima del pliegue trasero de la rodilla.
 - mi. Todos los pantalones, shorts, faldas y faldas pantalón se deben usar a la cintura con la camisa metida. Si los pantalones tienen trabillas, se debe usar un cinturón. Los cinturones no deben tener pernos, orificios, ojales ni puntas de metal. Las hebillas de los cinturones pueden ser de metal, pero no adornadas.
3. Calcetines/Zapatos
una. Los calcetines/medias deberán ser visibles por encima del zapato y de un color sólido (blanco, negro, caqui o colores escolares).
 - b. Los zapatos deberán ser de un estilo que consista en una espalda y un frente cerrados. Los zapatos deben estar atados o atados según lo previsto por el diseño. No se permiten pantuflas, sandalias, zapatos de playa, tacos, mules, toboganes, crocks, "heelies" con ruedas instaladas y zapatos con luces.
 4. Uso de uniformes: todas las prendas de vestir deben usarse según lo previsto por el diseño.

5. Ropa de temporada

Se permitirán pulóveres oficiales aprobados por la escuela, sudaderas/suéteres de manga larga, con cuello, muñeca y cintura acanalados, que posean capuchas, etiquetas, logotipos, estampados o bordados, en colores aprobados por la escuela.

una. Todas las campanas deben ser removidas dentro del edificio.

b. Todas las chaquetas pueden cerrarse con cremallera en el campus de la escuela durante el horario escolar. Se requerirá que los estudiantes se desabrochen la chaqueta cuando se les solicite para verificar si hay camisas o artículos no autorizados en el campus.

6. Joyas: se permiten aretes que no excedan el tamaño de una moneda de

veinticinco centavos. No se permiten joyas ornamentadas o voluminosas. No se permiten joyas que requieran perforaciones en el cuerpo, como aros en la nariz, aros en las cejas, aros en los labios, aros en las mejillas, aros en la lengua, etc.

7. Vestimenta de espíritu/actividad – Días de gala

una. La designación de días de actividad/espíritu, que no exceda uno por semana, se deja en manos del director. En estos días, los estudiantes pueden usar camisetas escolares sancionadas.

Sin embargo, los estudiantes deben adherirse a todos los demás aspectos de la política de uniformes.

b. Los estudiantes que pertenecen a clubes u organizaciones patrocinados por la escuela pueden recibir permiso del director para usar atuendos organizacionales aprobados para días de actividades específicas.

NOTA: Las circunstancias atenuantes relacionadas con el costo o los estudiantes con necesidades especiales se abordarán caso por caso. Los padres deben expresar estas necesidades por escrito al director de la escuela. TODOS los cadetes del ROTC también deben cumplir con los requisitos de apariencia personal en la Regulación de Comando de Cadetes 145-2.

Mochilas escolares

Ya no se requieren mochilas transparentes/de malla. Las mochilas deben ser apropiadas para la escuela y no deben contener gráficos, símbolos o escritos ofensivos, despectivos o explícitos. También están prohibidas las mochilas que hagan ruido y que se ilumine.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE

Es obligatorio que cada estudiante tenga su tarjeta de identificación en su persona durante el día escolar y en todas las funciones escolares.

USO DE LA COMPUTADORA Y LA TECNOLOGÍA DEL ESTUDIANTE

El LPSD proporcionará servicios de Internet a sus estudiantes. El sistema de Internet del LPSD tiene un propósito limitado relacionado con la educación y el currículo. El sistema de Internet del Distrito no se ha establecido como un servicio de acceso público o un foro público. El Distrito tiene el derecho de imponer restricciones en su uso para asegurar que el uso del sistema de Internet del Distrito esté de acuerdo con su propósito educativo limitado. El uso de las computadoras, la red y los servicios de Internet del Distrito por parte de los estudiantes se regirá por esta política, las pautas administrativas relacionadas y el Código de Conducta Estudiantil. Los usuarios no tienen expectativas de privacidad en el contenido de sus archivos personales y registros de su actividad en línea mientras están en la Red. El uso instructivo de Internet se guiará por la política de la Junta sobre materiales didácticos.

El Distrito ha implementado protección tecnológica, utilizando medidas de software y hardware que monitorean, bloquean y filtran el acceso a Internet para exhibiciones visuales que son obscenas, pornográficas o dañinas para los menores. No obstante, se advierte a los padres/tutores que un determinado usuario puede tener acceso a servicios en Internet que el distrito escolar no ha autorizado para fines educativos. Está

imposible garantizar que los estudiantes no obtendrán acceso a través de Internet a información y comunicaciones que ellos y/o sus padres/tutores puedan considerar apropiadas, ofensivas, objetables o controvertidas.

De conformidad con la ley federal, los estudiantes recibirán educación sobre lo siguiente:

1. Seguridad y protección durante el uso de correos electrónicos, salas de chat, redes sociales y otras formas de comunicación electrónica;
2. Los peligros inherentes a la divulgación en línea de información de identificación personal; y
3. Las consecuencias del acceso no autorizado (por ejemplo, "piratería"), ciberacoso y otras actividades ilegales o inapropiadas por parte de los estudiantes en línea.

LPSD espera que los miembros profesionales del personal brinden orientación e instrucción a los estudiantes sobre el uso apropiado de Internet y supervisen las actividades en línea de los estudiantes mientras están en la escuela.

Requisitos de uso

1. Los estudiantes deberán mantener un buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela tal como lo hacen en un salón de clases o en un pasillo de la escuela. Reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. aplicar. Las áreas de almacenamiento en red se tratarán como casilleros escolares y los estudiantes no deberán esperar privacidad. Los administradores de la red, los maestros y otro personal apropiado del distrito revisarán los archivos de los estudiantes y las comunicaciones de los estudiantes de vez en cuando para evitar el uso indebido y garantizar que los estudiantes usen el sistema de manera responsable y de conformidad con las leyes y las políticas del distrito.
Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública; por lo tanto, los estudiantes deben saber que los archivos almacenados en el equipo del distrito se revisarán periódicamente.
2. Los estudiantes deberán mantener un ambiente propicio para aprender cuando se usan computadoras.
3. Los siguientes ejemplos de usos de tecnología proporcionada por la escuela y/o acceso a Internet no están permitidos por parte de los estudiantes de LPSD.
 - una. Acceder, cargar, descargar o distribuir materiales pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, violentos, relacionados con apuestas, orientados al odio, ocultos o cualquier material que esté prohibido por el Código de Niños de Louisiana.
 - b. Transmitir lenguaje abusivo o amenazante; que incluye ciberacoso, hostigamiento, insultos, ataques a otros y/o publicación de mensajes anónimos;
 - C. Acceder a salas de chat, servicios de mensajes instantáneos, correo electrónico y navegación web no dirigida, etc. que no haya sido asignado y/o aprobado por el personal y/o la administración de la escuela;
 - d. Acceder a la información o archivos de otra persona materiales, sin permiso;
 - mi. Violar los derechos de autor o usar la propiedad intelectual de otro individuo u organización sin permiso;
- F. Usar la contraseña de otros;
gramo. Vandalizar, definido como cualquier acceso no autorizado y/o intento malicioso de dañar el hardware/software o las redes de la computadora o destruir los datos de otro usuario, incluida la creación, carga o introducción intencional de virus;
- H. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados;
- i. Usar la red para fines privados comerciales;
- j. Acceder a sitios de comercio electrónico y/o compras electrónicas;
- k. Dar información personal sobre otros en-

línea, como nombre completo, domicilio, número de teléfono, etc.;

yo Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
metro. Invasión de la privacidad de las personas;

norte. Alterar la configuración de las computadoras según lo establecido por el sistema administrador;

o Usar software que no haya sido asignado o aprobado por el personal;

pags. Hospedar páginas web personales en el equipo del distrito escolar a menos que lo asigne el personal de la escuela;

q. Buscar obtener u obtener acceso no autorizado a recursos de información u otros dispositivos informáticos;

R. Interrumpir el proceso educativo en la escuela.
distrito;

s. Poner en peligro la salud y la seguridad de cualquier estudiante o cualquier otra persona;

t. Involucrarse en conductas ilegales o prohibidas de cualquier tipo;
tu Violar cualquier estatuto local, estatal o federal.

4. A cualquier estudiante identificado como un riesgo de seguridad en la opinión del superintendente o su designado o que tenga un historial documentado de problemas con otro sistema informático se le puede negar el acceso.

5. Todos los estudiantes deberán informar de inmediato cualquier información objetable a la que hayan accedido inadvertidamente. El no hacerlo puede resultar en sanciones disciplinarias.

6. Esta política debe ser revisada anualmente por el estudiante y el profesor.

Uso estudiantil de dispositivos de comunicación electrónica personal (ECD)

El uso de ECD incluye, entre otros, computadoras portátiles, netbooks, reproductores de MP3, tabletas, teléfonos inteligentes y teléfonos celulares.

Estos dispositivos no se pueden usar según el punto 4 de los requisitos de uso.

Los estudiantes podrán usar ECD en las instalaciones escolares y en actividades patrocinadas por la escuela bajo las siguientes condiciones:

1. Cada escuela deberá establecer políticas y pautas apropiadas para el tiempo y el lugar para el uso de dispositivos personales.

Los teléfonos no deben estar visibles al entrar al salón de clases y no deben interferir con los estudiantes que llegan a clase el tiempo.

2. Los ECD se pueden usar en las aulas con fines educativos en la discreción del maestro de la clase. Potencial

las aplicaciones incluyen calendarios, calculadoras, relojes, dispositivos GPS, mapas, grabadoras de voz y herramientas de investigación.

3. Los estudiantes que traigan ECD a la escuela son responsables de mantenerlos apagados/silenciados y guardados fuera de la vista durante todas las clases. (excepto como se indica en el n.º 3)

4. La fotografía o videografía o recibir o transportar imágenes está prohibido en todo momento en los vestuarios, baños y otras áreas privadas similares.

5. Los estudiantes son responsables de usar los ECD de manera segura y segura, asegurándose de que el uso no cree un peligro para la seguridad de ellos mismos o de los demás.

6. Todos los dispositivos y equipos personales se traen a la escuela por cuenta y riesgo del estudiante. El distrito no es responsable por la pérdida, robo o daños del equipo personal.

7. Está prohibido cargar dispositivos personales en la escuela instalaciones.

8. Los estudiantes aceptan que, mientras se encuentren dentro del campus escolar, accederán a Internet solo a través del Wi-Fi proporcionado por el Distrito y no a través de ningún servicio celular (3g, 4g, LTE) u otro Internet Wi-Fi.

9. Los estudiantes no pueden jugar aplicaciones no autorizadas, incluidas, entre otras, aplicaciones de realidad aumentada, mientras se encuentran en la propiedad escolar.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con las normas establecidas por el distrito y la escuela.

procedimientos, así como la evaluación del costo de los daños al hardware/software cuando corresponda. Los estudiantes y los padres serán informados de esta política y las consecuencias relacionadas por el uso inapropiado de ECD anualmente.

LIBROS DE TEXTO

Es responsabilidad del distrito escolar proporcionar a cada estudiante matriculado, público o privado, los libros de texto requeridos.

El estudiante:

1. Será responsable del cuidado de todos los libros emitidos
2. No dañará los libros publicados
3. Devolverá todos los libros entregados al final de la sesión escolar.
o último día de asistencia
4. Pagará por cualquier libro perdido o dañado

LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE Luisiana

RS 17:221. asistencia a la escuela; edades obligatorias; deber de los padres; ausencias excesivas; condición para privilegios de conducir

A. (1) Todo padre, tutor u otra persona que resida en el estado de Luisiana que tenga control o esté a cargo de cualquier niño desde el séptimo cumpleaños de ese niño hasta su decimotercer cumpleaños deberá enviar a dicho niño a una escuela diurna pública o privada, a menos que el niño se gradúa de la escuela secundaria antes de cumplir dieciocho años. Todo niño menor de siete años que se inscriba legalmente en la escuela también estará sujeto a las disposiciones de esta Subparte. Todo padre, tutor u otra persona responsable de enviar a un niño a una escuela pública o escuela diurna privada según las disposiciones de esta Subparte también deberá asegurar la asistencia de dicho niño a las clases asignadas regularmente durante el horario escolar regular establecido por la junta escolar y deberá asegurar que dicho niño no llegue habitualmente tarde a la escuela de conformidad con las disposiciones de RS 17:233.

(2) Quien viole las disposiciones de este inciso será multado no más de doscientos cincuenta dólares o encarcelado no más de treinta días, o ambos. El tribunal impondrá una condición mínima de libertad condicional que puede incluir que el padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo del niño participe en cuarenta horas de actividades escolares o de servicio comunitario, o una combinación de cuarenta horas de escuela o servicios comunitarios. y la asistencia a clases para padres o sesiones o programas de asesoramiento familiar aprobados por el tribunal con jurisdicción, según corresponda, o la suspensión de cualquier licencia recreativa emitida por el estado.

(3) Quien viole cualquier otra disposición de esta subparte o cualquier otra disposición de la ley que establezca la sanción prevista en RS 17:221 será multado con no más de quince dólares, y por tales violaciones, cada día que continúe la violación constituirá un delito aparte.

(4) Los maestros visitantes o supervisores de asistencia y bienestar infantil, con la aprobación del superintendente de escuelas de la parroquia o de la ciudad, presentarán procedimientos ante los tribunales para hacer cumplir las disposiciones de esta subparte.

B. (1) Una ciudad, parroquia u otra junta escolar pública local otorgará admisión o readmisión a la escuela a cualquier persona que cumpla con todos los siguientes criterios:

una. Reside dentro de los límites geográficos del sistema escolar.

- b. Cumple con los requisitos de elegibilidad para el ingreso a la escuela de conformidad con RS 17:222 (A).
 - C. Tiene diecinueve años de edad o menos el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar o tiene veinte años de edad el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar y tiene suficientes créditos de curso para poder graduarse dentro de un año escolar de admisión o readmisión.
 - d. No ha recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente.
 - mi. Es elegible para inscribirse en una escuela pública de conformidad con la ley estatal y las políticas de la junta escolar local y la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria.
- (2) Si una persona cumple con todos los criterios del Párrafo (1) de esta Subsección, ninguna ciudad, parroquia u otra junta escolar pública local puede negarle la admisión o reemisión en base a cualquiera de las siguientes características:
- una. La persona se retiró voluntariamente de la escuela.
 - b. La persona está embarazada.
 - C. La persona es un padre.
 - d. La persona está casada.
- (3) La admisión o readmisión de una persona que cumplirá veinte años el 30 de septiembre del año calendario en que comienza el año escolar se limitará a grado doce.
- (4) La admisión o readmisión de cualquier persona que haya sido suspendida o expulsada de una escuela pública de Louisiana está sujeta a todas las leyes y políticas aplicables a tales acciones disciplinarias.
- (5) La admisión o readmisión de una persona excepcional está sujeta a las leyes federales y estatales que rigen la edad de elegibilidad para los servicios de los estudiantes excepcionales.
- C. Cada una de las juntas escolares deberá:
- (1) Desarrollar y presentar al Superintendente estatal de Educación un plan de programa escrito detallado diseñado para mejorar de la asistencia escolar, basada en las necesidades locales y recursos.
 - (2) Dar prioridad en la selección de escuelas piloto dentro del distrito escolar local a aquellas con el porcentaje más alto de inasistencia, y
 - (3) Enfocar el programa de una manera diseñada para remediar los problemas subyacentes que causan la baja asistencia escolar.
- D. Cada escuela deberá desarrollar e implementar un sistema mediante el cual la escuela intentará proporcionar una notificación verbal y, si dicha notificación verbal no se puede proporcionar, deberá proporcionar una notificación por escrito al padre, tutor o tutor legal del niño cuando ese niño haya estado ausente de la escuela durante cinco días escolares en las escuelas que funcionan semestralmente y durante diez días en las escuelas que no funcionan semestralmente.
- E. Derogado por Acts 2010, Núm. 927, §1.
- F. El padre, tutor u otra persona responsable de la asistencia a la escuela de un niño menor de dieciocho años y que esté matriculado en la escuela después de cumplir los dieciséis años puede solicitar que se le permita al estudiante asistir a un programa de educación alternativa o a un programa vocacional, programa de educación técnica. En el caso de un niño que no tenga padre, tutor u otra persona responsable de su asistencia a la escuela, el superintendente de la ciudad, parroquia u otro sistema escolar público local puede actuar en nombre del estudiante al realizar dicha solicitud. Ante dicha solicitud, el superintendente de la ciudad, parroquia u otro sistema escolar local en el que está inscrito el estudiante será responsable de determinar si el estudiante permanece en el entorno escolar regular o

asiste a un programa de educación alternativa o un programa de educación técnica vocacional y para desarrollar implementar un plan de educación individualizado para dicho estudiante.

- G. La disposición del Párrafo (A)(1) de esta sección no se aplicará a ningún niño menor de diecisiete años que esté asistiendo o buscando admisión a un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado, y el padre, tutor o tutor legal de dicho niño no se considerará en violación de las disposiciones del Párrafo (A)(1) de esta sección.
- H. Nada en esta sección prohibirá que ningún niño asista o busque admisión a un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado.
- I. Nada en esta sección prohibirá que un niño que tenga al menos dieciséis años de edad, que cumpla con los criterios establecidos por la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria para inscribirse en un programa efectivo de educación para adultos, se inscriba y asista a dicho programa. Se considerará en cumplimiento con las disposiciones de asistencia escolar del Párrafo (A)(1) de esta sección.

Tal como se utiliza en esta subsección, un "programa de educación de adultos efectivo" significa un programa aprobado que ha demostrado un historial comprobado de progreso estudiantil en el logro de habilidades básicas y competencias esenciales según lo determinado por indicadores de calidad y criterios basados en el desempeño desarrollados y adoptados por el Tabla de Supervisores de Colegios Comunitarios y Técnicos de acuerdo con RS 17:3217.1(D)(2).

- J. De conformidad con una política adoptada por una junta escolar según lo definido y en cumplimiento de RS 32:432.1, los privilegios de conducir de un niño menor de dieciocho años pueden negarse o suspenderse si el niño se retira de la escuela antes de la graduación o tiene se ha determinado que está habitualmente ausente o tarde según lo dispuesto en RS 17:233.
- K. Un niño que tiene al menos diecisiete años de edad y que, después de completar con éxito un programa establecido por la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria, ha recibido un diploma equivalente a la escuela secundaria de Louisiana de acuerdo con los criterios establecidos por la Junta de Supervisores de Community and Technical Colleges se considerará egresado de la escuela secundaria y no estará sujeto a la disposición de esta Subparte.

POLITICA DE ASISTENCIA

De acuerdo con la ley estatal, es responsabilidad de cada padre, tutor o tutor legal de un niño entre las edades de cinco (5) y dieciocho (18) para hacer cumplir la asistencia de su hijo a la escuela a la que está asignado el estudiante. Una vez que un alumno llega a la escuela, se espera que permanezca y asista a cada clase durante el día.

Se considera que un estudiante está presente cuando él o ella está físicamente presente en un sitio escolar o está participando en una actividad escolar autorizada y está bajo la supervisión de personal autorizado. Esta definición de asistencia se extendería a los estudiantes que están confinados en casa, asignados y participando en programas de rehabilitación de drogas que contienen un componente educativo aprobado por el estado, participando en excursiones escolares autorizadas u otras actividades aprobadas por la escuela, o tomando un curso virtual aprobado por el estado.

Asistencia de medio día: se considera que un estudiante está presente durante medio día cuando él o ella (1) está físicamente presente en un sitio escolar o participa en una actividad escolar autorizada y (2) está bajo la supervisión de personal autorizado por más del 25% pero no más de la mitad (26%-50%) del día de instrucción del estudiante.

Asistencia de todo el día: se considera que un estudiante está presente durante todo el día cuando él o ella (1) está físicamente presente en un sitio escolar o participa en una actividad escolar autorizada y (2) está bajo la supervisión de personal autorizado durante más del 50% (51%-100%) del día de instrucción del estudiante.

Las leyes de asistencia obligatoria y los reglamentos de la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Luisiana (BESE) requieren que los estudiantes de secundaria asistan un mínimo de 30.060 minutos (equivalente a 83,5 días escolares de seis horas) por semestre o 60.120 minutos (equivalente a 167 días escolares de seis horas) un año escolar para las escuelas que no operan semestralmente a fin de ser elegibles para recibir crédito por los cursos tomados.

Los estudiantes de primaria deberán asistir un mínimo de 167 días de seis horas (o 60,120 minutos) por año escolar para ser elegibles para recibir crédito por los cursos tomados.

A los estudiantes en peligro de reprobación debido a ausencias excesivas se les puede permitir recuperar el tiempo perdido en sesiones de clase que se llevan a cabo fuera del horario regular de clases. Las sesiones de recuperación deben completarse antes del final del semestre actual y se deben cumplir todas las demás políticas aplicables.

Jurisdicción

Todos los estudiantes estarán bajo la jurisdicción de la escuela durante el horario escolar normal, desde el momento en que el estudiante llega a la escuela todos los días hasta que sale del campus escolar por la tarde. En caso de que un estudiante viaje en autobús, él o ella estará bajo la jurisdicción de la escuela desde el momento en que aborda el autobús hasta que el estudiante sale del autobús por la tarde. Estudiantes

estará bajo la jurisdicción de la escuela mientras asiste a cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea en la escuela o fuera de la escuela. Esto se aplicará a todos los estudiantes, incluidos los equipos deportivos, los clubes de animación, la banda y otras organizaciones estudiantiles. En asuntos disciplinarios, la autoridad de la Junta puede extenderse más allá de los límites establecidos anteriormente, de acuerdo con la ley estatal.

Asistencia perfecta

La asistencia perfecta requiere que un estudiante no se ausente de la escuela. Si un estudiante se ausenta por lo menos medio (1/2) día, él o ella no tendrá asistencia perfecta para el año escolar.

Ausencias y Excusas de los Estudiantes (Política JBD)

El LPSD reconoce que el derecho fundamental de asistir a la escuela pública impone a los estudiantes la responsabilidad concomitante de asistir fielmente. Se puede suponer que la asistencia regular es esencial para el progreso exitoso de un estudiante en la instrucción programa.

El padre o tutor legal hará cumplir la asistencia del estudiante a la escuela a la que está asignado el estudiante.

El director de una escuela o su designado deberá notificar al padre/tutor por escrito en o antes de la tercera (3ra) ausencia injustificada de un estudiante o tercera (3ra) ocurrencia de tardanza injustificada, y llevará a cabo una conferencia con el padre o tutor de dicho estudiante.

Guardián legal. Esta notificación deberá incluir información relativa a la responsabilidad legal del padre o tutor legal de hacer cumplir la asistencia del estudiante a la escuela y las sanciones civiles en las que se puede incurrir si se determina que el estudiante está ausente o llega tarde habitualmente. El padre o tutor legal del estudiante firmará un recibo por dicha notificación.

Cada escuela intentará proporcionar una notificación verbal a los padres, tutores o tutores legales de un niño y, si no se puede proporcionar dicha notificación verbal, la escuela deberá proporcionar una notificación por escrito a los padres, tutores o tutores legales de un niño cuando ese niño tenga ha estado ausente de la escuela durante cinco (5) días escolares en escuelas que funcionan semestralmente y durante diez (10) días en escuelas que no funcionan semestralmente. La acumulación de días de ausencia no tiene por qué ser consecutiva.

A ningún alumno de escuela primaria o secundaria pública se le permitirá, por ningún motivo, ausentarse de la asistencia escolar durante el día escolar por su propia autoridad, a menos que esté legalmente emancipado. El director o la persona designada hará todos los esfuerzos razonables para notificar verbalmente a los padres u otra persona responsable de la asistencia escolar del alumno sobre cualquier ausencia prohibida del alumno.

Tipos de Ausencias

Los días de ausencia de los estudiantes de primaria y secundaria incluirán ausencias justificadas no exentas, ausencias justificadas exentas, ausencias injustificadas y suspensiones.

1. Las ausencias justificadas no exentas son ausencias incurridas debido a una enfermedad personal o una enfermedad grave en la familia (documentadas con excusas aceptables, incluida una nota de los padres) que no se consideran para propósitos de ausentismo escolar, pero que se consideran al determinar si una el estudiante es elegible para recuperar el trabajo y las pruebas, recibir crédito por el trabajo completado y recibir crédito por un curso y/o año escolar completado.
2. Las ausencias justificadas exentas son ausencias que no se consideran para fines de absentismo escolar y que no se consideran al determinar si un estudiante es elegible o no para recuperar el trabajo y las pruebas, recibir crédito por el trabajo completado y recibir crédito por un curso y/o año escolar terminado.
3. Las ausencias injustificadas son aquellas ausencias que no cumplen con los requisitos establecidos en las definiciones de ausencias justificadas y circunstancias atenuantes, incluidas, entre otras, las ausencias debidas a cualquier trabajo (incluida la agricultura y los servicios domésticos, incluso en la propia casa del estudiante o para sus propios padres) o tutores) a menos que sea parte de un programa de instrucción aprobado. Los estudiantes recibirán calificaciones reprobatorias por los días perdidos y no se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo.
4. Las suspensiones son ausencias no exentas por las cuales se permite que un estudiante recupere su trabajo y es elegible para consideración de crédito siempre que se complete satisfactoriamente y de manera oportuna. La ausencia se considerará al determinar si un estudiante puede o no ser promovido, pero no se considerará a efectos de ausencias injustificadas. Los estudiantes ausentes de la escuela como resultado de cualquier suspensión serán contados como ausentes.

Un estudiante bajo suspensión o expulsión no puede estar en ningún campus escolar sin el permiso del director ni puede asistir o participar en ninguna actividad/función patrocinada por la escuela, incluida la graduación o actividades extracurriculares dentro o fuera del campus escolar.

Circunstancias extenuantes

Las excepciones a la regulación de asistencia serán las circunstancias atenuantes enumeradas a continuación que sean verificadas por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil o el director/designado de la escuela cuando se indique. Estas ausencias exentas no se aplican para determinar si un estudiante cumple con los minutos mínimos de instrucción requeridos para recibir crédito.

1. Enfermedad física o emocional personal prolongada verificada por un médico o enfermero practicante con licencia en el estado;
2. Estancia prolongada en el hospital en la que un estudiante está ausente como verificado por un médico o dentista;
3. Recuperación extendida de un accidente en el que un estudiante está ausente verificado por un médico, dentista, enfermero practicante con licencia en el estado;
4. Enfermedad contagiosa extendida dentro de una familia en la que un estudiante está ausente verificado por un médico o dentista con licencia en el estado; o
5. Cuarentena debido a exposición prolongada o contacto directo con una persona diagnosticada con una enfermedad contagiosa y mortal, según lo ordenen los funcionarios de salud estatales o locales;
6. Observancia de días festivos especiales y reconocidos de la propia fe del estudiante. El director puede requerir evidencia escrita de las autoridades de la iglesia en relación con el requisito de prácticas religiosas.
7. Visitas con un padre que es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de un estado y dicho padre ha sido llamado al servicio o está de licencia de un despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias justificadas en esta situación no excederán los cinco (5) días escolares por año escolar.

8. Ausencias verificadas por el director o su designado

como se indica a continuación:

- a. Viajes previos para educación aprobados por el sistema escolar;
- b. Muerte en la familia inmediata (que no exceda una semana); o,
- c. Catástrofe natural y/o desastre.

9. Los menores que se dediquen a servicios artísticos o creativos.

Para cualquier otra circunstancia atenuante, los padres o el tutor legal del estudiante deben presentar una apelación formal de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por el sistema escolar.

Los estudiantes que se verifique que cumplen con circunstancias atenuantes y, por lo tanto, son elegibles para recibir calificaciones, no recibirán esas calificaciones si no pueden completar el trabajo de recuperación o aprobar el curso.

Actividades aprobadas por la escuela

Los estudiantes que participen en excursiones u otras actividades educativas aprobadas por la escuela que requieran estar fuera de la escuela y estén bajo la supervisión de personal autorizado se considerarán presentes y se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo.

Niños intérpretes

Los menores empleados para realizar o prestar servicios artísticos o creativos bajo un contrato o arreglo de trabajo por dos (2) o más días dentro de un período de 30 días deben recibir instrucción de conformidad con las disposiciones legales.

excusas escritas

Para que un estudiante sea elegible para recibir crédito y recuperar el trabajo después de una ausencia, se requerirá que el estudiante en cada caso presente la confirmación de los padres de las razones de la ausencia. Si un estudiante llega tarde o está ausente, el padre o tutor debe presentar una excusa por escrito, firmada y fechada, a la escuela.

autoriza el regreso del estudiante a clases, indicando el motivo de la ausencia del estudiante a la escuela. Salvo excusas escritas que sean circunstancias atenuantes exentas de la

ley de asistencia obligatoria, todas las demás excusas escritas entregadas después de cinco (5) días escolares del regreso del estudiante seguirán siendo injustificadas y no se permitirán trabajos de recuperación.

Todo el trabajo de recuperación debe completarse y entregarse dentro de un tiempo razonable según lo recomendado por el maestro del alumno.

Reportar Ausencias

La asistencia de todos los alumnos de la escuela se verificará cada día escolar y al comienzo de cada período de clase y deberá ser verificada por el maestro manteniendo dicho registro, que estará abierto a inspección por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil o representante debidamente autorizado en todos los tiempos razonables. Todas las escuelas deberán informar de inmediato a la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil sobre cualquier ausencia inexplicable, injustificada o ilegal o tardanza habitual.

La Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil deberá, después de una notificación por escrito al padre o tutor legal de un niño, o una visita personal de notificación, informar a cualquier niño que esté habitualmente ausente o que llegue tarde habitualmente al tribunal de familia o juvenil del parroquia como un niño que falta a la escuela, para ser tratado de la manera que el tribunal determine.

Apelación de Ausencias

Cuando un estudiante excede el número máximo de ausencias permitido, los padres o el estudiante pueden presentar una apelación formal al director presentando la documentación requerida por escrito para cualquiera de las ausencias que él o ella considere que se deban a circunstancias atenuantes. Si el director niega la apelación, puede apelar más a la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil. La decisión de apelación de la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil es final y

no se permitirán más apelaciones.

No se aceptarán apelaciones y/o documentación por ausencias que excedan los requisitos mínimos de asistencia después de diez (10) días escolares al final del primer semestre para un curso semestral o después de diez (10) días laborales al final del año escolar para un curso de dos semestres.

A los estudiantes de secundaria que corren peligro de reprobar debido a ausencias excesivas se les puede permitir recuperar el tiempo perdido en sesiones de clase que se llevan a cabo fuera del horario regular de clase en un programa de recuperación de asistencia. Las sesiones de recuperación deben completarse antes del final del semestre actual y se deben cumplir todas las demás políticas aplicables.

Tardanza

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela si el estudiante no está en su salón principal/clase del primer período cuando cesa la campana para comenzar el salón principal/clase. Tardanza también significará salir o salir de la escuela sin excusa antes de la hora de salida programada regularmente al final del día escolar. Se considerará que un estudiante está habitualmente ausente o llega tarde habitualmente (ausente) cuando cualquiera de las dos condiciones continúa existiendo después de que todos los esfuerzos de cualquier personal escolar, oficial de ausentismo escolar u otro personal encargado de hacer cumplir la ley no hayan podido corregir la condición después de la quinta (5.ª) ausencia injustificada o la quinta (5to) ocurrencia injustificada de llegar tarde dentro de cualquier semestre escolar. El director o su designado notificará al padre/tutor por escrito antes o después de la tercera (3ra) ausencia injustificada o tercera (3ra) llegada tarde injustificada del estudiante, y tendrá una conferencia con el padre/tutor de dicho estudiante. El padre/tutor del estudiante firmará la carta como recibo de notificación y la devolverá a la escuela dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción.

Además, el padre/tutor legal puede estar sujeto a multas judiciales o servicio comunitario, y asistencia a clases para padres y asesoramiento familiar y/u otras consecuencias, como la pérdida de licencias recreativas, por violar la Ley de Asistencia Obligatoria de Louisiana.

Un estudiante será considerado tarde a clase si el estudiante no está en el salón de clases cuando cesa la campana para comenzar la clase. No se considerará que los estudiantes violan la ley de asistencia cuando lleguen tarde a clase cuando se transfieran de una clase a otra durante el día escolar. Los estudiantes que muestren tardanzas excesivas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el código de conducta del distrito.

El Departamento de Vehículos Motorizados de Luisiana negará o suspenderá la licencia de conducir o el permiso de conducir de un estudiante hasta que cumpla dieciocho años, que no presente o se niegue a presentar la documentación adecuada de que ha cumplido con la asistencia escolar obligatoria o si el Departamento de Vehículos recibe una notificación por escrito de su escuela de que él o ella es un desertor o está ausente habitualmente o llega tarde habitualmente (ausente).

ASISTENCIA A PREJARDÍN DE NIÑOS

Los padres serán contactados el primer día de ausencia de su hijo de la escuela en cuanto a la razón de la ausencia. Los padres serán aconsejado enviar una justificación médica a la escuela al regreso del niño. En caso de ausencias injustificadas en cualquier semestre, se aplicará lo siguiente: después de tres (3) ausencias injustificadas, los padres recibirán una carta de notificación, después de cinco (5) ausencias injustificadas, los padres deberán asistir a una conferencia en la escuela, y después de diez (10) ausencias injustificadas, se llevará a cabo una segunda conferencia para discutir las ausencias del estudiante, y se tomará una decisión sobre la ubicación continua en el programa de pre kindergarten.

ACADÉMICA

CALIFICACIÓN E INFORME DE CALIFICACIONES

El sistema de calificación y presentación de informes de LPSD permitirá informar las calificaciones promedio después de cada trimestre o período de nueve semanas para todas las escuelas que siguen un horario tradicional. Para las escuelas que siguen un horario no tradicional, los informes de calificaciones se entregarán a los padres/tutores al final de cada período de calificaciones. Los períodos de marcado típicamente ocurren en intervalos de veintidós días. Todos los informes deberán incluir un registro de asistencia y un registro de ubicación de grado del año escolar siguiente.

Kindergarten, Primero, Segundo y Tercer Grados

Los estudiantes recibirán instrucción en grupos grandes y pequeños que permitirán que cada estudiante progrese hacia el dominio de objetivos de referencia específicos que sean apropiados para su grado. Los maestros de jardín de infantes informarán el progreso de los estudiantes al final de cada período de nueve semanas utilizando los siguientes códigos:

S = Satisfactorio

N = Necesita mejorar

U = Insatisfactorio

Los estudiantes en los grados 1-3 recibirán una calificación de letra. Solo en el primer grado, ELA recibirá una calificación de S, N o U durante las primeras nueve semanas.

El maestro debe hacer comentarios específicos sobre el progreso de la lectura en la boleta de calificaciones.

Grados 1-12

Escala de calificación para los grados 1-12, horario regular y de honores

La siguiente escala de calificación ha sido adoptada como un estándar de equivalentes numéricos para calificaciones con letras y valores de puntos de calidad:

Marca	Calidad Puntos	Estándar	Logro Código
A	4	100-93% superior	
B	3	92-85% Bueno, Superior	Promedio
C	2	84-75% Promedio	
D	1	74-67%	por debajo del promedio, Apenas pasando
F	0	66% o abajo	Defecto
S	-	-	Satisfactorio
	-	-	Necesidades
	-	-	Mejora
	-	-	Insatisfactorio
	-	-	trabajo incompleto

Métodos para Obtener Calificaciones (Grados 1-12)

1. Escuelas Primarias (Grados 1-5)

una. Períodos de calificación individuales

- Al menos cinco calificaciones independientes (incluidas, entre otras, evaluaciones comunes del distrito, pruebas elaboradas por maestros [igual a una calificación de prueba], proyectos de estudiantes, narraciones de historias, evaluaciones de desempeño, evaluaciones de distrito/unidad, pruebas de sección, evaluaciones de carpetas, promedio de todas las calificaciones de las pruebas, promedio de todas las asignaciones de tarea, etc. (excluyendo la participación y/o conducta diaria) en cada materia durante cada período de calificaciones representarán el 100% de la calificación de ese período.

b. Nota final

- La calificación final del año escolar se computará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones con letras para los cuatro períodos de calificación, sumándolos y dividiéndolos por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. Para ELA de primer grado, sume los valores de puntos de calidad de los últimos tres períodos de calificación y divida por tres para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.

2. Escuelas intermedias (grados 6-8)

una. Períodos de calificación individuales

- Al menos cinco calificaciones independientes (que incluyen, entre otras, pruebas elaboradas por el maestro [igual a una calificación de prueba], proyectos de estudiantes, narraciones de historias, evaluaciones promedio de todas las calificaciones de las pruebas, promedio de todas las asignaciones de tarea, etc. (excluyendo la participación y/o conducta diaria) en cada materia durante cada período de calificaciones representarán el 100% de la calificación de ese período.

b. Nota final

- La calificación final del año escolar se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones con letras para los cuatro períodos de calificaciones, sumándolos y dividiéndolos por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.
- La calificación final para los cursos de Crédito Carnegie sin un Examen de fin de curso se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones con letras para los cuatro períodos de calificación, sumándolos y dividiéndolos por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.
- La calificación final para los cursos de Crédito Carnegie con un examen LEAP 2025 se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones con letras para los cinco períodos de calificación y la calificación del examen LEAP 2025, sumándolos y dividiéndolos por cinco para obtener el punto de calidad. promedio. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.
- Cualquier estudiante con un puntaje de Avanzado o Dominio en un examen LEAP 2025 y un promedio final del curso de "F" recibirá crédito Carnegie por ese curso. Si esto ocurre, el estudiante recibirá una "P" (Aprobar) en su transcripción. *
***Nota: Consulte el Plan de Progresión Estudiantil para obtener más detalles.**

3. Escuelas secundarias (grados 9-12)

una. Períodos de calificación individuales

- Al menos cinco evaluaciones independientes del desempeño de los estudiantes (que incluyen, entre otras, pruebas elaboradas por el maestro, proyectos de los estudiantes, evaluaciones de desempeño, pruebas estandarizadas de fin de capítulo, pruebas de sección, evaluaciones de carpetas, cuestionarios, tareas asignadas, etc. (excluyendo evaluaciones diarias) participación y/o conducta) se administrarán en cada materia durante cada período de calificaciones. Las evaluaciones del Distrito/Unidad se administrarán en todas las áreas de contenido de conformidad con la implementación de los Estándares del Estado de Luisiana. Estas calificaciones se incluirán en el promedio de las calificaciones del período de calificaciones. La única excepción será cuando un período de calificaciones no incluya una evaluación de unidad.

b. Promedios Semestrales

- Los promedios semestrales se obtendrán sumando los valores de los puntos de calidad de los dos períodos de calificación y dividiéndolos por dos. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como un promedio semestral. Este promedio se usa solo para fines de cuadro de honor; no se utiliza para determinar la calificación final.

C. Nota final

- Los cursos de media unidad se completarán al final de dos períodos de calificación (dos trimestres de estudio para un programa de siete períodos). Para cursos de media unidad, los valores de puntos de calidad de los dos períodos de calificación se suman y luego se dividen por dos. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.
- Los cursos de una unidad se completarán al final de cuatro

períodos de calificaciones (cuatro trimestres de estudio para un horario de siete períodos). Para los cursos de una unidad, los valores de puntos de calidad de los cuatro períodos de calificación se suman y luego se dividen por cuatro. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.

- Para los cursos de una unidad sin exámenes LEAP 2025, los valores de puntos de calidad de los cuatro períodos de calificación se suman y luego se dividen por cuatro. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.
- Para cursos de una unidad con exámenes LEAP 2025, los valores de puntos de calidad de los cuatro períodos de calificación y la calificación del examen LEAP 2025 se suman y luego se dividen por cinco. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final.
- Cualquier estudiante con un puntaje de Avanzado o Dominio en un examen LEAP 2025 y un curso final promedio de "F" recibirá crédito Carnegie por ese curso. Si esto ocurre, el estudiante recibirá una "P" (aprobado) en su expediente académico.*
***Nota: Consulte el Plan de Progresión Estudiantil para obtener más detalles.**

Método para determinar la calificación final para las escuelas que siguen un horario tradicional (grados 1 a 12).

La calificación final del año escolar serán las calificaciones con letras de las cuatro nueve semanas, sumándolas y dividiéndolas por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. Si el punto de calidad promedia más de uno y el decimal es 0,500 o más, la calificación con letras obtenida será la más alta de las dos calificaciones.

Si el valor del punto de calidad es 3/4, la calificación final será "D" siempre que la calificación de las últimas nueve semanas no sea "F". Para la lectura de primer grado, si el valor del punto de calidad es inferior a 1,0, la calificación final será "F".

Método para determinar los promedios del período de calificación para las escuelas que siguen un horario tradicional (grados 1 a 12) Si el punto de calidad promedia más de 1 punto y es 0.499 o menos, la calificación con letras obtenida será la más baja de las dos calificaciones. Todos los promedios se redondearán al tercer decimal.

Ejemplo: Calificaciones del maestro para un período de calificaciones:

Crédito unitario generado por computadora y calificación final

Evaluación	Calidad de grado	Punto
Prueba de la semana 1	B	3
Prueba de la semana 2	C	2
Prueba de la semana 3	C	2
Prueba Promedio	D	1
Promedio de trabajo de campana	B	3
Promedio de tareas	C	2
Punto promedio de calidad		2.167
Calificación del período de calificaciones		C

Promedio (Secundario)

Los cursos de media unidad se completarán al final de dos períodos de calificaciones. Para cursos de media unidad, el valor de puntos de calidad de dos períodos de calificación se suman y luego se dividen por dos. El valor del punto de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como

la calificación final. Si los puntos de calidad promedian más de uno, y la fracción es $\frac{1}{2}$ o más, entonces la calificación con letras otorgada será la más alta de las dos calificaciones. Cualquier valor de punto de calidad se convierte a su símbolo de letra y se publica como calificación final. Si los puntos de calidad promedian más de uno, y la fracción es $\frac{1}{2}$ o más, entonces la calificación con letras otorgada será la más alta de las dos calificaciones. Cualquier promedio de puntos de calidad inferior a 1.0 será una calificación de "F".

Se calculará un promedio trimestral para efectos de la lista de honor, pero no para determinar la calificación final.

Los cursos de una unidad se completarán al final de cuatro períodos de calificación. Para los cursos de una unidad, el valor de puntos de calidad de los cuatro períodos de calificación se suman y luego se dividen por cuatro. El valor del punto de calidad resultante se convierte en el símbolo de la letra y se publica como calificación final. Cualquier promedio de puntos de calidad inferior a 1.0 será una calificación de "F".

La asignación del valor de los créditos a una calificación final requerirá que el último período de calificación se complete con éxito. En resumen, se debe obtener una calificación mínima de una "D" en el último período de calificaciones. Un estudiante que repruebe el último período de calificación perderá un mínimo de media unidad del valor del crédito.

Un estudiante puede obtener 1/2 unidad o más por completar parcialmente un curso completo. Para obtener el crédito completo, el estudiante debe repetir el curso completo.

Repetir crédito

1. Los estudiantes matriculados en cursos de recuperación de créditos se adherirán a la misma escala de calificación que aquellos matriculados en cursos regulares.
2. El curso de crédito repetido deberá tener al menos cinco asignaciones independientes y el desempeño del estudiante, uno de los cuales debe incluir un examen final integral aprobado por el estado.
3. Se pueden ofrecer cursos de crédito repetido fuera del día escolar regular (programas de verano, después de la escuela y/o los sábados).

Requisitos para Repetir un Curso de Unidad Carnegie

1. Un estudiante puede repetir cualquier curso básico de TOPS que haya intentado anteriormente para lograr un promedio de calificaciones más alto. Para repetir un curso intentado, el estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director, o su designado, dentro de los CINCO días posteriores a la emisión del informe de calificación final del curso. La calificación más alta del curso repetido se informará en el expediente académico del estudiante y se le otorgará crédito Carnegie. El crédito Carnegie por el curso de menor calificación se eliminará del expediente académico del estudiante.
2. Un estudiante puede repetir cualquier examen no básico previamente reprobado. curso.
Ejemplo: Ciencias de la familia y del consumidor 1 solo se ofrecerá como un curso completo. Un estudiante que tiene $\frac{1}{2}$ unidad en Ciencias de la familia y del consumidor 1 debe repetir el curso completo para obtener el crédito completo.
3. Un estudiante debe repetir cualquier curso básico previamente reprobado a través del programa de Recuperación de Crédito.

Salir de un curso antes de completarlo

Un estudiante que elige salir o terminar un curso de unidad Carnegie 6 o más días después del comienzo del curso, recibirá una calificación de "F" para el curso.

Colocación Avanzada (AP), Clases de Honores Las clases de AP/

Honores están permitidas y fomentadas y se establecerán solo después de que el Personal de Supervisión evalúe y recomiende una clase propuesta al Superintendente.

Se alientará a los estudiantes, pero no se les obligará, a inscribirse en

clases

Los estudiantes deben tener un permiso por escrito de los padres o tutores.

Criterios de salida Honores/AP

Un estudiante puede transferirse fuera de la clase de Honores/AP a mitad de período después de una conferencia con los padres y solo con la aprobación del director. Los padres o tutores del estudiante deben aprobar la transferencia y comprender que una vez que se haya producido la transferencia, no se revertirá durante esa sesión escolar.

Escalas de calificación

Todas las evaluaciones del distrito se calificarán de acuerdo con la escala de calificación para cursos regulares y de honores como se describe a continuación (escala de 7 puntos).

Escala de calificaciones para cursos regulares y de honores	
Calificación	Porcentaje
A	100-93
B	92-85
C	84-75
D	74-67
F	66-0

Escala de calificaciones para Colocación Avanzada (AP), Inscripción Doble (DE)

Los cursos TOPS University Core seguirán una escala de calificación de 10 puntos como se describe a continuación.

Escala de calificación para cursos básicos universitarios AP, DE TOPS	
Calificación	Porcentaje
A	100-90
B	89-80
C	79-70
D	69-60
F	Por debajo de 60

Comenzando con la clase de estudiantes de primer año de 2014, las clases de colocación avanzada y de inscripción doble que forman parte del plan de estudios básico de TOPS se calcularán en la escala de cinco puntos (5,00). Esto no incluye cursos de Honores. Para tales cursos, se asignarán los siguientes puntos de calidad:

Letra de calificación "A" = 5 puntos de calidad Letra

Calificación "B" = 4 puntos de calidad Letra de calificación "C"

= 3 puntos de calidad Letra de calificación "D" = 2 puntos de

calidad Letra de calificación "F" = 0 puntos de calidad

Retención para los grados K-12

No se recomienda que un estudiante de kínder sea retenido, sin embargo, un estudiante de kínder puede ser retenido con la documentación adecuada que indique una falta de rendimiento y un consenso entre los padres, el maestro, el director y SBLC. Un solo puntaje de prueba estandarizado, como el DRDP, no será el único factor determinante para la retención en el jardín de infantes. Después de la consideración de SBLC, el director de la escuela puede hacer una recomendación por escrito para consideración de promoción o retención al Superintendente en base a una revisión de datos de registros.

La retención de un estudiante en los grados 1-12 en la parroquia de Lafourche se basará en el incumplimiento del estudiante de los criterios para la promoción establecidos por el Plan de Progresión Estudiantil de LPSD. El director de la escuela puede hacer una recomendación por escrito al

Superintendente para la consideración de promoción basada en una revisión de datos de registros.

Un estudiante en los grados K-4 puede ser retenido solo una vez según el rendimiento académico. Según la recomendación basada en datos del equipo SBLC/IEP, el director de la escuela puede hacer una recomendación por escrito al superintendente para que se considere la promoción según los datos de aquellos estudiantes que han reprobado académicamente más de una vez en los grados K-4.

Un estudiante en los grados 5-8 puede ser retenido solo una vez según su rendimiento académico. Según la recomendación basada en datos del equipo SBLC/IEP, el director de la escuela puede hacer una recomendación por escrito al superintendente para que se considere la promoción según los datos de aquellos estudiantes que han reprobado académicamente más de una vez en los grados 5-8.

Un estudiante en los grados 1-8 que repruebe dos o más materias principales o que repruebe una materia principal y dos o más materias secundarias, será retenido. Basado en la recomendación basada en datos de el Equipo SBLC/IEP, el director de la escuela puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para la consideración de promoción basada en los datos de aquellos estudiantes que tienen fracasado académicamente. La decisión del Superintendente será definitiva.

Solicitud de retención de los padres

Cualquier padre que solicite que su hijo sea retenido en un grado que el niño completó con éxito según el Plan de Progresión Estudiantil debe hacer esa solicitud por escrito, describiendo las razones convincentes por las que el niño debe ser retenido. Esta solicitud debe ser enviada al Superintendente para su consideración.

Las solicitudes y los datos de respaldo serán revisados por los miembros apropiados del personal de supervisión para una recomendación al superintendente.

Los padres serán notificados por correo de la decisión del Superintendente.

La decisión del Superintendente será definitiva.

PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO

El Plan de Progresión Estudiantil es un plan exigido por el estado que rige la colocación, promoción o retención de todos los estudiantes en el LPSD. Una copia del Plan de Progresión Estudiantil está disponible en cada escuela y en la Oficina de la Junta Escolar. Se invita a los padres a revisar el plan que se publica en el sitio web de LPSD (<http://www.mylpsd.com>).

REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR

Los criterios del cuadro de honor de LPSD son los siguientes:

	Primaria y Secundaria Criterios escolares (Grados 1-8)	Criterios de la escuela secundaria (Grados 9-12)
del director Lista	4.0 GPA	4.0 GPA o mayor, sin grado más bajo que C
cuadro de honor Lista	3.5 a 3.99 GPA, As y Bs solamente	3.5 a 3.99 GPA, no grado inferior a C
Lista de profesores	3.0 a 3.71 GPA, no grado inferior a C	3.0 a 3.49 GPA, no grado inferior a C

*EL DIRECTOR DE LA ESCUELA TENDRÁ AUTONOMÍA PARA INCLUIR PREMIOS ACADÉMICOS ADICIONALES EN SU DISCRECIÓN.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

A partir de los estudiantes de primer año entrantes de 2014-15, los estudiantes elegirán uno de dos caminos hacia un diploma de escuela secundaria. La "ruta universitaria" tradicional se conocerá como el Diploma Universitario TOPS y la "ruta profesional" actualizada y más rigurosa se conocerá como el Diploma de Carrera Tecnológica Jump Start TOPS. Bajo la guía de los consejeros escolares, maestros y padres, los estudiantes optarán por uno de estos caminos de diploma al final de su segundo año.

El Diploma de carrera tecnológica Jump Start TOPS culmina el innovador programa de educación técnica y profesional (CTE) de Louisiana, Jump Start. Los estudiantes que elijan obtener este diploma estarán preparados para llevar vidas adultas productivas, capaces de continuar su educación después de la escuela secundaria mientras obtienen certificaciones en sectores profesionales de salarios altos. Se requiere que los estudiantes obtengan credenciales promulgadas por la industria y valoradas por la industria para poder graduarse con un Diploma de carrera en una de las 47 vías de Jump Start aprobadas por el estado. Para obtener información sobre los requisitos del Diploma de carrera tecnológica Jump Start TOPS, consulte el Apéndice A.

El Diploma Universitario TOPS preparará a un estudiante para el trabajo postsecundario en un colegio o universidad. Este diploma también está directamente alineado con la Beca Universitaria TOPS, lo que significa que todos los graduados que obtengan este diploma habrán tomado los cursos necesarios para el premio. Para obtener información sobre los requisitos del Diploma Universitario TOPS, consulte el Apéndice B.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

PROGRAMAS FEDERALES

Título I

En la parroquia de Lafourche, el Título I brinda asistencia a las escuelas públicas y no públicas en función del número de familias de bajos ingresos. Programas complementarios tales como Pre-Kindergarten, Programas de Intervención, Tutoría Antes/Después de la Escuela son proporcionados por el Título I. Además, los fondos se utilizan para proporcionar maestros y paraprofesionales de apoyo a la instrucción, tutores de medio tiempo y materiales, suministros y equipos de instrucción complementarios.

El Título I tiene cuatro componentes principales:

1. El Título I está alineado con las iniciativas educativas estatales.
2. Los programas de Título I se enfocan en altas expectativas y estándares para todos los estudiantes.
3. Las escuelas y las agencias educativas locales serán responsables de los resultados según el programa estatal de pruebas y rendición de cuentas.
4. Se proporciona desarrollo profesional sostenido e intensivo para maestros y otro personal escolar para apoyar los estándares educativos de los estudiantes.

Todas las escuelas que reciben fondos del Título I deben desarrollar un Plan de Mejoramiento Escolar cada año que identifique las fortalezas y debilidades de la escuela y describa un plan de mejoramiento. Además, las escuelas del Título I deben promover la participación de los padres y la familia mediante el uso de pactos entre el hogar y la escuela y la participación por escrito de los padres y la familia. Las actividades que abordan el logro de un alto rendimiento estudiantil se llevan a cabo a nivel parroquial, así como en las escuelas individuales.

Además, los fondos del Título I se utilizan para brindar apoyo y recursos a los estudiantes identificados bajo la Ley McKinney-Vento (sin hogar) y para los estudiantes asignados a las instalaciones de Justicia Juvenil para niños abandonados y delincuentes.

Los fondos del Título I se utilizan a discreción de las escuelas individuales. con la aprobación del distrito. La parroquia apoya que las escuelas individuales estén mejor equipadas para determinar sus propias necesidades.

Título I, Parte A – Cuidado de Crianza Temporal

Las disposiciones sobre cuidado de crianza en ESSA refuerzan y complementan los esfuerzos históricos de la Ley de conexión de crianza para garantizar la estabilidad educativa de los jóvenes de crianza al enfatizar que es responsabilidad compartida de las agencias de educación y bienestar infantil promover el bienestar de los niños en cuidado de crianza. Un niño en cuidado de crianza debe permanecer en su escuela de origen, con transporte provisto, a menos que se determine que permanecer en la escuela de origen no es lo mejor para ese niño. Si no es lo mejor para el niño permanecer en su escuela de origen, el niño debe inscribirse en la nueva escuela incluso si no puede producir los registros que normalmente se requieren para la inscripción.

Que la nueva escuela (de inscripción) se comunique de inmediato con la escuela de origen para obtener los registros académicos y de otro tipo pertinentes.

Título I, Parte C - Educación Migrante

El Programa de Educación Migrante es un programa federal establecido para brindar servicios educativos adicionales a los estudiantes migrantes. El propósito del Programa de Educación para Migrantes es asegurar que los niños migrantes alcancen el mismo contenido académico desafiante del estado y los estándares de desempeño estudiantil que todos los niños deben cumplir.

espera encontrarse.

Los estudiantes migrantes son niños y jóvenes, de 3 a 21 años de edad, que se han mudado a través de los límites del distrito escolar en los últimos 36 meses con un padre o tutor, o por su cuenta, para buscar u obtener un trabajo calificado en la agricultura o la pesca.

Título I, Parte D - Programa Abandonado y Delincuente

El Título I proporciona fondos de subvención para proporcionar programas de prevención e intervención para niños y jóvenes que se encuentran en centros correccionales operados localmente o que asisten a programas diurnos comunitarios para niños y jóvenes delincuentes. Además, los fondos pueden brindar asistencia a niños y jóvenes que están abandonados o en riesgo de abandonar la escuela. El propósito del Título I, Parte D es: (1) mejorar los servicios educativos para niños y jóvenes en instituciones locales y estatales para niños y jóvenes abandonados o delincuentes para que tengan la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales desafiantes que todos los niños se espera que se reúnan; (2) proporcionar a estos niños servicios que les permitan hacer una transición exitosa de la institucionalización a la educación superior o al empleo; y (3) evitar que los jóvenes en riesgo abandonen la escuela, así como proporcionar a los niños y jóvenes que abandonan la escuela y que regresan de centros o instituciones correccionales para niños y jóvenes abandonados y delincuentes un sistema de apoyo para garantizar su educación continua.

La parroquia de Lafourche actualmente apoya a los niños abandonados y delincuentes que residen en el Centro de justicia juvenil de la parroquia de Lafourche. Los estudiantes reciben útiles escolares, servicios de tutoría, computadoras en el salón de clases, asesoramiento después de la escuela y asistencia académica, servicios de escuela de verano y servicios de apoyo para ayudarlos con una transición exitosa de regreso al entorno escolar regular.

Título I – Título IX Plan McKinney-Vento para personas sin hogar

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (PL 107-110) define el término "programa para personas sin hogar" como alguien que carece de

residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye familias que han perdido su vivienda y viven en refugios o viviendas transitorias, moteles, en las calles, en automóviles, edificios abandonados, campamentos, abandonados en hospitales o en espera de cuidado de crianza. Esta definición también incluye dos o más familias.

vivir juntos en condiciones de hacinamiento o indeseables (duplicación/triplicación) porque no tienen un lugar propio para vivir donde puedan satisfacer sus necesidades básicas de manera segura y saludable en privacidad y con dignidad. Esta definición también incluye a las familias que residen en condiciones de vida deficientes (no aptas para la habitación humana: sin electricidad, sin calefacción, sin agua corriente, sin ventanas/puertas, agujeros en el techo/pisos, sin forma de cocinar/almacenar alimentos, etc.

Las subvenciones Título I y McKinney-Vento brindan servicios de apoyo que ayudan a los niños con la inscripción en la escuela, tutoría académica, uniformes y útiles escolares y varios costos y cuotas escolares. Las familias reciben asistencia para acceder a las agencias de apoyo comunitario que ayudan con las necesidades de vivienda, alimentos, ropa, servicios públicos, atención de salud mental, servicios médicos y obtención de documentos de identificación personal.

Título II

El Programa Título II está disponible para LPSD a través del Programa de Desarrollo Profesional Dwight D. Eisenhower. La parroquia de Lafourche utiliza fondos con el fin de ayudar a los maestros a certificarse en las áreas de matemáticas, ciencias, artes del lenguaje y estudios sociales. Los fondos se utilizan para escuelas públicas y no públicas para reembolsos de matrícula, talleres, conferencias y programas de desarrollo profesional sostenido basados en investigaciones que ayudan a mejorar la metodología de las presentaciones de lecciones.

Título III

El Título III es un programa federal establecido para brindar servicios educativos adicionales a los estudiantes del idioma inglés. El propósito del Título III (Adquisición del idioma para estudiantes con dominio limitado del inglés) es ayudar a garantizar que los niños con dominio limitado del inglés, incluidos los niños y jóvenes inmigrantes, alcancen el dominio del inglés, desarrollen altos niveles de rendimiento académico en inglés y cumplan con los mismos desafíos. Estándares estatales de rendimiento académico que se espera que cumplan todos los niños.

Los maestros y paraprofesionales de ESL prestan servicios en la parte norte, central y sur del distrito. Los fondos del Título III se utilizan para brindar desarrollo profesional a los maestros de clase, comprar tecnología educativa y recursos para ayudar a los estudiantes a lograr el dominio del inglés y promover la participación de los padres y la familia.

Título VI

El propósito de la fórmula de subvención de Educación Indígena del Título VI es apoyar a la agencia educativa local para satisfacer las necesidades académicas únicas relacionadas con la educación y la cultura de los estudiantes indígenas americanos y nativos de Alaska, para que dichos estudiantes puedan cumplir con los mismos exigentes estándares estatales de rendimiento académico de los estudiantes que se espera que todos los demás estudiantes se reúnan. Los fondos del Título VI se utilizan para brindar servicios de apoyo académico a los estudiantes que califican, instrucción en el idioma nativo, instrucción en historia tribal, campamentos de verano diseñados culturalmente y los salarios de un coordinador de subvenciones y paraprofesionales de apoyo educativo.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La educación especial es una rama de apoyo de la educación general que permite que un sistema escolar ofrezca una continuidad completa de educación

servicios a todos los niños. La parroquia de Lafourche atiende a niños excepcionales desde el nacimiento hasta los 22 años con una gama completa de servicios educativos. Cuando sea apropiado o cuando sea necesario, los niños son

seleccionados y evaluados para la elegibilidad para recibir servicios de educación especial mientras reciben apoyo educativo en el salón de clases regular.

Equipos altamente calificados que incluyen psicólogos, diagnosticadores educativos, trabajadores sociales, audiólogos, logopedas y/o profesionales de otras disciplinas realizan las evaluaciones.

Si se determina en ese proceso de evaluación que un niño tiene un impedimento o una condición que afecta adversamente el desempeño educativo, entonces el niño es clasificado y se vuelve elegible para recibir servicios de educación especial. Por ley, los niños pueden ser clasificados con una o más de las siguientes excepcionalidades: autismo, sordera, trastorno emocional, superdotados, talentosos, con discapacidad auditiva, discapacidad intelectual, discapacidad ortopédica, otra discapacidad de salud, discapacidad específica del aprendizaje, discapacidad del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática y discapacidad visual.

Anualmente se escribe un Plan de Educación Individual (IEP) para cada estudiante de educación especial. Este es un proceso de toma de decisiones.

Los miembros del comité, incluidos los padres, se reúnen para escribir metas y objetivos para ese año. Se toman decisiones sobre el tipo de servicio que mejor se adapta a las necesidades de los estudiantes en función de las necesidades del niño, circunstancias actuales. De máxima consideración durante esta reunión de toma de decisiones es el entorno menos restrictivo.

Todos los estudiantes necesitan oportunidades para interactuar con compañeros no excepcionales y Lafourche Parish ha tomado una posición muy positiva al hacer que la escuela pública esté disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes de educación especial actualmente participan en las actividades regulares del campus, a tiempo completo o parcial, incluido el almuerzo, el recreo, los clubes, la biblioteca, el autobús, las actividades extracurriculares y las asambleas. La cantidad de tiempo que los estudiantes dedican a estas actividades se designa en el IEP del estudiante.

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a una educación pública proporcionada a expensas públicas. Estos derechos están garantizados y delineados en la Ley Pública IDEiA 108-446 (legislación federal) y el Boletín 1706 (reglamentos estatales). Es su derecho civil recibir instrucción en las escuelas públicas de la parroquia de Lafourche. Como educadores que se dedican a brindar educación de calidad a todos los estudiantes, apoyamos y promovemos oportunidades para la interacción social entre los niños con discapacidades y sus compañeros sin discapacidades, especialmente los estudiantes con discapacidades graves porque durante tanto tiempo se les han negado estas oportunidades.

Servicios del programa

Los servicios de educación especial representan la programación educativa provista en el plan de estudios de educación general para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con excepcionalidades diagnosticadas. El plan de estudios de educación general es la base de toda la instrucción que se ofrece a los estudiantes de educación especial, independientemente de su discapacidad.

Durante la reunión del equipo del IEP/ubicación, el equipo del IEP deberá elegir un entorno en el que se abordarán las necesidades educativas y revisar las adaptaciones/modificaciones que se proporcionarán e identificar estrategias y apoyos adicionales, así como servicios relacionados para facilitar el éxito del estudiante en el escenario de educación general.

Los instructores de educación especial deben asegurarse de que el estudiante

el progreso en el plan de estudios de educación regular se supervisa de forma rutinaria. El método y las técnicas de instrucción pueden diferir de la instrucción tradicional, pero en última instancia, el objetivo es que el estudiante obtenga un diploma de escuela secundaria.

Los estudiantes identificados con dificultades de aprendizaje diagnosticadas son instruidos en el ambiente educativo menos restrictivo para abordar déficits académicos específicos. Los déficits académicos pueden ser, entre otros, en las áreas de lectura, matemáticas y/o lenguaje.

Los déficits académicos son identificados por el equipo de evaluación utilizando los criterios descritos en el Boletín 1508, Manual de Evaluación del Alumno.

La parroquia de Lafourche también brinda servicios a bebés (de 0 a 2 años) que han sido identificados para recibir servicios a través de Early Steps. Los niños (de 3 a 5 años) que necesitan servicios de intervención temprana pueden recibir servicios en hogares, grupos de juego, guarderías y clases de Head Start o LPSD PK/K.

Los estudiantes que tienen impedimentos físicos o motores pueden calificar para recibir servicios de educación física adaptada (APE). Utilizando equipo de adaptación y/o modificando el plan de estudios de educación física, los estudiantes con discapacidades motrices pueden tener la oportunidad de participar en clases de educación física.

La comunicación es básica para el éxito escolar, por lo tanto, la terapia del habla se ofrece como un servicio directo o relacionado a los estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad.

La necesidad de transporte hacia y desde la escuela puede considerarse un servicio relacionado y puede abarcar el uso de elevadores motorizados y/o monitores para ayudar al conductor.

Incluido en el continuo de servicios está Dotado y Talentoso

Educación. Los maestros itinerantes abordan las necesidades curriculares únicas de los estudiantes dotados/talentosos en las Escuelas Parroquiales de Lafourche.

La educación especial se esfuerza por complementar la tradición de calidad en el sistema de escuelas públicas de Lafourche Parish. A través del esfuerzo colaborativo del personal de educación especial y regular, todos los estudiantes con excepcionalidades reciben programación individualizada y de calidad. Los estudiantes de educación especial en Lafourche Parish se benefician de una amplia gama de programas educativos individualizados y estrategias de instrucción. Los maestros y el personal trabajan para garantizar la mejor combinación posible entre las necesidades de los estudiantes y los servicios educativos proporcionados.

Servicios de evaluación de alumnos

Los estudiantes matriculados en programas de educación regular, así como aquellos en educación especial, sus padres, maestros y administradores son atendidos por el personal profesional del Centro de Evaluación de Alumnos. El personal de Pupil Appraisal está compuesto por psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, diagnosticadores educativos, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, terapeutas del habla, audiólogos y estudiantes graduados supervisados como pasantes en estas disciplinas. Además, un grupo de consejeros profesionales y maestros itinerantes conocidos como DPI (Intervención Planificada Discreta) y equipos trabajan con ciertos estudiantes, sus padres, maestros y/o administradores.

La función de este personal es doble en la prestación de servicio a la comunidad escolar:

Primero, proporciona los especialistas capacitados profesionalmente requeridos por las leyes federales y estatales para evaluar (examinar) y determinar la necesidad educativa de cualquier niño cuyos padres y/o maestros sospechen que puede requerir servicios educativos especializados debido a varias condiciones. Por lo tanto, los estudiantes de quienes se sospeche que tienen un retraso/discapacidad o aquellos que puedan ser considerados

dotados/talentedos son evaluados por los profesionales del personal de evaluación de alumnos para determinar si dichos individuos califican o no para servicios especializados de acuerdo con la ley.

Un equipo de evaluación de alumnos de profesionales de diversas disciplinas se asigna a cada escuela para proporcionar estas evaluaciones formales y recomendaciones para aquellos estudiantes referidos para este proceso a través de la acción del Comité de Nivel del Edificio Escolar.

En segundo lugar, el personal de evaluación de alumnos está disponible tanto para los alumnos de educación especial como para los alumnos del programa de educación regular para asesoramiento, consulta y entrenamiento profesional sobre asuntos relacionados con sus necesidades individualizadas dentro del programa.

programa educativo. Naturalmente, los padres de los estudiantes, los maestros y el personal administrativo de la escuela reciben la garantía

asistencia del equipo de evaluación de alumnos según sea necesario en tales casos. Con frecuencia, los tribunales solicitarán o exigirán los esfuerzos de evaluación de los alumnos para intervenir en asuntos relacionados con el desempeño y/o comportamiento escolar de un niño. Además, los estudiantes que están en crisis como resultado de la escuela o, a veces, problemas relacionados con el hogar pueden ser vistos por un profesional de evaluación de alumnos. De manera similar, ciertos estudiantes con necesidades especiales pueden ser vistos regularmente por el personal de evaluación de alumnos para recibir asesoramiento/entrenamiento para ayudarlos a aprovechar al máximo su experiencia escolar y hacer frente a sus problemas de aprendizaje.

Hay circunstancias específicas en las que los servicios de evaluación de alumnos son importantes.

Situaciones de Crisis

Hay momentos en que un niño o un maestro pueden enfrentar la muerte o algún tipo de enfermedad potencialmente mortal. En esas situaciones, por ejemplo, la muerte de un niño o padre, el equipo de crisis de evaluación de alumnos se asignará para proporcionar servicios de apoyo de crisis.

Amenaza de Suicidio o Daño a Otros

Si bien estas situaciones en el pasado eran algo raras, en la actualidad, hay ocasiones frecuentes en las que un niño puede revelar a un maestro o administrador la intención de hacerse daño a sí mismo o a otra persona. En esas situaciones, el director o el consejero escolar profesional puede solicitar la ayuda del personal autorizado/certificado de evaluación de alumnos para comunicarse con los padres y evaluar la gravedad de la amenaza o para vincular al niño y su

su familia a la unidad comunitaria de salud mental para cuidados agudos.

Problemas/preocupaciones de comportamiento en la escuela

Con frecuencia, la administración o el personal de la escuela recurrirán a la experiencia del miembro del personal de evaluación de alumnos asignado a su escuela para obtener ayuda en el tratamiento de problemas de comportamiento, que muestran el potencial de tener un impacto negativo en un individuo, grupo o toda la comunidad escolar. Dependiendo de las circunstancias precisas, la orientación profesional y la consulta de un psicólogo o trabajador social con licencia puede ser de gran ayuda en el tratamiento de problemas tales como comportamientos de pandillas, efectos del abuso de drogas/alcohol, comportamientos autolesivos, etc.

Estudiantes de educación especial referidos para acción disciplinaria

La ley federal y las pautas locales requieren que el personal de evaluación de alumnos participe en la determinación de asuntos disciplinarios que involucren a estudiantes de educación especial. Expertos versados en las condiciones específicas y las excepciones de estos estudiantes, el personal de evaluación de alumnos son consultores obligatorios para el disciplinario en el manejo de la suspensión o expulsión de un estudiante de educación especial. Los cambios en la ubicación escolar de dichos estudiantes también

requieren la participación del personal de evaluación de alumnos.

Otros servicios de evaluación de alumnos incluyen: en la escuela Servicios de salud mental

Enfoque de los servicios de salud mental para los estudiantes: escuela, aula, grupo, familia y/o enfoque de sistemas integrados individuales para la intervención de salud mental.

1. Intervención planeada discreta

- una. Sirve: Estudiantes de educación especial
- b. Ubicación: escuela, casa y otros lugares
- C. Proveedores: Psicólogos escolares certificados, pasantes de psicólogos escolares y otro personal profesional
- d. Servicios: Consejería, capacitación en habilidades sociales, intervención conductual y consulta con los padres

2. Soporte y servicios relacionados

- una. Sirve: Estudiantes de educación especial y regular
- b. Ubicación: Escuela
- C. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales con licencia
- d. Servicios: asesoramiento, intervenciones conductuales y evaluación

3. Planificación del alta/reingreso a la escuela

- una. Atiende: Educación especial y regular estudiantes
- b. Lugar: Escuela y centro de descarga.
- C. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales con licencia
- d. Servicios: planes colaborativos para el regreso del estudiante de una instalación

4. Servicios de transición

- una. Sirve: Estudiantes de educación especial
- b. Ubicaciones: escuela, instalación y lugar de trabajo
- C. Proveedores: Psicólogo, trabajador social certificado por la junta y entrenador/entrenador laboral
- d. Servicios: Desarrollar planes de transición; proveer formación/asistencia terapéutica y de apoyo laboral

5. Apoyo Disciplinario

- una. Sirve: estudiantes de educación especial y regular
- b. Lugar: Entorno educativo alternativo provisional
- C. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia y personal discreto de intervención planificada
- d. Servicios: Consejería, capacitación en habilidades sociales, intervención del comportamiento y consulta con los padres

6. Intervención de crisis

- una. Sirve: Estudiantes de educación regular y especial
- b. Ubicación: Escuela
- C. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales con licencia
- d. Servicios: Consejería de crisis, coordinación de servicios y servicio terapéutico de seguimiento

7. Apoyos de intervención de comportamiento positivo

- una. Sirve: Estudiantes de educación regular y especial
- b. Ubicación: Escuela, hogar y comunidad.
- C. Proveedores: maestros, psicólogo escolar, trabajador social certificado por la junta, terapeutas del habla y otro personal escolar
- d. Servicios: según lo diseñado por el comportamiento positivo

equipo de apoyo; capacitaciones iniciales y de actualización continuas; y recopilación continua de datos

Programa de Intervención Terapéutica (TIP)

El Programa de Intervención Terapéutica (TIP, por sus siglas en inglés) es un programa no disciplinario diseñado para intervenir y ayudar a todos los estudiantes en edad escolar con problemas de comportamiento y/o de salud mental para que el estudiante pueda hacer la transición a su entorno escolar tradicional.

Durante la asignación del estudiante al programa TIP, se desarrollarán estrategias e intervenciones específicamente para ayudar al estudiante a enfrentar situaciones diarias que pueden desencadenar reacciones inapropiadas. El programa proporciona a los estudiantes estrategias e intervenciones específicas para abordar los comportamientos específicos de los estudiantes. El enfoque es continuar con la instrucción académica del estudiante, así como brindarle al estudiante una variedad de intervenciones, como terapia cognitiva conductual, capacitación en habilidades sociales, actividades de autoestima, MRT, manejo de la ira, resolución de conflictos, terapia de solución breve, etc. con el fin de equipar al estudiante con estrategias y habilidades de afrontamiento para permitir una transición y reintegración sin problemas y sin problemas a la escuela asignada del estudiante

instalaciones.

Programa de Telemedicina

El LPSD colabora con un proveedor de servicios comunitarios local para ofrecer telemedicina, apoyo comunitario y servicios coordinados de salud mental en la escuela para estudiantes de educación regular y especial. Este programa incluye servicios de psiquiatría, administración de medicamentos, si corresponde, la prestación de servicios familiares en la comunidad, visitas de seguimiento para controlar el progreso y consultas entre el personal de la escuela y los proveedores de servicios basados en la comunidad. Este servicio es gratuito. Sin embargo, si se prescribe un medicamento para el estudiante, los padres deben asumir la responsabilidad financiera por el medicamento.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El transporte en autobús escolar es un privilegio. Los estudiantes que viajan en un autobús escolar están sujetos a las normas del autobús que comienzan en la parada del autobús por la mañana y terminan en la parada del autobús por la tarde.

Cualquier acción que distraiga al conductor es un peligro grave para la operación segura del autobús escolar.

La siguiente es una lista de artículos prohibidos en el autobús escolar: alcohol, drogas, animales, objetos de vidrio, armas y objetos demasiado grandes para colocarlos en su regazo o debajo de su asiento, es decir, instrumentos de banda, proyectos escolares y equipo deportivo.

Las políticas y regulaciones anteponen la seguridad de los estudiantes. Está imperativo que los estudiantes sigan estas reglas. Estudiantes que obedecen el operador del autobús escolar mientras está bajo su supervisión hará que el viaje sea seguro para todos.

Disciplina

Consulte la sección "Conducta en el autobús escolar" en el Código de conducta estudiantil. Conducta.

Rutas de autobuses escolares y cambios de parada

Es la intención del departamento de transporte proporcionar rutas de autobús que sirvan a los estudiantes de Lafourche Parish de manera segura y eficiente. Si tiene alguna inquietud relacionada con el transporte escolar, debe llamar al departamento de transporte de la junta escolar. Este protocolo garantizará una respuesta oportuna a su inquietud.

La política de la junta escolar exige distancias para caminar no mayores

de media milla para estudiantes de escuela intermedia y secundaria, un cuarto de milla para estudiantes de escuela primaria superior y no más de un décimo de milla para estudiantes de escuela primaria inferior.

La seguridad y la eficiencia son las principales preocupaciones en el desarrollo de paradas de autobús. Si tiene un problema con una parada de autobús escolar, debe alertar al operador del autobús escolar y/o al despachador de transporte.

Si aún tiene alguna inquietud, puede enviar un formulario de solicitud de cambio de parada de autobús.

Un adulto responsable acompañará a todos los estudiantes de 10 años o menos en la parada de autobús escolar designada por la mañana y por la tarde. Si un adulto responsable no está presente, el operador del autobús escolar devolverá a los estudiantes a su escuela. La violación resultará en la suspensión de los privilegios de viajar debido a problemas de seguridad. Los estudiantes deben tener ropa adecuada para el clima frío y húmedo, incluida la ropa impermeable para las inclemencias del tiempo.

Los estudiantes deben estar en la parada del autobús escolar al menos diez minutos antes de que llegue el autobús escolar. Se requiere aprobación administrativa por adelantado para cualquier estudiante que sea transportado a un sitio diferente al de su domicilio.

Reglas para los pasajeros del autobús escolar

La Junta de Educación Primaria y Secundaria del Estado de Luisiana adoptó el Boletín 119, un conjunto de normas que rigen a los pasajeros del autobús escolar. LPSD apoya estas regulaciones. Las regulaciones están abajo.

hacer

- Coopere con el operador y el monitor del autobús escolar: ¡su seguridad depende de ello!
- Sea puntual: el autobús escolar no esperará.
- Cruzar la calle con precaución al esperar y salir del autobús escolar.
- Siga las instrucciones del operador del autobús al subir y bajar.
- Permanezca en silencio para no distraer al conductor del autobús escolar.
- Permanezca sentado: los pies en el suelo y la espalda en el respaldo de asiento.
- Sea cortés y consciente de la seguridad.

NO HACER

- Párese cuando el autobús escolar esté en movimiento.
- Extender las manos, brazos, cabezas u objetos fuera del autobús escolar.
- Tirar objetos dentro o fuera del autobús escolar.
- Comer o beber en el autobús escolar.
- Dañar el autobús escolar de cualquier forma.
- Usar los siguientes artículos en el autobús escolar: tabaco, fósforos, encendedores de cigarrillos, material obsceno o láseres.

TECNOLOGÍA

El Plan Tecnológico Parroquial de Lafourche tiene como misión potenciar la preparación de los alumnos para afrontar el reto de una sociedad cada vez más avanzada tecnológicamente.

El Comité de Planificación Tecnológica de la Parroquia continúa reuniéndose anualmente para planificar las necesidades tecnológicas actuales y futuras.

Se puede encontrar información importante para los padres y la comunidad sobre estos esfuerzos tecnológicos, así como enlaces a la página web de cada escuela y otros recursos valiosos, en la página web de LPSD, en www.mylpsd.com.

NUTRICIÓN INFANTIL

Para el año escolar 2022-2023, el LPSD volverá a sus operaciones normales bajo el Programa Nacional de Almuerzo/Desayuno Escolar.

Sin embargo, todas las escuelas primarias y secundarias califican para el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que permite que todos los estudiantes inscritos en esas escuelas reciban desayuno y desayuno gratis.

almuerzo sin tener que completar una solicitud de comida. Cualquier escuela que no califique para CEP volverá al requisito del programa Nacional de Almuerzo/Desayuno Escolar que requiere el pago de las comidas si no se aprueba para comidas gratis o a precio reducido.

Los estudiantes que asisten a CLHS, SLHS y THS no participarán en CEP. El LPSD busca promover el bienestar físico y hábitos alimenticios saludables de todos los estudiantes. El Distrito proporcionará comidas nutritivas, educación sobre nutrición en toda la escuela y actividad física diaria para ayudar a los estudiantes a sobresalir en el aprendizaje y convertirse en adultos saludables.

El LPSD opera bajo la Política JGB, "Bienestar Escolar". El énfasis de la política es exigir regulaciones específicas con respecto a los tipos de alimentos y bebidas que se pueden vender o entregado a los estudiantes durante el día escolar en cada plantel. Esta política es un resultado directo de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares.

El desayuno y el almuerzo se sirven en todas las cafeterías. Los estudios indican que los niños que comen una comida nutritiva por la mañana se desempeñan mejor académicamente, exhiben un mejor comportamiento y son físicamente más saludables que los niños que se saltan el desayuno.

Las comidas escolares siempre han sido de gran valor para los estudiantes en términos del costo total y la nutrición que brindan. Los menús se planifican de acuerdo con las Pautas dietéticas del USDA.

Precios de las comidas

Almuerzo

\$2.10 para estudiantes de secundaria

40 centavos para estudiantes elegibles para almuerzo a precio reducido

Desayuno

\$1.60 para estudiantes de secundaria

30 centavos para estudiantes elegibles para desayuno a precio reducido

Los estudiantes que hayan recibido una comida reembolsable pueden comprar artículos adicionales. Los precios están listados en el menú.

Solicitud de beneficios de comidas gratis y a precio reducido formularios

Se alienta a los padres a completar una solicitud de beneficios de comidas para sus hijos si se encuentran dentro de las pautas de ingresos. Solo se solicita una solicitud por familia. Los padres son responsables de todas las comidas hasta que se apruebe la solicitud.

Los padres pueden completar la solicitud en línea en www.myschoolapps.com o las solicitudes en papel están disponibles a pedido.

Cómo acomodar a niños con necesidades dietéticas especiales

De acuerdo con el manual de orientación para niños con necesidades dietéticas especiales en los programas de nutrición escolar proporcionado por el USDA, el programa de nutrición infantil de LPSD solo es responsable de proporcionar solicitudes de dietas especiales para aquellos niños que han sido declarados con una discapacidad o una alergia alimentaria grave que resulta en anafilaxia. Todas las demás alergias o intolerancias alimentarias no se consideran una discapacidad según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Parte B de IDEA, y el servicio de alimentación escolar puede, pero no está obligado a, preparar alimentos.

sustituciones El departamento de nutrición infantil de LPSD puede hacer sustituciones de alimentos a su discreción, y cada determinación es caso por caso. El Programa de Nutrición Infantil de LPSD no es obligatorio, por lo tanto, no calienta ni mantiene frío ningún alimento traído de casa para un niño. Un formulario de "Receta de dieta para comidas en la escuela" firmado por un médico con licencia debe presentarse cada año escolar al gerente de la cafetería antes de que se pueda considerar cualquier solicitud de dieta especial. Se puede obtener un formulario de prescripción dietética del administrador de nutrición infantil, la enfermera de la escuela o en el sitio web www.mylpsd.com

Almuerzos en bolsa

Los estudiantes que no deseen comer en la cafetería serán

responsable de traer sus almuerzos de casa por la mañana. Si un niño sale de casa sin almuerzo, se puede comprar uno en la cafetería. Los padres que traen almuerzos a la escuela causan una interrupción en la rutina escolar diaria; por lo tanto, a los padres se les permitirá traer el almuerzo de un niño solo en circunstancias atenuantes. Las comidas rápidas comerciales, las bebidas carbonatadas, los dulces concentrados y los alimentos con alto contenido de grasa no se permitirán en la cafetería.

Pago de las comidas El

Departamento de Nutrición Infantil de LPSD opera con una "política de no permitir cargos". Consulte la Política EE en el sitio web de LPSD para obtener información detallada. Los padres pueden enviar dinero en efectivo, cheques o giros postales a la escuela con sus hijos y pagar las comidas por semana, mes, año o diariamente, siempre que sea antes de la comida. Los pagos se pueden hacer en línea en www.myschoolbucks.com (tarifa evaluada).

Los padres pueden ver la participación en las comidas y el historial de pagos de sus hijos accediendo al sitio web. Los cheques deben hacerse a nombre del Departamento de Nutrición Infantil de Lafourche Parish. Si se recibe un cheque de fondos insuficientes (NSF, por sus siglas en inglés) de un hogar, solo se aceptará efectivo o giro postal a partir de ese momento para el pago de las comidas. Ya no aceptaremos cheques personales para el pago de comidas después del 10 de mayo de 2023. Cualquier saldo de crédito (positivo o negativo) que quede en la cuenta del estudiante se transferirá a su cuenta para el próximo año escolar. Cualquier solicitud de reembolso deberá ser realizada por un padre, ya sea en persona o por escrito, al gerente de la cafetería a más tardar el 3 de mayo de 2023.

Tarjetas de identificación

Se entregan tarjetas de identificación a todos los estudiantes para que las usen en la cafetería del punto de venta. Si la tarjeta de identificación se pierde o es robada, el estudiante debe comprar una nueva. Se alienta a los padres a completar una solicitud de comida lo antes posible (si cumplen con las pautas de ingresos), asumir la responsabilidad de mantenerse al día con los saldos de las comidas y participar en el programa de almuerzo. Por favor llame con cualquier pregunta, inquietud o sugerencia (447-3732 Ext. 1).

Visite el sitio web de Nutrición Infantil en www.mylpsd.com.

PROGRAMAS DE PREESCOLAR

Los fondos de las subvenciones LA4, Título I y 8(g) se utilizan para clases de prejardín de infantes apropiadas para el desarrollo en doce escuelas primarias del distrito. Antes de la escuela y/o después

se pueden ofrecer enriquecimientos de cuidado escolar para prejardín de infantes niños en algunas escuelas.

La inscripción para el prejardín de infantes continúa durante todo el año escolar. Los niños que soliciten los servicios de prejardín de infantes deben tener cuatro años antes del 30 de septiembre de 2022. Los padres deben estar preparados para proporcionar el certificado de nacimiento del niño, la tarjeta del seguro social, los registros de vacunación, la prueba de residencia y la prueba de ingresos.

Las clases regulares comenzarán el 11 de agosto de 2022 solo para niñas de pre-kínder. El 12 de agosto de 2022, todos los varones pre-

los niños de kindergarten se reportarán a la escuela. todo el preescolar los niños informarán juntos el 15 de agosto de 2022.

En caso de que las aulas de prekínder alcancen su capacidad en una escuela, se desarrollará una lista de espera. Los niños serán colocados en un salón de clases a medida que haya asientos disponibles.

EXAMEN DE JARDÍN DE NIÑOS

A un niño que ingresa al jardín de infantes en Louisiana se le realizará una prueba de detección antes de comenzar las clases. Según la ley estatal, se administrará una prueba de preparación a aproximadamente 78,000 estudiantes de jardín de infantes en todo el estado como parte del Programa de Evaluación Educativa de Louisiana.

En la parroquia de Lafourche, aproximadamente 1100 estudiantes tomarán el DRDP (perfil de desarrollo de resultados deseados). Esta no es una prueba académica, pero mide las habilidades motoras, el desarrollo social y emocional, e incluirá exámenes de audición y visión.

Esta evaluación no se utilizará para determinar si un niño ingresará o no al jardín de infantes o al prejardín de infantes. Sin embargo, detectará las deficiencias temprano en lugar de esperar hasta que el niño muestre problemas más adelante durante el año. Los profesores también recibirán pistas sobre cómo ayudar a cualquier niño que tenga problemas, como dificultades de visión o audición.

CUIDADO DE LOS NIÑOS

El LPSD, en su esfuerzo continuo por satisfacer las necesidades de la comunidad, ofrece servicios de cuidado infantil en ciertas escuelas, según la necesidad y la demanda. La proporción de niños a supervisores adultos no debe exceder 15:1.

El costo del programa está determinado por el programa de tarifas de cada escuela, y los fondos que excedan los costos reales se destinarán a la escuela individual para la compra de materiales de instrucción. Es posible que se aplique una tarifa de registro. Se requiere que los padres recojan a los estudiantes a tiempo.

Para obtener más información sobre la disponibilidad de cuidado de niños, llame al director de la escuela de su hijo.

EDUCACIÓN FRANCESA

El LPSD tiene un programa de francés como segundo idioma en las escuelas K-5. El programa es un método integrado de enseñanza del francés a través de las artes y la educación física, pero también refuerza los aspectos de las ciencias, los estudios sociales y las matemáticas. El programa también aumenta la conciencia cultural.

EDUCACIÓN SEXUAL

El objetivo de cumplir con la Ley 480 de la Legislatura de Luisiana de 1979, que permite la instrucción en educación sexual dentro de los cursos de estudio existentes, y que se permite a opción de la junta escolar local con el permiso de los padres.

Se puede proporcionar instrucción en educación sexual a todos los estudiantes en los grados 7-12 en las escuelas públicas de la parroquia. Dicha instrucción y materia se integrarán en el curso de estudio existente. Cualquier niño puede ser excusado de recibir esta instrucción a opción y discreción de su padre o tutor.

Cualquier instrucción de este tipo se identificará y designará como "Educación sexual". La educación sexual significará la difusión de información biológica o patológica fáctica relacionada con el sistema reproductivo humano y puede incluir el estudio de las enfermedades venéreas, el embarazo, el parto, la pubertad, la menstruación y la menopausia. La educación sexual no incluirá la religión

creencias, valores, costumbres o prácticas en la sexualidad humana ni los juicios morales y éticos subjetivos del instructor u otras personas.

Los estudiantes no serán evaluados, interrogados o encuestados sobre sus creencias o prácticas personales o familiares en el sexo, la moralidad o la religión, y ningún programa aconsejará ni defenderá el aborto.

JROTC

JROTC ha sido parte del plan de estudios de Lafourche Parish durante más de 50 años. El programa prepara a los estudiantes de secundaria para roles de liderazgo responsable mientras los hace conscientes de sus derechos, responsabilidades y privilegios como ciudadanos estadounidenses. Es un estímulo para promover la graduación de la escuela secundaria y brinda instrucción y oportunidades, que beneficiarán al estudiante, la comunidad y la nación. JROTC puede sustituirse por Salud/PE en base a crédito por crédito. No hay compromiso alguno con las fuerzas armadas, sin embargo, cualquier estudiante puede ingresar a los servicios en un rango de un grado superior, si tiene dos años o más de JROTC.

Apariencia personal

JROTC es una organización uniformada que se juzga, en parte, por cómo un cadete usa un uniforme prescrito y mantiene su apariencia personal. Por lo tanto, una apariencia prolija y bien arreglada de todos los Cadetes es fundamental para JROTC y contribuye a construir el orgullo y el espíritu esenciales para un Cuerpo de Cadetes eficaz.

1. Peinados masculinos

- una. Las patillas se recortarán prolijamente. La base no será ensanchada y será una línea horizontal bien rasurada.
- b. Las patillas no se extenderán por debajo de la parte más baja de la abertura exterior del oído.
- C. El rostro irá bien afeitado, salvo en los casos permitidos. bigotes
- d. Los hombres no están autorizados a usar trenzas, trenzas o rastas (partes individuales de cabello descuidado, torcido, enmarañado) mientras usan el uniforme. Se autoriza el cabello cortado al ras o rasurado hasta el cuero cabelludo.

2. Peinados femeninos

- una. Los peinados no interferirán con el uso adecuado del casco militar.
- b. Los adornos para sujetar el cabello (broches, pasadores, pinzas), si se usan, deben ser transparentes o de un color similar al del cabello, y se colocarán de manera discreta.
- C. No están autorizados los abalorios o elementos ornamentales similares.
- d. Las mujeres pueden usar trenzas y trenzas si el estilo trenzado es conservador y las trenzas y las trenzas quedan ajustadas en la cabeza. El cabello no caerá sobre las cejas ni se extenderá por debajo del borde inferior del collar en ningún momento durante la actividad normal o cuando esté de pie en formación.

mi. El cabello largo que cae naturalmente por debajo del borde inferior del cuello, incluidas las trenzas, se sujetará o sujetará de forma ordenada y discreta, de modo que no se vea cabello suelto.

3. Peinados generales: muchos peinados son aceptables si:

- una. Son ordenados y conservadores. El cabello estará cuidadosamente peinado.
- b. La longitud y el volumen del cabello no serán excesivos ni presentarán una apariencia irregular, descuidada o extrema.
- C. El cabello no caerá sobre las cejas ni se extenderá por debajo de la borde inferior del cuello.

d. No se cortarán líneas o diseños en el cabello o el cuero cabelludo. ni. Se utilizan tintes, tintes o blanqueadores, los colores utilizados deben ser naturales para el cabello humano y no presentar una extrema apariencia.

F. Los colores de cabello aplicados que están prohibidos incluyen, entre otros, púrpura, azul, rosa, verde, naranja, rojo brillante (bombero) y colores fluorescentes o neón. Es responsabilidad de los instructores usar su buen juicio para determinar si los colores aplicados son aceptables, según el efecto general en los cadetes.

apariencia.

4. Uñas: los cadetes mantendrán las uñas limpias y bien recortadas para no interferir con el desempeño del deber.

Las mujeres pueden usar un esmalte que no sea exagerado, caprichoso o de coloración extrema (como púrpura, dorado, azul o blanco) mientras visten el uniforme.

5. Higiene y tatuajes: se espera que los cadetes mantengan una buena higiene mientras usan el uniforme. Los tatuajes están autorizados, excepto en áreas del cuerpo, lo que haría que el tatuaje quedara expuesto mientras se usa el uniforme de Clase A. Se prohíben los tatuajes o marcas que sean extremistas, indecentes, sexistas o racistas, independientemente de la ubicación en el cuerpo, ya que son perjudiciales para el buen orden y la disciplina dentro de la unidad, la escuela y la comunidad.

6. Vestimenta religiosa: los cadetes pueden usar tocados religiosos mientras usan el uniforme si cumple con los siguientes criterios:

a. Debe ser de color tenue (negro, marrón, verde, azul marino o oscuro, o una combinación de estos colores).

b. Debe ser de un estilo y tamaño que pueda cubrirse completamente con un casco militar estándar.

C. El casco no puede llevar ninguna escritura, símbolo o imagen.

Las excepciones a los estándares de apariencia se basan en prácticas religiosas. El término "vestimenta religiosa" se define como prendas de vestir usadas como parte de la observancia de la fe religiosa practicada por el cadete. Los artículos religiosos incluyen, pero no se limitan a, medallones, folletos pequeños, imágenes o copias de símbolos religiosos o escritos llevados por el individuo en billeteras o bolsillos. Excepto como se indica a continuación, los cadetes no pueden usar artículos religiosos si no cumplen con los

normas de este reglamento. Las solicitudes de alojamiento no serán atendidas.

Los cadetes pueden usar prendas, artículos o joyas religiosas con el uniforme si son pulcros, conservadores y discretos; "Ordenado, conservador y discreto" se define como el cumplimiento de los criterios uniformes de este reglamento. En otras palabras, cuando se usan joyas religiosas, el uniforme debe cumplir con los mismos estándares de uso que si no se usaran joyas religiosas.

Por ejemplo, un artículo religioso que se usa en una cadena puede no ser visible cuando se usa con uniformes. El ancho de las cadenas que se usan con artículos religiosos debe ser aproximadamente del mismo tamaño que el ancho de la cadena de la etiqueta de identificación.

EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

LPSD participa en Jump Start, el innovador programa de educación técnica y profesional (CTE) de Louisiana. Jump Start prepara a los estudiantes para llevar vidas adultas productivas, capaces de continuar su educación después de la escuela secundaria mientras obtienen certificaciones en sectores profesionales de salarios altos. Se requiere que los estudiantes obtengan credenciales basadas en la industria para poder graduarse con un Jump Start

Diploma de Carrera Técnica TOPS. Los estudiantes pueden optar por este programa de diploma al final del décimo grado de la escuela secundaria.

SERVICIOS DE SALUD

Las leyes estatales y las políticas del LPSD exigen que todos los niños que ingresen a cualquier escuela pública por primera vez presenten evidencia satisfactoria de haber sido vacunados contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, la poliomielitis y la hepatitis B en el momento de la inscripción o el ingreso a la escuela. y sarampión, o deberá presentar evidencia de cualquier programa de vacunación en curso.

Las enfermeras escolares brindan los siguientes servicios adicionales:

1. Examen de la vista Grados PK, K, 1, 3, 5, 7 y 11.

2. Examen de audición Grados PK, K, 1, 3, 5 y 7.

3. Detección de escoliosis Grados 4, 6 y 8.

4. Conferencia con padres, estudiantes, maestros y otras personas de recursos de salud.

5. Instrucción para el autoexamen de los senos según lo exige la ley estatal en la secundaria.

MEDICAMENTOS EN LAS ESCUELAS

Como principio general, no se deben administrar medicamentos en la escuela.

Los estudiantes que se recuperan de una enfermedad aguda deben permanecer en casa hasta que ya no exista la necesidad de mediación.

Cuando existan circunstancias especiales para un problema de salud que requiera que se administren medicamentos durante el horario escolar regular, las Escuelas Parroquiales de Lafourche seguirán las pautas desarrolladas por el Grupo de Trabajo sobre Administración de Medicamentos del Departamento de Educación y aprobadas por la Junta de Enfermería (mayo de 1994).

No se administrarán medicamentos a ningún estudiante sin la autorización de los padres/tutores y una orden de un médico o dentista con licencia de Luisiana o del estado adyacente en los formularios de Orden de Medicamentos de LPSD provistos para ese propósito. Estos formularios se pueden obtener de la enfermera de la escuela.

Al recibir los formularios de Orden de Medicamentos de Lafourche, la enfermera escolar evaluará el estado de salud del niño específico en el entorno educativo del niño y determinará que, de acuerdo con las normas legales del respectivo profesional de la salud con licencia al realizar dichos procedimientos, la administración de medicamentos puede ser realizado de manera segura y delegado a alguien que haya recibido capacitación documentada con competencia documentada que no sea un profesional de la salud con licencia.

Una enfermera escolar revisará la orden del médico o dentista y la solicitud del padre o tutor de que se administre el medicamento y debe determinar que la administración de

la medicación puede ser administrada y delegada de manera segura por alguien que haya recibido capacitación documentada con competencia documentada que no sea un profesional de la salud con licencia.

El padre o tutor deberá proporcionar el medicamento a la escuela en un recipiente que cumpla con los estándares farmacéuticos aceptables y que esté debidamente etiquetado.

Excepto en situaciones de peligro para la vida, los empleados escolares capacitados sin licencia no pueden administrar medicamentos inyectables. Solo ungüentos orales, inhalantes, tópicos para la dermatitis del pañal y medicamentos de emergencia deben ser administrados en la escuela por personal sin licencia.

Las órdenes de medicamentos escolares se limitarán a medicamentos que no se puede administrar antes o después de la escuela.

SEGURO ESTUDIANTIL

Se pondrá a disposición de todos los estudiantes un seguro colectivo de accidentes de tarifa baja. Se informará a los padres sobre este seguro anualmente y se les instará a comprarlo para sus hijos.

La junta no asumirá responsabilidad por los accidentes de los estudiantes. Todos los padres de estudiantes que participen en deportes interescolares deberán completar un formulario que establezca que la escuela o la junta no asumirán responsabilidad por accidentes o lesiones de los estudiantes.

Todos los estudiantes que participen en deportes organizados patrocinados por la escuela deben tener un seguro de accidentes para estudiantes o firmar una exención de la junta.

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

ACOSO SEXUAL

Introducción

El acoso sexual es una forma de mala conducta que socava la integridad de las relaciones laborales y académicas del LPSD.

Se debe permitir que todos los empleados y estudiantes trabajen en un entorno libre de propuestas sexuales no solicitadas ni bienvenidas. El acoso sexual se refiere a un comportamiento que no es bienvenido, que es personalmente ofensivo, que debilita la moral y que, por lo tanto, interfiere con la efectividad del trabajo o el aprendizaje de sus víctimas y sus compañeros. Las personas que sufren acoso sexual deben dejar en claro que tal comportamiento es ofensivo para ellos y pueden procesar una queja de conformidad con esta política.

Definiciones

El acoso sexual puede incluir pero no se limita a:

1. Abuso o "bromas" verbales con orientación sexual;
2. Presión sutil para la actividad sexual;
3. Contacto sexual según lo definido por los estatutos;
4. Demanda de favores sexuales, acompañada de promesas implícitas o manifiestas de trato preferencial, o amenazas relacionadas con el empleo o el estatus académico de una persona;
5. Establecer una atmósfera que tenga el propósito o efecto de crear irrazonablemente un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo. el acoso debe ser severo y generalizado, incluidos actos sexuales manifiestos, comentarios y gestos lascivos. El acoso puede ser específico de género, pero de naturaleza no sexual.

Naturaleza de la conducta

El elemento crítico de las denuncias de acoso sexual es la naturaleza desagradable de la conducta cuestionada. Cuando se disputa la bienvenida, el investigador debe determinar si la conducta del denunciante es consistente o inconsistente con la afirmación de que la conducta sexual no fue bienvenida. los

El investigador debe centrarse en la evidencia objetiva en lugar de los sentimientos subjetivos y no comunicados del denunciante. En *Meritor Savings Bank v. Vinson*, la Corte Suprema de los Estados Unidos sostuvo que la denunciante "por su conducta" debe indicar al presunto agresor que el anticipo no es bienvenido. Los tribunales de apelación han sostenido que un denunciante puede usar señales verbales o lenguaje corporal para transmitir desaprobación.

El proceso de investigación

LPSD nombra al Director de Recursos Humanos como el Coordinador de la Oficina Central de todas las denuncias de acoso sexual.

Adicionalmente, cada región deberá contar con un supervisor de oficina central facultado para recibir cualquier denuncia de acoso sexual. La denuncia se hará por escrito en un formulario indicando los siguientes datos:

1. El nombre del denunciante;
2. La posición del denunciante;
3. La fecha de la denuncia;
4. El nombre del presunto acosador;
5. La fecha y lugar del incidente o incidentes;
6. Una descripción de la mala conducta;
7. El acusado;
8. Los nombres de los testigos;
9. Evidencia de acoso, es decir, cartas, fotos;
10. Posibles motivos de los retrasos en la presentación de informes (si el retraso supera los seis meses).

En el caso de que un supervisor sea él mismo un infractor de esta política, entonces el denunciante deberá presentar este formulario con el Coordinador de la Oficina Central o la persona designada por el Superintendente, según sea el caso. La palabra supervisor en este contexto se define como alguien que tiene autoridad sobre otro.

Al recibir la queja por escrito, el investigador investigará dentro de los diez días hábiles y completará un informe completo al Coordinador de Acoso Sexual de la Oficina Central sobre esa fecha.

El Coordinador de Acoso Sexual de la Oficina Central evaluará el informe y fijará una reunión dentro de los cinco días con el Director de Recursos Humanos para determinar qué tipo de procedimientos de debido proceso se requieren dependiendo de los hechos del caso. Después de la reunión, el Director de Recursos Humanos tiene diez días para implementar el debido proceso requerido según el caso lo indique. De conformidad con el procedimiento de debido proceso, el Director de Recursos Humanos tiene diez días para hacer una recomendación al superintendente sobre si las sanciones son o no apropiadas y, de ser así, de qué tipo.

Las sanciones incluirán, pero no se limitarán a, transferencias, reducciones de salario y degradaciones de puestos administrativos, o despido. Los estudiantes estarán sujetos a suspensión y/o expulsión y los procedimientos de RS17:416.

represalias

Está estrictamente prohibido que cualquier empleado que tenga autoridad sobre otro utilice cualquier forma de represalia contra un denunciante.

Las represalias incluirán, pero no se limitarán a, palabras duras innecesarias en público, asignación injusta a tareas de baja categoría, ridiculizar a un denunciante en público, etc.

Si uno es declarado culpable de represalias, entonces está sujeto a las penas más severas bajo las Leyes de Tenencia de Maestros de Luisiana, así como las penas que puede imponer la Oficina de Derechos Civiles en Washington, DC

La conducta adversa de un estudiante contra otro estudiante por denunciar acoso sexual se considerará a la luz de la conducta prohibida por RS 17:416.

Víctimas de Acoso Sexual

Esta política se aplicará a empleados contra empleados, empleados contra estudiantes, estudiantes contra otros estudiantes, estudiantes contra empleados y no empleados contra

empleados o estudiantes.

Procedimientos de Quejas

1. Investigador inicial
2. Director de la escuela
3. Coordinador del Título IX/VII
4. Director de Recursos Humanos
5. Superintendente de Escuelas
6. Junta Escolar

ZONAS LIBRES DE DROGAS/ ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO

(Armas policiales permitidas)

El LPSD ha designado un área dentro de los 1000 pies de cualquier propiedad utilizada para fines escolares por cualquier escuela o en un autobús escolar como Zonas libres de drogas y armas de fuego. Es ilegal que cualquier persona use, distribuya, esté bajo la influencia de, fabrique o posea cualquier sustancia controlada o posea un arma de fuego según lo define el estatuto dentro de estas zonas. Las sanciones incurridas serán consistentes con LA

RS 14:95.6, 14:403.1, 17:154, 17:402, 17:403, 17:404, 17:405 y 17:416.

Nota: La LEY 629 de 2018 permite que el titular de un permiso para portar armas de fuego ocultas lleve una pistola oculta dentro de los 1,000 pies, pero solo hasta el límite de la propiedad escolar.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

El LPSD es el propietario exclusivo de todos los edificios, escritorios y casilleros de las escuelas públicas dentro de los edificios, y cualquier otra área de cualquier edificio o terreno de las escuelas públicas reservado específicamente para el uso personal de los estudiantes; por lo tanto, cualquier expectativa de privacidad no está garantizada. Cualquier director o su designado puede registrar cualquier edificio, escritorio, casillero, área o terreno en busca de evidencia de que se ha violado la ley estatal, la política de la Junta Escolar o los reglamentos escolares, cuando existe una creencia razonable de que se ha producido una violación o el deber de salud o seguridad de los estudiantes lo requiera. Los artículos que están específicamente prohibidos por la ley, la política de la Junta Escolar o los reglamentos escolares se incautarán de inmediato, y el administrador de la escuela/designado se comunicará dentro de un período de tiempo razonable con el padre/tutor del estudiante, la agencia de aplicación de la ley correspondiente y el Superintendente. Cualquier vehículo estacionado en la propiedad de la Junta Escolar por un estudiante puede ser registrado en cualquier momento por un administrador escolar/designado cuando él o ella tiene hechos articulados razonables que conducen a una creencia razonable de que las armas, sustancias o elementos peligrosos, drogas ilegales, alcohol, bienes u otros materiales u objetos cuya posesión es una violación de la ley, la política de la Junta Escolar o los reglamentos escolares.

Ante tal violación, el estudiante será recomendado para sanciones disciplinarias por parte de las autoridades escolares correspondientes, y los hechos de investigación y/o los artículos incautados se entregarán inmediatamente a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.

Confiscación

Cuando el personal escolar apropiado confisque cualquier arma de fuego, bomba, cuchillo u otro implemento que pueda usarse como arma, o cualquier sustancia peligrosa controlada, el director o la persona designada deberá informar la confiscación a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. Cualquier implemento o material confiscado será retenido, catalogado y asegurado por el principal para evitar la destrucción, alteración o desaparición hasta el momento en que el implemento o el material se entreguen al personal encargado de hacer cumplir la ley para su disposición. Cualquier director o persona designada que no informe sobre cualquier arma prohibida o

material o implemento confiscado al personal de aplicación de la ley o no asegure adecuadamente cualquier arma o material o implemento confiscado estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada según lo determine el Superintendente y/o la Junta.

Búsquedas de la Persona del Estudiante

LPSD autoriza a cualquier director o su designado a registrar la persona de un estudiante o sus efectos personales cuando, según las circunstancias presentes en el momento de la inspección, existen motivos razonables para sospechar que la inspección revelará evidencia de que el estudiante ha violado la ley, las reglas de la escuela o una política de la Junta Escolar. Dicho registro se llevará a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con el propósito del registro y no sea excesivamente intrusivo a la luz de la edad o el sexo de

el estudiante y la naturaleza de la ofensa sospechada. Los registros al desnudo solo se pueden realizar cuando existe un peligro inminente para la salud y la seguridad. Por lo general, se debe solicitar el permiso de la Oficina Central, no se realizará ningún cateo al desnudo, incluso en circunstancias graves en las que los genitales del estudiante estarán expuestos.

Si un administrador escolar sospecha la presencia de armas de fuego, armas (definidas como instrumentos peligrosos que en la forma en que se usan causan o pueden causar un gran daño corporal), sustancias peligrosas controladas (drogas), bienes robados u otros materiales u objetos cuya posesión es una violación de la política de la Junta Escolar de la parroquia, registros específicos con un detector de metales del estudiante o sus efectos personales dentro de los perímetros de la sospecha, se pueden realizar en cualquier momento.

Cualquier cacheo de la persona del estudiante deberá ser realizado en privado por una de las personas arriba autorizadas y del mismo sexo que el estudiante a ser cacheado. Al menos un (1) testigo que sea administrador escolar o maestro, también del mismo sexo que el estudiante, deberá estar presente durante el cateo. Los artículos que están específicamente prohibidos por la ley, la política de la Junta Escolar o los reglamentos escolares serán confiscados de inmediato. El administrador de la escuela/persona designada se comunicará con el padre/tutor del estudiante, la agencia de aplicación de la ley correspondiente y el Superintendente de la Junta Escolar.

Ante tales infracciones, las autoridades correspondientes recomendarán que el/ los estudiante(s) reciban acciones disciplinarias, y los hechos de investigación y/o los artículos incautados se entregarán de inmediato a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.

Siempre que se lleve a cabo un cacheo de una persona de conformidad con esta política, tan pronto como sea razonablemente práctico, el administrador de la escuela o la persona designada que realice el registro deberá hacer un registro por escrito, y dicho registro deberá incluir el nombre del estudiante y/o persona(s) involucrada(s), las circunstancias que llevaron a la búsqueda y el resultado de la búsqueda. Este registro escrito, fechado y firmado (incluida la firma de los testigos) se archivará y mantendrá en la oficina del administrador de la escuela, y se enviará inmediatamente una copia al Superintendente.

Indemnización

Si cualquier empleado de LPSD es demandado por daños y perjuicios por parte de cualquier estudiante, los padres de cualquier estudiante o cualquier otra persona calificada para entablar una demanda en nombre del estudiante, en base a una búsqueda de la persona de ese estudiante, cuando el empleado creyó razonablemente que había un problema articulado. causa para sospechar que el estudiante tenía alguna evidencia de actividad de pandillas (una organización formal o informal d

estudiantes cuyo objetivo principal es la confrontación y el contacto físico), armas, sustancias o elementos peligrosos, drogas ilegales, alcohol, bienes robados u otros materiales u objetos cuya posesión es una violación de la ley, la política de la Junta Escolar o los reglamentos escolares, en el persona del estudiante. O en posesión del estudiante, será responsabilidad de la Junta Escolar proporcionar a su empleado nombrado como demandado una defensa legal, incluidos los honorarios razonables de los abogados, los costos de investigación y otros gastos relacionados. Si cualquiera de los empleados nombrados como demandados es juzgado por daños y perjuicios en la demanda, será obligación de esta Junta Escolar indemnizarlo por completo contra dicho fallo, incluidos todos los capitales, intereses y costos. LPSD no indemnizará a un empleado nombrado como demandado contra un fallo en el que se determine específicamente que la acción del empleado tuvo la intención maliciosa, intencional y deliberada de acosar, avergonzar o intimidar al estudiante. Esto debe ser documentado por un informe de investigación.

USO DE DETECTORES DE METALES

El LPSD reconoce que tiene la obligación de adoptar todos los pasos necesarios para proporcionar un entorno seguro para los estudiantes, el personal y el público bajo su jurisdicción. Por lo tanto, el LPSD autoriza el uso de detectores de metales para minimizar la presencia de implementos que pueden usarse como armas en la propiedad de la Junta y/o campus o en eventos patrocinados por la escuela.

El personal de la escuela puede realizar registros con detectores de metales. Todas las pautas en el manual de políticas de la Junta Escolar con respecto a los registros de un estudiante, empleado y/o no estudiante, no empleado, se aplicarán cuando los detectores de metales indiquen la presencia de un artículo(s) en la propiedad de un estudiante, empleado y/o no estudiante, no empleado. -en la persona del trabajador o en sus efectos personales. El uso de detectores de metales deberá ser aprobado por el personal administrativo antes de la implementación de una búsqueda.

Pautas

El uso de detectores de metales para la búsqueda de estudiantes, empleados y/o no estudiantes, no empleados deberá estar de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Cuando se utilicen detectores de metales, se solicitará a las personas que vayan a ser registradas que saquen todos los objetos metálicos de sus bolsillos, así como las bolsas, paquetes u otros recipientes que lleven consigo. Si el detector se activa en una persona, la persona que realiza la búsqueda deberá solicitar que se eliminen todos los objetos metálicos restantes. Si el detector se vuelve a activar, el individuo será registrado personalmente (búsqueda de cacheo) por un administrador del mismo sexo. Al menos un testigo, también del mismo sexo que la persona, deberá estar presente durante todo el allanamiento. El cacheo personal se llevará a cabo únicamente en el área del cuerpo que activó el detector de metales. El objeto que causa la activación del detector de metales deberá ser removido, y la persona deberá buscar nuevamente con el detector de metales. La búsqueda continuará hasta que el detector de metales deje de activarse en la persona del sujeto.
2. Este manual sirve como notificación formal por escrito de la política del distrito escolar para realizar búsquedas sin previo aviso de estudiantes, empleados escolares y personas que no son empleados en la propiedad de la junta escolar y en eventos patrocinados por la escuela. Estos procedimientos de búsqueda sin previo aviso se implementarán en todo el distrito.
3. Se colocarán letreros fuera de las entradas a las instalaciones de la junta escolar, en los autobuses escolares y en las entradas a los eventos patrocinados por la escuela para servir como aviso a los estudiantes, empleados escolares y no empleados de que están sujetos a una búsqueda de sus personas y/ o posesiones.

LESIONES DE ESTUDIANTES

Si su hijo se lesiona en la escuela, la administración de la escuela se comunicará con usted. En ese momento, puede optar por recoger a su hijo y llevarlo al médico si es necesario. Sin embargo, una lesión en la escuela no hace que el LPSD sea automáticamente responsable del incidente. Todas las lesiones serán investigadas y entregadas al Departamento de Seguridad de LPSD para su revisión.

SEGURIDAD ESCOLAR/INFORMES DE VIOLENCIA

La solución de informes anónimos **Crimestoppers Safe Schools Louisiana** está disponible para nuestros estudiantes en los grados 6-12. Se les pide a los estudiantes que descarguen la aplicación móvil si tienen un dispositivo móvil.

También está disponible para todos los padres y tutores de forma gratuita a través de Apple o Google Play.

Los estudiantes pueden usar la aplicación **Safe Schools Louisiana** para informar:

intimidación, inquietudes de suicidio, depresión, sexteo, robo, amenazas, cortes, abuso, citas y violencia doméstica, peleas, drogas, alcohol, armas u otros tipos de situaciones peligrosas que amenazan su seguridad o la seguridad de otros con fines de prevención e intervenciones.

Safe Schools Louisiana ayudará a que nuestros estudiantes y nuestra escuela estén más seguros al:

- Crear una cultura escolar y una comunidad positivas
- Dar a los estudiantes una voz para compartir sus preocupaciones
- Recopilación de información para luego abordar las inquietudes de manera proactiva. Prevención de tragedias desde el nivel personal hasta el nivel comunitario

- Construyendo confianza dentro de nuestra comunidad escolar

Anime a su estudiante a usar esta tecnología que salva vidas para mejorar nuestras escuelas y nuestra comunidad. También puede visitar nuestro sitio web para obtener más información sobre el programa en www.safeschoolsla.com.

RECURSOS PARA PADRES

PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIA

Declaración de Filosofía

La filosofía del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Lafourche se basa en la creencia subyacente de que la educación de un niño se ve afectada de manera vital por la calidad y el carácter de la relación entre el hogar y la escuela.

El sistema escolar reconoce que los padres son los primeros maestros de sus hijos y socios valiosos en la educación de los niños. El sistema escolar está ansioso por combinar las fuerzas educativas del hogar, la escuela y la comunidad para mejorar las oportunidades educativas de todos los niños.

Desarrollo y Revisión de la Política de Participación del Distrito (ESSA, Sec. 1116, (2))

El Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Lafourche ha desarrollado esta política de Participación de Padres y Familias en conjunto con los padres y familiares de los niños participantes. Este Plan describe cómo la agencia:

1. Involucrar a los padres y miembros de la familia en el desarrollo conjunto del plan de la agencia educativa local bajo la sección 1116;
2. Proporcionar la coordinación, la asistencia técnica y otro tipo de apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de todas las escuelas participantes dentro de la agencia educativa local en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres y familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

logro y rendimiento escolar, que puede incluir consultas significativas con empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas, o personas con experiencia en involucrar de manera efectiva a los padres y miembros de la familia en la educación;

3. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres y la familia en virtud de esta parte con las estrategias de participación de los padres y la familia, en la medida de lo posible y apropiado, con otras leyes y programas federales, estatales y locales pertinentes;
4. Llevar a cabo, con la participación significativa de los padres y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres y la familia para mejorar la calidad académica de todas las escuelas a las que sirve esta parte, incluida la identificación de:

una. Obstáculos para una mayor participación de los padres en las actividades autorizadas por esta sección (con especial atención a los padres económicamente desfavorecidos, discapacitados, con dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecientes a una minoría racial o étnica);

b. Las necesidades de los padres y miembros de la familia para ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluida la participación del personal escolar y los maestros; y

C. Estrategias para apoyar la escuela y la familia exitosas interacciones

Notificaciones y solicitudes de los padres

El LPSD proporcionará a los padres los puntajes de las evaluaciones estatales para estudiantes individuales. Estos se enviarán a los padres o tutores a través del estudiante o por correo una vez que se reciban los resultados del Departamento de Educación de Louisiana (LDOE).

Los padres pueden solicitar al Sistema Escolar de Lafourche Parish información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o paraprofesionales del salón de clases de sus hijos. Los padres deben presentar su solicitud por escrito a:

Directora de Recursos Humanos Parroquia Lafourche
Escuelas

apartado de correos 879

Thibodaux, Luisiana 70302

Notificación a los padres: Estudiantes EL

Al inscribirse en el LPSD, todos los estudiantes cuyos padres hayan indicado en la Encuesta del idioma del hogar que se habla un idioma que no sea inglés en el hogar serán evaluados mediante la Prueba de dominio del idioma inglés (ELPS).

1. Con base en los resultados de la evaluación, se informará a los padres de manera que puedan comprender la elegibilidad de su hijo en un programa educativo de instrucción de idiomas.

Los métodos para informar a los padres pueden incluir una reunión con los padres de EL, una carta escrita en el idioma nativo de los padres, una conversación telefónica a través de un intérprete o una visita al hogar. Esta información incluirá:

una. Información de la evaluación del estudiante

b. Estado de rendimiento académico

C. Métodos de instrucción que se utilizarán en el programa.

d. Cómo el programa ayudará al niño a aprender inglés

mi. Estándares para una promoción de grado y graduación

F. Requisitos específicos de salida del programa

gramo. Tasa esperada de graduación para la escuela secundaria EL estudiantes

H. El derecho de los padres a rechazar dicha educación lingüística. programa

2. Al finalizar cada año escolar, los padres de los estudiantes EL serán notificados sobre el progreso de su hijo en el programa educativo de idiomas.

Reserva de fondos: (ESSA Sec. 1116 (3))

Según lo indicado por la Ley Every Student Succeeds de 2015, el presupuesto del Título I del Sistema de Escuelas Públicas de Lafourche Parish tiene una asignación reservada para la participación de los padres y la familia con el fin de brindar servicios a los padres y las familias que apoyen el rendimiento académico y las habilidades sociales de los estudiantes. El distrito mantiene registros financieros de los gastos de participación de los padres y la familia tanto en las escuelas de Título I como a nivel del distrito.

Plan Escolar de Participación de Padres y Familias (ESSA Sec. 1116 (b))

1. Cada escuela desarrollará conjuntamente con los padres y miembros de la familia de los niños participantes, y la distribuirá a ellos, una política escrita de participación de los padres y la familia, acordada por dichos padres, que describirá los medios para llevar a cabo los requisitos de ESSA. Cada escuela deberá:

una. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y alentará a todos los padres de los niños participantes a asistir, para informar a los padres sobre la participación de su escuela en virtud de esta parte y para explicar los requisitos de esta parte y el derecho de los padres. estar involucrado;

b. Ofrecer una cantidad flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, y puede proporcionar, con los fondos proporcionados en virtud de esta parte, transporte, cuidado de niños o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres y la familia;

C. Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo esta parte, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto de la escuela. amplio plan de programa bajo la sección 1114(b), excepto que si una escuela tiene un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño conjuntos de los programas escolares, la escuela puede usar ese proceso, si dicho proceso incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes;

d. Proporcionar a los padres de los niños participantes: (A) información oportuna sobre los programas en virtud de esta parte; (B) una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales; y (C) si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a tales sugerencias tan pronto como sea posible; y

2. Si el plan del programa para toda la escuela bajo la sección 1114(b) no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, presente los comentarios de los padres sobre el plan cuando la escuela lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

Se proporciona asistencia a las escuelas para la participación de los padres y la familia a nivel del distrito A nivel del distrito, se llevarán a cabo reuniones con el personal de contacto de la escuela para la participación de los padres y la familia del Título I. La persona de contacto a nivel escolar para la participación de los padres y la familia del Título I

luego volverá a ofrecer estrategias a los maestros y padres para mejorar la participación de los padres y la familia en la escuela, así como para ayudar a los padres a apoyar a los estudiantes en el hogar con habilidades de lectura y matemáticas. También se brindan a los padres sugerencias y consejos para ayudar con la tarea, los proyectos escolares y las estrategias para tomar exámenes.

Las Encuestas Anuales de Evaluación de Necesidades se llevan a cabo para obtener una opinión general sobre el entorno de la escuela y su rendimiento académico. Esta información se revisa a nivel de distrito y escuela para ajustar y revisar las actividades de participación de padres y familias para el siguiente año escolar.

El Coordinador de Título I se reúne con el Equipo de Mejoramiento Escolar de Título I en el semestre de primavera para desarrollar actividades de todo el año basadas en las necesidades identificadas a través del análisis de los datos de LEAP.

La conexión entre el hogar y la escuela, la conexión con la lectura, Early Años y los boletines de Ayudando a los niños a aprender se envían a todos Las escuelas de Título I se distribuirán a todos los padres de Título I en una Versión en inglés o español.

Rendimiento Académico Estudiantil Alto (ESSA Sec. 1116 (d))

Como componente de la política de participación de los padres y la familia a nivel escolar desarrollada, cada escuela atendida bajo esta parte deberá desarrollar conjuntamente con los padres de todos los niños atendidos bajo esta parte un pacto entre la escuela y los padres que describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirá la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado. Dicho pacto deberá:

1. Describa la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los niños atendidos en virtud de esta parte cumplir con los exigentes estándares académicos estatales y las formas en que cada padre será responsable de apoyar a sus hijos. aprendizaje de los niños; ser voluntario en el salón de clases de su hijo; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular; y
2. Abordar la importancia de la comunicación entre maestros y padres de manera continua a través de, como mínimo:
 - una. Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el logro individual del niño;
 - b. Informes frecuentes a los padres sobre la situación de sus hijos. Progreso;
 - c. Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo y observación de las actividades del salón de clases; y
 - d. Garantizar una comunicación bidireccional regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.

Creación de capacidad para la participación (ESSA Sec. 1116 (e))

Para asegurar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local ayudó bajo esta parte:

1. Proporcionará asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela o la agencia educativa local, según corresponda, para comprender temas tales como los exigentes estándares académicos del Estado, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de esta parte y cómo monitorear el desempeño de un niño. progresar y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos;
2. Proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como alfabetización y uso de tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para fomentar la participación de los padres y la familia;
3. Educarán a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, directores y otros líderes escolares y otro personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo llegar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela;
4. Deberá, en la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos;
5. Se asegurará de que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender;
6. Puede involucrar a los padres en el desarrollo de capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación;
7. Puede proporcionar la alfabetización necesaria con los fondos recibidos en virtud de esta parte si la agencia educativa local ha agotado todas las demás fuentes razonablemente disponibles de financiación para dicha formación;
8. Puede pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades locales de participación de padres y familias, incluidos los costos de transporte y cuidado de niños, para permitir que los padres participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela;
9. Puede capacitar a los padres para mejorar la participación de otros padres;
10. Puede organizar reuniones escolares en una variedad de horarios o realizar conferencias en el hogar entre maestros u otros educadores, que trabajen directamente con los niños participantes, con padres que no pueden asistir a tales conferencias en la escuela, para maximizar la participación de los padres y la familia;
11. Puede adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres;
12. Puede establecer un consejo asesor de padres en todo el distrito para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres y la familia en los programas respaldados por esta sección;
13. Puede desarrollar roles apropiados para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres; y
14. Proporcionará cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres y la familia en virtud de esta sección, según lo soliciten los padres.

Esfuerzos de colaboración

LPSD colabora con directores, maestros, padres y estudiantes para brindar actividades de participación familiar que animen y apoyen a los padres en la participación total de la educación de sus hijos. En sus esfuerzos, las escuelas de Título I ofrecen actividades trimestrales de participación de padres y familias para los padres.

La Red de Primera Infancia de Lafourche, que consta de los centros de cuidado infantil de Lafourche Parish, Head Start y LPSD, se reúne mensualmente para colaborar y tomar decisiones basadas en prácticas apropiadas para el desarrollo para garantizar que todos los estudiantes estén listos para el jardín de infantes.

Comunicaciones con los padres

Las comunicaciones a todos los padres relacionadas con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se realizarán en una o más de las siguientes formas y en el idioma nativo de los padres, cuando sea práctico:

1. Calendarios
2. Boletines
3. volantes
4. Sistema de llamada JPAMS
5. Artículos de prensa y anuncios
6. Anuncios de televisión
7. Información de la conferencia
8. Información del sitio web de la escuela y el distrito
9. Manual del Distrito para Padres y Estudiantes
10. Facebook:
<https://www.facebook.com/LafourcheParishSchoolDistrict>
11. Twitter: <https://twitter.com/LafourchePsd>

Los padres deberán notificar a la escuela inmediatamente de cualquier cambio de dirección o número de teléfono.

Accesibilidad: (ESSA Sec. 1116 (f))

Al cumplir con los requisitos de participación de los padres y la familia de esta parte, las agencias y escuelas educativas locales, en la medida de lo posible, deberán brindar oportunidades para la participación informada de los padres y miembros de la familia (incluidos los padres y miembros de la familia que tienen un dominio limitado del inglés, los padres y miembros de la familia con discapacidades y padres y miembros de la familia de niños migratorios), incluida la provisión de información e informes escolares requeridos por la sección 1111 en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que tales padres comprendan.

Servicios de asistencia con la tarea

Homework Louisiana (www.homeworkLa.org), un servicio de la Biblioteca Estatal de Louisiana, ofrece tutoría en línea GRATUITA y recursos académicos para las residencias de Louisiana desde jardín de infantes hasta estudiantes adultos. Hay ayuda disponible en matemáticas, ciencias, estudios sociales y/o inglés de un tutor EN VIVO. Se puede acceder al servicio desde una biblioteca pública de Luisiana, desde una computadora en casa o desde un dispositivo móvil.

VISITANTES A LAS ESCUELAS

Todos los visitantes serán recibidos de manera cordial en la oficina principal de las escuelas. Todos los visitantes de las escuelas, incluidos los padres, deberán registrarse y deberán escanear una tarjeta de identificación personal (ID) en el sistema electrónico de administración de visitantes de LPSD para recibir un pase de visitante. No aceptaremos la licencia de conducir digital de Louisiana Wallet como forma de identificación para ingresar a una escuela, ya que no se puede escanear en nuestro sistema de gestión de visitantes. Se retendrá la identificación del visitante hasta que se devuelva el pase en el

salida del visitante (las estipulaciones solo se pueden omitir para grandes eventos a discreción del director); los pases de visitante no se utilizarán durante varios días. El sistema electrónico de gestión de visitantes es utilizado por las fuerzas del orden público locales y estatales para garantizar que los delincuentes sexuales no puedan ingresar a la propiedad escolar.

Todos los vendedores deben ser confirmados como proveedores examinados y aprobados antes de sus visitas a la escuela. El estado se puede confirmar con el Departamento de Compras de LPSD. Los estudiantes de posgrado en investigación deberán obtener un permiso por escrito de la oficina del superintendente para poder visitar una escuela. Los visitantes personales de la facultad y el personal no deben ir más allá de la oficina principal; la facultad debe reunirse con los visitantes en la oficina principal, si es necesario.

Los directores informarán a todos los empleados de esta política para que puedan ayudar en su cumplimiento.

PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN SOLICITUDES O QUEJAS

Para presentar una queja, se debe contactar al director de la escuela del estudiante o su designado. Todas las quejas se investigarán adecuadamente y se tomarán las medidas administrativas apropiadas, si es necesario. El nombre del director, la dirección de la escuela, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico se encuentran en la portada de este manual.

Si un padre siente la necesidad de continuar con una queja más allá del director o su designado, el padre puede comunicarse con la Oficina de la Junta Escolar de Lafourche Parish por teléfono al 985-446-5631, o por escrito a PO Box 879, Thibodaux, Louisiana 70302.

POLÍTICA DE QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES EI LPSD,

reconociendo que pueden surgir problemas en las escuelas, requerirá que las inquietudes, quejas o quejas de los estudiantes se registren con el director de la escuela o su designado.

Cualquier estudiante (padre o tutor) tendrá derecho a presentar una queja cuando se crea que una mala aplicación o mala interpretación de la política o violación de los derechos ha resultado en daño al estudiante. Se asegurará que el estudiante (padre o tutor) esté libre de interferencia, discriminación o represalia cuando presente una queja de acuerdo con esta política.

Todas las quejas se manejarán de manera expedita y de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Definiciones

1. Queja: Un reclamo por parte de un estudiante o padre de que él o ella ha sufrido daño o lesión por la interpretación, aplicación o violación de la política escolar, una política de la junta escolar, una ley o derechos constitucionalmente garantizados. El término "queja" no incluye asuntos para los cuales la ley o la política de la Junta Escolar prescriben un método de revisión. Cualquier reclamo de un individuo de que ha habido una violación de los derechos será una queja y se resolverá a través de los procedimientos establecidos en esta política. No se permiten quejas grupales, pero con el consentimiento de los padres de los estudiantes agraviados involucrados, varias quejas individuales pueden consolidarse para su consideración.
2. Estudiantes Agraviados: El estudiante que está haciendo el reclamo. Un padre o tutor puede actuar en nombre del estudiante agraviado y puede iniciar la queja.
3. Demandado: Persona o personas responsables en cada nivel del procedimiento para responder a la pretensión del agraviado.

alumno.

4. Días: Jornada escolar o laboral.
5. Junta: Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche,
6. Persona Demandada: Persona que presuntamente causó daño o perjuicio al estudiante agraviado por mala interpretación, mala aplicación o violación de una política o derecho garantizado.

Procedimientos

Las quejas se procesarán lo más rápido posible. El número de días indicado en cada nivel es un máximo, y se hará todo lo posible para acelerar el procesamiento de la queja. Como se indica a continuación, las quejas presentadas por encima del nivel de la escuela a la que asiste el estudiante deben presentarse por escrito. La respuesta también será por escrito.

Nivel Informal: Cualquier estudiante, o padre, con una queja o agravio primero debe solicitar reparación oralmente con su director. Dentro de diez (10) días, el director deberá rendir una decisión oral. En ese momento, se informará al estudiante y/o padre sobre los requisitos descritos en esta política.

Nota: Si el director es la persona responsable contra quien se presenta la queja, el proceso comienza en el Nivel Uno.

Nivel uno: En caso de que el estudiante/padre agraviado no esté satisfecho con la disposición de su queja a nivel informal, o si no se toma una decisión dentro de los diez (10) días posteriores a la presentación de la queja, el estudiante/padre agraviado puede elevar la queja al supervisor de la oficina central que ejerce control académico sobre la escuela. La queja debe ser por escrito y especificar:

1. La naturaleza de la queja
2. La naturaleza o el alcance de la lesión, pérdida o inconveniencia
3. Los resultados de discusiones y/o decisiones previas
4. La insatisfacción con decisiones previamente dictadas

Nivel dos: Si el estudiante/padre agraviado no está satisfecho con la disposición de la queja en el nivel uno, o si el administrador de la oficina central no ha tomado una decisión dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de recepción de la queja, el estudiante /padre puede elevar la queja al Superintendente. Se presentará por escrito el mismo tipo de información, por escrito, exigido en el nivel uno. El Superintendente puede reunirse con las partes interesadas y/o designar a una parte no interesada para realizar una investigación formal. En todo caso, el Superintendente deberá resolver sobre el agravio dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo.

Nivel Tres: Si el estudiante/padre agraviado no está satisfecho con la decisión del Superintendente, o si no se toma ninguna decisión dentro de los quince (15) días a partir de la recepción de la queja por parte del Superintendente, el estudiante/padre agraviado puede solicitar, por escrito, que el Superintendente coloque la queja en la agenda de la próxima reunión programada regularmente de la Junta Escolar. Dicha solicitud por escrito debe incluir la misma información solicitada en niveles anteriores y copias de todas las decisiones emitidas anteriormente en relación con la queja. La solicitud de una audiencia ante la junta debe realizarse a más tardar diez (10) días después de que el estudiante/padre agraviado reciba la decisión del Superintendente o, si no se dictó ninguna decisión, no más de diez (10) días después de la última fecha. en que el Superintendente pudo haber dictado tal decisión.

La audiencia de la junta puede llevarse a cabo de la manera más informal posible, y todas las partes interesadas tendrán la oportunidad de presentar pruebas en apoyo de sus posiciones. Después de escuchar

de todas las partes que deseen ser escuchadas, la junta emitirá su decisión sobre los méritos de la queja en la reunión de la junta o en la siguiente reunión de la junta programada regularmente.

Proceso Informal de Resolución Anticipada (IERP)

En el caso de que una de las partes (padres, organización, etc.) emita una queja sobre cualquier asunto relacionado con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), el Distrito Escolar Parroquial de Lafourche (LPSD) implementará los siguientes procedimientos en un intento de abordar, y resolver la queja a nivel local:

1. El denunciante se comunicará con el representante de IERP de LPSD (la información de contacto se indica a continuación) y transmitirá los detalles de la denuncia a esa persona.
2. El contacto de LPSD enviará la información al Facilitador de IERP a ser designado por el representante de IERP.
3. El facilitador de IERP se comunicará con el reclamante dentro de tres días y programar una reunión para discutir los detalles de la queja y trabajar en cooperación en el interés educativo del estudiante para lograr el objetivo compartido de satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidades y los estudiantes protegidos por IDEA.
4. Si las partes están de acuerdo con la resolución, los términos de la resolución se pondrán por escrito, estarán firmados por todas las partes relevantes y se enviarán al representante de LPSD IERP. Las condiciones del acuerdo de resolución se implementarán lo antes posible.
5. Si las partes no pueden ponerse de acuerdo en una resolución, pero están de acuerdo en por escrito para extender los plazos del IERP, el facilitador del IERP indicará los términos de la extensión, la fecha en la que se considerará la información adicional y enviará esta información al representante del IERP de LPSD.
6. Si no se puede lograr una resolución de la queja informal dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del LPSD, o un período extendido acordado por las partes por escrito, el representante del IERP del LPSD informará al demandante sobre la disponibilidad de otra disputa. procesos de resolución disponibles a través de la LDE.

Es la intención del LPSD trabajar en cooperación con los padres, las familias y otras organizaciones para garantizar que las necesidades educativas de todos los estudiantes del LPSD protegidos por IDEA se aborden de una manera que conduzca al crecimiento de los estudiantes y de una manera que satisfaga los requisitos de la legislación, las políticas y los procedimientos federales, estatales y locales.

Información de contacto del representante de LPSD IERP:

Director de Educación Especial

Teléfono: 985-447-8181

Información Adicional

La fecha límite para la presentación de una queja es a más tardar treinta (30) días después del último día del año escolar durante el cual ocurrió la supuesta queja.

1. Una queja puede retirarse en cualquier nivel sin perjuicio o registro. Además, no habrá recriminación contra un estudiante por haber presentado una queja.
2. La queja será adjudicada en cada nivel sobre los temas específicos planteados en la queja original. No se permitirá que las partes interesadas amplíen o agreguen asuntos durante el procedimiento de queja, excepto en la medida necesaria para responder a las decisiones administrativas que se tomen en el camino.
3. Incumplimiento por parte del estudiante/padre agraviado de cumplir con

los plazos y los requisitos de esta política pueden resultar en la desestimación de la queja. El incumplimiento por parte de los demandados de cumplir con los plazos y los requisitos de esta política permitirá que el estudiante/padre agraviado, a su elección, pase al siguiente nivel.

4. Cualquier estudiante/padre agraviado tendrá derecho a presentar su propia queja o podrá designar a un representante para que comparezca con él/ella en cualquier nivel del procedimiento.

REGISTROS Y PRIVACIDAD

Una carta abierta al padre/tutor(es) o estudiante elegible para alumno matriculado en el sistema escolar de la parroquia de Lafourche. Querido Padre/Tutor(es) o Estudiante Elegible, Notificación de Derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) para Escuelas primarias y secundarias. FERPA ofrece padre/tutor(es) y estudiantes mayores de 18 años (elegibles estudiantes) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Están:

1. El derecho a inspeccionar y revisar la educación del estudiante registros dentro de los 45 días del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los registros educativos son aquellos registros, documentos y otros materiales que contienen información directamente relacionados con un estudiante y son mantenidos por un agencia o institución educativa. Los padres deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique los registros a inspeccionar. El director hará arreglos para el acceso y notificará al padre de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionado.
2. Derecho a solicitar la modificación de la matrícula del estudiante registros educativos que el padre o estudiante elegible cree que es inexacta o engañosa.
 - una. Los padres pueden pedirle a la escuela que modifique el registro que se cree que es inexacta o engañosa. Los padres deben escribir al director de la escuela, claramente identificar la parte del registro que se va a cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa.
 - b. Si la escuela decide no enmendar el registro como solicitado por el padre, la escuela notificará al padre de la decisión y avisar al padre de la el derecho del estudiante a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Información adicional sobre el los procedimientos de audiencia se proporcionarán a los padres cuando se le notifique el derecho de audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de datos personales información identificable contenida en el estudiante registros educativos, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.
 - una. Una excepción que permite la divulgación sin el consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos, un funcionario escolar es un persona empleada por el distrito escolar como administrador, director, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud) y personal de la unidad de aplicación de la ley), una persona sirviendo en la Junta Escolar, una persona o empresa con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, médico consultor, o terapeuta), o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como disciplinario o comité de quejas, o ayudar a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.
 - b. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo. si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

4. El derecho a que se retenga parte o toda la información del directorio estudiantil. Para solicitar que se retenga la información del directorio, los padres tendrán treinta días para notificar a la escuela qué tipos específicos de información sobre el estudiante no se incluirán como información del directorio.
 - una. El Directorio de Información ha sido designado por el Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche para incluir el

nombre del estudiante, dirección, fecha de nacimiento, nivel de grado, actividades oficiales, altura y peso para deportes, escuelas actualmente inscritas, honores, recibido y fotografía del estudiante, la información clasificada como información de directorio puede divulgarse a fuentes de medios, sitios web escolares, organizaciones sin fines de lucro organizaciones, o empresas privadas, etc.

- b. Tenga en cuenta que la Autorización de Defensa Nacional

La ley para el año fiscal 2002 requiere que el Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche: a) dé a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que se proporciona a las instituciones postsecundarias o a los posibles empleadores y b) proporcione los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a los reclutadores militares , cuando se solicite, a menos que los padres hayan optado por no proporcionar dicha información.

5. La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) 20 USC 1232h requiere que LPSD notifique a los padres y obtenga el consentimiento o permita que los padres opten por no participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de estudiantes que conciernen a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuesta de información protegida"): a) Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; b) Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante; c) Sec comportamiento o actitudes; d) Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o exigente; mi) Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; f) Privilegios legalmente reconocidos o relaciones análogas, como las de abogados, médicos o ministros; g) Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o h) Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa). Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de la información del estudiante con fines de mercadeo ("encuestas de mercadeo") y ciertos exámenes físicos y evaluaciones.
6. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del sistema escolar de la parroquia de Lafourche para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es: Family Policy Compliance Office US Departamento de Educación, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-4605.

DECLARACIÓN DE DERECHOS DEL MAESTRO

Respetar la autoridad de los maestros es esencial para crear un entorno propicio para el aprendizaje, la instrucción efectiva en el salón de clases y la administración adecuada de las escuelas públicas de la ciudad, la parroquia y otras localidades. Para mantener y proteger esa autoridad, es importante que los maestros, administradores, padres y estudiantes estén plenamente informados de los diversos derechos conferidos a los maestros de conformidad con esta Sección (RS 17:416.18), que son:

1. Un maestro tiene derecho a enseñar sin temor a demandas frívolas, incluido el derecho a inmunidad calificada y defensa legal, y a indemnización por parte de la junta escolar que lo emplea, de conformidad con RS 17: 416.1 (C), 416.4, 416.5 y 416.11, para acciones tomadas en el desempeño de los deberes del empleo del maestro.
2. Un maestro tiene derecho a disciplinar adecuadamente a los estudiantes de acuerdo con RS 17:223 a 416.16 y cualquier regulación de la junta escolar pública local, parroquial o de la ciudad.
3. Un maestro tiene el derecho de sacar a cualquier estudiante persistentemente disruptivo de su salón de clases cuando el comportamiento del estudiante impida la instrucción ordenada de otros estudiantes o cuando el estudiante muestre un comportamiento insolente o desafiante y poner al estudiante bajo la custodia del director o su designado de conformidad con a RS 17:416(A)(1)(c).
4. Un maestro tiene derecho a que los administradores de la escuela y del distrito respeten su juicio y discreción profesional en cualquier acción disciplinaria tomada por el maestro de acuerdo con la política de la escuela y el distrito y con RS 17:416(A)(1)(c).
5. Un maestro tiene derecho a enseñar en un ambiente seguro, protegido y ordenado que sea propicio para el aprendizaje y libre de peligros reconocidos que causen o puedan causar lesiones graves de acuerdo con RS 17:416.9 y 416.16.
6. Un maestro tiene derecho a ser tratado con civilidad y respeto según lo dispuesto en RS17:416.12.
7. Un maestro tiene derecho a comunicarse con los padres y solicitar su participación en decisiones disciplinarias estudiantiles inapropiadas de conformidad con RS 17:235.1 y 416(A).
8. Un maestro tiene derecho a completar solo el papeleo que no sea excesivamente oneroso y que, si lo exige la ley o el reglamento, se adhiera a la ley o el reglamento y no resulte en interpretaciones demasiado engorrosas de esa ley o reglamento.
9. Un maestro principiante tiene derecho a recibir liderazgo y apoyo de acuerdo con RS 17:3881, incluida la asignación de un mentor calificado y experimentado que se comprometa a ayudarlo a convertirse en un profesional competente y seguro en el aula y ofrezca apoyo y asistencia según sea necesario para cumplir con los estándares de desempeño y las expectativas profesionales.
10. Un maestro tiene derecho a que se le conceda tiempo durante el día o la semana escolar para colaborar con otros maestros.

Apéndice A**JUMP START TOPS TECH CARRERA REQUISITOS PARA EL DIPLOMA**

Se aplica a los estudiantes de primer año entrantes de 2014-2015 y más allá

INGLÉS = 4 Unidades	
1 unidad	ingles yo
1 unidad	ingles II
2 unidades de las siguientes:	Inglés III, Inglés IV, Cursos de inglés AP® o IB®, Inglés comercial, Escritura técnica o cursos comparables de Louisiana Technical College ofrecidos por los equipos regionales de Jump Start aprobados por la Junta de Educación Primaria y Secundaria
MATEMÁTICAS = 4 Unidades	
1 unidad	Álgebra I, Álgebra I Parte uno y Álgebra I Parte dos, o una aplicación o curso de álgebra híbrida
3 unidades de las siguientes:	Geometría, fundamentos matemáticos, alfabetización financiera (anteriormente Matemáticas financieras), Matemáticas comerciales, Álgebra II, Álgebra III, Matemáticas avanzadas: funciones y estadísticas, Matemáticas avanzadas: precálculo, precálculo o similar Cursos universitarios técnicos de Luisiana ofrecidos por los equipos regionales de Jump Start según lo aprobado por la Junta estatal de educación primaria y secundaria
sustituciones	Matemáticas integradas I, II y III pueden sustituirse por Álgebra I, Geometría y Álgebra II para tres créditos de matemáticas
CIENCIA = 2 Unidades	
1 unidad	Biología I
1 unidad de lo siguiente:	Química I, Ciencias de la Tierra, Ciencias Ambientales, Ciencias Físicas, Agriscience I y Agriscience II (una unidad combinada), o ciencia AP® o IB® cursos
ESTUDIOS SOCIALES = 2 Unidades	
1 unidad de lo siguiente:	Historia de EE. UU., AP® Historia de EE. UU., IB® Historia de las Américas I
1 unidad de lo siguiente:	Civismo, Gobierno, AP Gobierno y Política de EE. UU.: Comparativo o AP® Gobierno y política de los Estados Unidos: Estados Unidos
Salud/Educación Física = 2 Unidades (JROTC puede ser sustituido por Educación Física)	
1 unidad de lo siguiente:	Educación Física I
½ unidad de lo siguiente:	Educación Física II, Banda de Marcha, deportes extracurriculares, Equipos de porristas o de baile
½ unidad de lo siguiente:	Educación para la salud (JROTC I y II pueden usarse para cumplir con los requisito de DE)
Saltar Inicio = 9 Unidades	
9 unidades de las siguientes:	Secuencias de cursos de Jump Start, experiencias en el lugar de trabajo y credenciales aprobadas en las propuestas regionales de Jump Start.
TOTALES = 23 Unidades	

apéndice B

TOPS REQUISITOS PARA DIPLOMA UNIVERSITARIO

Se aplica a los estudiantes de primer año entrantes de 2014-2015 y más allá

INGLÉS = 4 Unidades	
1 unidad	ingles yo
1 unidad	ingles II
1 unidad de lo siguiente:	Inglés III, AP® Artes del lenguaje inglés y composición, IB® Literatura, Lengua y Literatura IB® o Literatura y Literatura IB®
1 unidad de lo siguiente:	Inglés IV, Literatura y Composición Inglesa AP®, Literatura IB®, IB® Lengua y Literatura, o IB® Literatura y Rendimiento
MATEMÁTICAS = 4 Unidades	
1 unidad	Álgebra I
1 unidad	Geometría
1 unidad	Álgebra II (Matemáticas Integradas I, Matemáticas Integradas II y Matemáticas Integradas Matemáticas III puede sustituirse por Álgebra I, Geometría y
1 unidad de lo siguiente:	Álgebra III; Matemáticas avanzadas - Funciones y estadísticas, Matemáticas avanzadas - Precálculo, Precálculo, Estudios matemáticos IB® (Métodos matemáticos), Cálculo, AP® Calculus AB, AP® Calculus BC, Probabilidad y estadística, AP® estadística, IB® Mathematics SL, o IB® MathematicsHL, AP® Computerscience A
CIENCIA = 4 Unidades	
1 unidad	Biología I
1 unidad	química yo
2 unidades de las siguientes:	Ciencia de la Tierra; Ciencia medioambiental; Ciencias ambientales AP® o IB® sistemas ambientales; Ciencias Físicas, Agrociencia I y Agrociencia II (la el curso electivo Ag I es un requisito previo para Ag II); uno de Química II, AP® Química, IB® Química I o IB® Química II; PhysicsI, o IB® PhysicsI; una de AP® Física C: Electricidad y Magnetismo, AP® Física C: Mecánica, o IB® FísicaII AP® FísicaI, AP® FísicaII; uno de Biología II, Biología AP®, IB®
ESTUDIOS SOCIALES = 4 Unidades	
1 unidad de lo siguiente:	Historia de EE. UU., AP® Historia de EE. UU., IB® Historia de las Américas I
1 unidad de lo siguiente:	Gobierno, AP® U Gobierno y Política: Comparativo, AP® US Gobierno y política: Estados Unidos o educación cívica
2 unidades de las siguientes:	Uno de Civilización Occidental, Historia Europea o Historia Europea AP®; Uno de Geografía Mundial, Geografía Humana AP® o Geografía IB®; Historia Mundial o Historia Mundial AP®; IB® Historia de las Américas II; Gobierno, Economía; Macroeconomía AP®; Microeconomía AP®; o IB® Economía

Idioma Extranjero, ambas unidades en el mismo idioma, que puede incluir lo siguiente:	lenguaje de señas americano I, II, III, IV; IB® Idioma ab initio: Árabe, IB® Lengua B: Árabe; AP® Francés Lengua y Cultura, IB® Lengua ab initio: Francés, IB® Idioma B: Francés, Francés III, Francés IV; Idioma y cultura alemana AP®, Idioma ab initio IB®: alemán, Idioma B IB®: alemán, alemán III, alemán IV; Latín AP®, Lengua clásica IB®, Latín III, Latín IV; Lengua y cultura española AP®, IB® Lengua ab initio: español, IB® Lengua B: Español, Español III, Español IV; Idioma chino AP® y Cultura, IB® Idioma ab initio: chino, o IB® Idioma B: chino, chino III, chino IV; Idioma Italiano AP® y Cultura, IB® Lengua ab initio: italiano, IB® Lengua B: italiano, Italiano III, italiano IV; Idioma y cultura japonesa AP®, idioma IB® como inicio:
ART = 1 Unidad	
1 unidad de lo siguiente:	Cursos de artes visuales (Boletín 741 §2333), Cursos de música (Boletín 741 §2355), Cursos de danza (Boletín 741 §2337), Cursos de teatro (Boletín 741 §2369), Oratoria III y IV (una unidad combinada), Encuesta de Bellas Artes, Dibujo
SALUD/EDUCACIÓN FÍSICA = 2 Unidades (JROTC puede sustituirse por PE)	
1 unidad de lo siguiente:	Educación Física I
½ unidad de lo siguiente:	Educación Física II, Banda de Marcha, Deportes Extracurriculares, Animación o Equipos de baile
½ unidad de lo siguiente:	Educación para la salud (JROTC I y II pueden usarse para cumplir con la ED de salud)
OPTATIVAS = 3 Unidades	
Electivas	
TOTALES = 24 UNIDADES	

Apéndice C

Calendario Escolar 2022-2023**Semestre 1**

Agosto 1	Desarrollo profesional del
1-3 de agosto	primer día de maestros
4 de agosto	Día de registros de maestros
Agosto 5	Primer día de los estudiantes
5 de septiembre	Día laboral
6 de septiembre	Reporte de progreso
5 de octubre	Fin del 1er Período de Calificación
10-11 de octubre	Vacaciones de Otoño/Prof. Desarrollo
octubre 12	Boletas de calificaciones enviadas a casa
8 de noviembre	Desarrollo profesional
9 de noviembre	Reporte de progreso
21-25 de noviembre	Días de Acción de Gracias
16 de diciembre	Fin del segundo período de calificación
19 – 30 de diciembre	Navidad/Año Nuevo

Semestre 2

2 de enero	Estudiantes regresan
4 de enero	Boletas de calificaciones enviadas a casa
16 de enero	Dr. MLK Vacaciones
01 de febrero	Reporte de progreso
20-24 de febrero	Vacaciones de carnaval
10 de marzo	Fin del 3er período de calificación
15 de marzo	Boletas de calificaciones enviadas a casa
7-14 de abril	Semana Santa/Vacaciones de primavera
19 de abril	Reporte de progreso
19 de mayo	Último día de los estudiantes
22 de mayo	Último día de los maestros

Cierres de Emergencia

Cuando las escuelas deben estar cerradas, cuando deben abrirse más tarde de lo habitual o cuando deben cerrado temprano debido al clima u otras condiciones de emergencia, nuestro sistema de llamada JPAMS enviará una notificación a todos los padres/tutores y también consultará el sitio web mylpsd.com y/o las actualizaciones de las redes sociales. Cuando las escuelas cierran temprano, el transporte en autobús escolar será disponible para aquellos estudiantes que viajan en autobús.

Directorio de departamentos de LPSD

<i>Departamento</i>	<i>Número de teléfono</i>
Nutrición Infantil	985-447-3732
Mantenimiento	985-447-7236
Centro de Medios	985-532-2508
Evaluación del alumno	985-447-8181
Departamento de impresión	985-447-3211
Departamento JROTC	985-435-4620
Departamento de Impuestos a las Ventas	985-446-4023
Fax de la Junta Escolar	985-446-0801
Oficina de la Junta Escolar	985-446-5631

