



MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

*EDUCÁNDOTE SOBRE TU SISTEMA
EDUCATIVO*

**Escuelas Parroquiales
de Lafourche**

805 East 7th Street
Thibodaux, LA 70301
985-446-5631

2026-2027

Guarde este manual para padres/estudiantes hasta julio de 2027



DECLARACIÓN DE MISIÓN

Las Escuelas Públicas del Parroquia de Lfourche se esfuerzan por ofrecer programas académicos, profesionales, co-curriculares y extraescolares ejemplares para desarrollar en todos los estudiantes un fuerte sentido de responsabilidad, ciudadanía y respeto hacia los demás en un entorno seguro y acogedor.

Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE
Apartado de correos 879
THIBODAUX, LOUISIANA 70302-0879
TELÉFONO: 985-446-5631
FAX: 985-446-0801

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

Al comenzar este emocionante nuevo curso escolar, nuestra misión sigue clara y enfocada. Estamos profundamente comprometidos con los valores fundamentales que fomentan un alto rendimiento académico en toda la parroquia de Lafourche. Estamos comprometidos a combinar una enseñanza de alta calidad en el aula con entornos escolares seguros, acogedores y acogedores. También reconocemos que una educación integral va mucho más allá de lo académico, por eso apoyamos con orgullo una amplia gama de programas extraescolares y extracurriculares emocionantes donde los estudiantes pueden descubrir sus pasiones. Cada decisión que tomamos—desde la oficina del distrito hasta las aulas—está guiada por una prioridad definitiva: **el éxito de nuestros estudiantes.**

Nuestros logros reflejan directamente el increíble trabajo en equipo entre nuestras escuelas, nuestras familias y la comunidad solidaria que compartimos. Tu presencia y implicación son vitales para el crecimiento de tu hijo, y te invitamos a ser un compañero activo en su camino educativo.

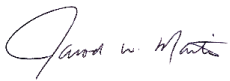
Para ayudarnos a mantenernos perfectamente alineados, por favor utiliza estos canales principales de comunicación este año:

- **Mantente informado:** Visita regularmente la página oficial y la página de Facebook de tu centro para fechas importantes, actualizaciones del campus y celebraciones estudiantiles.
- **Actualizar datos de contacto:** Por favor, asegúrese de que su centro tenga registrado su número de teléfono y dirección de correo electrónico correctos. Mantener esta información actualizada es esencial para la comunicación rutinaria y las alertas de seguridad.
- **Conéctate con nosotros:** Nuestras puertas siempre están abiertas. Valoramos sinceramente tu perspectiva, preguntas, ideas y comentarios.

Este manual sirve como tu guía completa para el próximo año, detallando la información esencial y las políticas necesarias para afrontar con éxito el camino de tu hijo en la parroquia de Lafourche. Os pedimos que dediquéis unos minutos a revisar estas páginas juntos en familia.

Gracias por vuestra continua confianza, colaboración y dedicación a nuestras escuelas. Es un verdadero privilegio servir como vuestros socios educativos, y esperamos con ilusión un año extraordinario por delante, lleno de crecimiento, logros históricos y recuerdos duraderos.

Atentamente,



Jarod W. Martin
Superintendente de Escuelas

JUNTA ESCOLAR PARROQUIAL DE LAFOURCHE

Dr. Dennis Guillot, Presidente

Tina N. Babin, Vicepresidenta

Distrito 1	Myron Wright	Distrito 6	Valérie M. Bourgeois
Distrito 2	Dr. Dennis Guillot	Distrito 7	Henry J. Lafont, Jr.
Distrito 3	Tina N. Babin	Distrito 8	Leslie Wells
Distrito 4	Marian B. Fertitta	Distrito 9	Buffylynn Charpentier
Distrito 5	Clyde J. Duplantis, III		

PERSONAL

Jarod W. Martin
Superintendente

Kenny Delcambre
Director Académico Principal

Barry Filce
Director Ejecutivo de
Servicios Operativos

Chastity Himel
Director Ejecutivo
Servicios Empresariales

Dra. Decina Rodriguez
Director
Currículo de Secundaria

Jimi Encalade
Director
Programas federales

Crystal Naquin
Supervisor
Finanzas

Lisa Boudreaux
Director
Currículo de Primaria

Gregory Cook
Director
Bienestar y asistencia
infantil

Leah Savoy
Director
Nutrición infantil

Andrea Delcambre
Director
Educación Especial

Norman Edmonds, Jr.
Oficial de audiencia

Lacy McKinney
Supervisor
Tecnología de la
Información

Robby J. Lee
Director
Recursos Humanos

John Cheramie
Entrenador
Terreno e instalaciones

Chris Arnold
Supervisor
Transporte

Dra. Kelly Burlette
Supervisor
Recursos Humanos

Callen "C.J." Dempster
Capataz de mantenimiento

Tanya Bolton
Oficial de Información
Pública

Tiffany Guy
Entrenador
Recursos Humanos

Jared Breaux
Entrenador
Seguridad

Jennifer Fontana
Agente de compras

Escuela	Dirección	Correo electrónico del director y teléfono #		
ESCUELAS PRIMARIAS – 7:45 AM – 2:45 PM				
Escuela Primaria Bayou Boeuf	UBICACIÓN TEMPORAL 101 School Lane, Thibodaux 70301	Stacey Adams	sadams@mylpsd.com	985-633-2352
Escuela Primaria Galliano	148 W. 158th St., Galliano 70354	Amy LeBlanc	aaleblanc@mylpsd.com	985-632-7211
ESCUELAS PRIMARIAS – 8:30 AM – 3:30 PM				
Escuela Primaria Bayou Blue	1916 Bayou Blue Rd., Houma 70364	Tina Guidry	tguidry@mylpsd.com	985-879-4378
Escuela Primaria Superior Bayou Blue	115 Mazerac St., Houma 70364	Becky Plaisance	bplaisance@mylpsd.com	985-876-0625
Escuela Primaria C.M. Washington	200 Iris St., Thibodaux 70301	Gina Johnson	gjohnson@mylpsd.com	985-446-8471
Escuela Primaria Chackbay	450 Hwy 20, Thibodaux 70301	Stéphanie Molaison	smolaison@mylpsd.com	985-633-2348
Escuela Primaria Cut Off	177 West 55th St., Cut Off 70345	Kristine Collins	kgcollins@mylpsd.com	985-632-3116
Escuela Primaria Golden Meadow	118 Alcide St., Golden Meadow	Kelly Adams	kaadams@mylpsd.com	985-475-7385
Escuela Primaria Inferior de Lockport	1421 Crescent Ave., Lockport 70374	Aimee Angle	aangle@mylpsd.com	985-532-2846
Escuela Primaria Superior de Lockport	201 School St., Lockport 70374	Sherry Bergeron	sbergeron@mylpsd.com	985-532-3223
Escuela Primaria North Larose	175 Richardel Dr., Larose 70373	Amber Guidry	arguidry@mylpsd.com	985-693-3445
Escuela Primaria Inferior de Raceland	144 Bowie Rd., Raceland 70394	Casey Cheramie	ccheramie@mylpsd.com	985-537-6837
Escuela Primaria Superior Raceland	3759 Hwy 308, Raceland 70394	Tai Holacka	tholacka@mylpsd.com	985-537-5142
Escuela Primaria South Larose	154 West 25th St., Larose 70373	Scarlet Griffin	ssgriffin@mylpsd.com	985-693-7597
Escuela Primaria St. Charles	1690 Hwy 1, Thibodaux 70301	Jessica LeBlanc	jleblanc@mylpsd.com	985-446-6862
Escuela Primaria de Thibodaux	700 East 7th St., Thibodaux 70301	Jordan Dufrene	jordufrene@mylpsd.com	985-446-6116
Escuela Primaria W. S. Lafargue	700 Plantation Rd., Thibodaux 70301	LauraMae Zeringue	lzingue@mylpsd.com	985-447-9292
INSTITUTOS – 7:15 AM – 2:15 PM				
Sexto Distrito Medio	1865 Choctaw Rd., Thibodaux 70301	Danielle Coriell	dcoriell@mylpsd.com	985-633-2449
INSTITUTOS – 7:45 AM – 2:45 PM				
Bayou Blue Middle	196 Mazerac St., Houma, LA 70364	Andre Adams	aadams@mylpsd.com	985-851-1952
Golden Meadow Middle	UBICACIÓN TEMPORAL 124 N. 3rd St., Golden Meadow	Hennessy Melançon	hmelancon@mylpsd.com	985-475-7314
Corte de Larose en el centro	13356 West Main, Larose, 70373	Celeste Breaux	cbreaux@mylpsd.com	985-693-3273
Centro de Esclusas	720 Main St., Lockport 70374	Michelle "Shelly" Chiasson	michiasson@mylpsd.com	985-532-2597
Centro Raceland	3737 Hwy 308, Raceland 70394	Bobbie Babin	blbabin@mylpsd.com	985-537-5140
Thibodaux Middle	724 Cardinal Drive, Thibodaux 70301	Latainia Young	lyoung@mylpsd.com	985-492-6707
INSTITUTOS – 7:15 AM – 2:15 PM				
Instituto Central Lafourche	4820 Hwy 1, Raceland 70394	Zack Hill	zhill@mylpsd.com	985-532-3319
Instituto Sur Lafourche	16911 East Main St., Cut Off 70345	Alison Chiasson	achiasson@mylpsd.com	985-632-5721
Thibodaux High	1355 Tiger Dr., Thibodaux 70301	Rebecca Hebert	rhebert@mylpsd.com	985-447-4071
INSTITUTOS – 7:25 AM – 2:25 P				
Centro Magnet de Carrera	6419 Hwy 308, Lockport, LA 70374	Jarad Walker	jpwalker@mylpsd.com	985-532-6596
Programa alternativo - STEP Thibodaux & Sitio Central – L-Viernes 7:15 AM – 14:15 VAL PASS Sitio Sur – L-JUE 7:00 AM – 4:00 PM				
STEP - Sitio de Thibodaux CMW Campus	Esquina de Iris/Rock St. Thibodaux, 70301	Karen Osborne	kosborne@mylpsd.com	985-449-4157
STEP - Sitio Central RMS Campus	3737 Hwy. 308, Raceland, 70394	Buffy Boura	bboura@mylpsd.com	985-538-0502
PASO VAL - Sitio Sur	14669 East Main St, desvío, 70345	Annette Fornies	afornies@valcharter.org	985-632-3169
ESCUELAS CONCERTADAS – BCA- 8:00 AM – 3:00 PM; ADMINISTRACIÓN DE VAL - 8:00 AM-4:00 PM; TODOS LOS SITIOS VAL - 8:00 AM-14:00				
Academia Comunitaria del Bayou	951 N. Canal Blvd., Thibodaux, 70301	Melanie Becnel Jessica Rosado	mbecnel@bcacharter.org jrosado@bcacharter.org	985-414-1763 985-446-3011
Academia Virtual de Lafourche	639 Harrison St., Thibodaux, 70301	Edmond Adams	eadams@valcharter.org	985-446-2877
Sitio Central VAL (K-12)	190 Johnny Dufrene Dr, Raceland, 70394	Monica Tauzin	mtauzin@valcharter.org	985-538-0503
Sitio VAL Sur (K-12)	14669 East Main St., Cut Off, 70345	Dana Gros	dlgros@valcharter.org	985-632-3169
VAL Thibodaux (K-4) VAL Thibodaux (5-8) VAL Thibodaux (9-12)	800 East 7th St., Thibodaux, 70301	Natalie Johnson James Champagne Tessie Johnson	njohnson@valcharter.org jchampagne@valcharter.org tjohnson@valcharter.org	985-448-0620

Índice

REGISTRO DE ESTUDIANTES	8
REQUISITOS DE REGISTRO	8
REINGRESO EN EL ESTUDIO EN CASA	9
PRUEBA DE TUTELA LEGAL	9
ESTUDIANTES SIN EXPEDIENTES ACADÉMICOS	9
EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE	9
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	9
OBJETIVOS DE POLÍTICA/DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS	13
GLOSARIO DE TÉRMINOS	18
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES	25
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES.....	26
USO DE LA INFORMÁTICA Y LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	26
LIBROS DE TEXTO.....	29
LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE LUISIANA	29
POLÍTICA DE ASISTENCIA	31
ASISTENCIA A PREESCOLAR	33
ACADÉMICOS	34
CALIFICACIÓN E INFORMES DE CALIFICACIONES.....	34
PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO	37
REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR.....	37
REQUISITOS PARA GRADUARSE.....	37
PROGRAMAS Y SERVICIOS	38
PROGRAMAS FEDERALES.....	38
EDUCACIÓN ESPECIAL	39
TRANSPORTE EN AUTOBÚS	42
TECNOLOGÍA	43
NUTRICIÓN INFANTIL	43
PROGRAMAS DE PREESCOLAR	44
CUIDADO INFANTIL	44
EDUCACIÓN FRANCESA.....	44
EDUCACIÓN SEXUAL	44
JROTC.....	45
FORMACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA.....	46
SERVICIOS DE SALUD.....	46
MEDICACIÓN EN LAS ESCUELAS.....	46
SEGURO PARA ESTUDIANTES.....	46
INFORMACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO	46
ACOSO SEXUAL.....	46

ZONAS LIBRES DE DROGAS/ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO	48
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES.....	48
USO DE DETECTORES DE METALES	49
LESIONES ESTUDIANTILES	49
RECURSOS PARA PADRES.....	50
PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS	50
VISITANTES DE ESCUELAS	53
PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN O QUEJAS.....	53
REGISTROS Y PRIVACIDAD.....	55
CARTA DE DERECHOS DE LOS PROFESORES.....	56
Apéndice A – REQUISITOS TÉCNICOS DE TOPS.....	57
Apéndice B – REQUISITOS PRINCIPALES DE LA UNIVERSIDA	58
Apéndice C -- CALENDARIO ESCOLAR 2026-2027	59

Igualdad de Oportunidades Educativas

La política del Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche (LPSD) será que el distrito escolar ponga un énfasis igual en la provisión no discriminatoria de oportunidades educativas para los niños, y que ninguna persona será excluida de participar ni se le negarán los beneficios de ningún servicio, programa o actividad educativa por motivos económicos, capacidad intelectual, estado civil, raza, color, discapacidad, religión, credo, origen nacional, edad o sexo. Los programas ofrecidos por las escuelas dentro del distrito escolar estarán abiertos a los estudiantes que cumplan con los requisitos legales y judiciales.

El superintendente o el representante investigará todas y cada una de las quejas que puedan presentarse contra el distrito en relación con cualquier supuesta acción discriminatoria. Los procedimientos de reclamación para garantizar una resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes serán los mismos que los utilizados para los empleados.

Declaración de no discriminación

La política del LPSD es proporcionar 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, pero no se limita a, admisiones, servicios educativos, ayuda financiera y empleo. Las consultas sobre la aplicación de esta política pueden remitirse a Andrea Delcambre, Directora de Educación Especial del LPSD.

REGISTRO DE ESTUDIANTES

El Distrito Escolar Parroquial de Lafourche (LPSD) exigirá que los niños que ingresen a jardín de infancia por primera vez tengan al menos cinco (5) años de edad antes del 30 de septiembre del año natural en que comience el curso escolar. Un padre o tutor legal tendrá la opción de aplazar la inscripción de su hijo en infantil durante un año si se aplica alguna de las siguientes condiciones: (i) El niño cumple cuatro años el primer día del curso escolar. (ii) El niño está matriculado en un programa de preescolar. Un padre o tutor legal que decida aplazar la inscripción de su hijo en el jardín de infancia no será considerado incumplidor con la ley de asistencia escolar obligatoria. Los alumnos de jardín de infancia que ingresen después de que haya comenzado el curso escolar deben cumplir los requisitos de acceso de LPSD. Los estudiantes que ingresen primero de primaria por primera vez tendrán seis (6) años de edad a fecha o antes del 30 de septiembre del año natural en que comienza el curso escolar.

Además, los padres deben presentar ante los responsables escolares como requisito previo para matricularse en primer curso, prueba de haber asistido al menos a una jornada completa de educación pública o privada en jardín de infancia durante todo el curso escolar; "o" superó satisfactoriamente el cribado de preparación académica, administrado por el sistema escolar antes de la inscripción en primer curso.

Un niño menor que los anteriores puede poder acceder a la escuela siempre que haya sido evaluado e identificado como superdotado conforme a las regulaciones del Departamento de Educación del Estado para dicha evaluación.

NOTA: Los niños deben asistir a la escuela del distrito conforme a la política de JBCC donde resida el padre o tutor legal.

Requisito previo para matricularse en primer curso en el LPSD, debe haber asistido a un jardín de infancia público o no público de jornada completa durante todo el curso escolar, "y" haber superado satisfactoriamente un cribado de preparación académica administrado por el sistema escolar antes del momento de la matrícula en primer curso.

REQUISITOS DE REGISTRO

1. Historial de inmunización

La ley de Luisiana exige que todos los niños que ingresen a las escuelas del distrito escolar de la parroquia de Lafourche presenten copias de sus registros de vacunación en el momento de la inscripción. Esto incluye a los nuevos estudiantes, los de Pre-K, Infantil, Educación Especial y aquellos que ingresan por primera vez de 1º a 12º curso en la parroquia de Lafourche. El R.S. 17:170 establece que "todas las personas que ingresen por primera vez en cualquier escuela dentro del estado deberán presentar pruebas de un programa de inmunización en curso". Esto será estrictamente aplicado por el Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche. Tenga en cuenta que ningún niño que pretenda ingresar en una escuela del distrito escolar deberá cumplir con las disposiciones de este mandato si el niño se presenta por motivos médicos o si se presenta una disidencia escrita de los padres.

Centros de Inmunización - Las siguientes Unidades de Salud de la Parroquia de Lafourche pueden ayudar a los padres con las vacunas:

- Thibodaux-2535 Veterans Blvd., Thibodaux, LA 70301 de 8:00 a 16:30 (985-447-0800).
- Sucursal Galliano-133 West 112th Street, Alineación, LA 70345, 8:00 a.m. - 4:00 p.m. (985-632-5567)

Calendario de recomendaciones para la vacunación de bebés y niños:

Edad del niño	Inmunización necesaria
Nacimiento	HBV
2 meses	DTaP, IPV, HiB, HBV, PCV, RV
4 meses	DTaP, IPV, HiB, PCV, RV
6 meses	DTaP, IPV, HiB, HBV, PCV, RV, GRIPE
12-15 meses	DTaP, HiB, MMR, Var, PCV, HAV
18-23 meses	MAR
4 años o antes de empezar en el colegio	DTaP, IPV, MMR, sí
11-12 años	VPH, Tdap, MCV4 (MMR, Var y VHB si es necesario)
16 años	MCV4

2. Certificados de nacimiento

Todos los nuevos inscritos en LPSD deben presentar una copia de su registro oficial de nacimiento al registrarse. Para todos los niños nacidos fuera del Estado de Luisiana o dentro del estado de Luisiana, se pueden obtener copias certificadas contactando con:

Registro de Registros Civiles

Apartado de correos 60630

Nueva Orleans, LA 70160 (504) 593-5100

- a. Las tarifas por los servicios por correo se pagan mediante cheque o giro postal. Los cheques y giros postales deben hacerse a nombre de "Registros Vitales de Luisiana". Se requiere una copia de un documento de identidad con foto válido para el solicitante.
- b. Se debe añadir un cargo estatal de 0,50 \$ a cada pedido por correo. Cuando no se puedan obtener certificados de nacimiento y/o formularios de verificación de nacimiento en el momento del registro, el niño será inscrito; sin embargo, tras un período de quince días escolares, si el progenitor no ha presentado el registro de nacimiento certificado, el nombre del niño será presentado a la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil para que tome la acción adecuada.
- c. Para más información sobre quién puede obtener un registro de nacimiento, cómo presentar una solicitud, requisitos especiales y otra información relacionada con los registros de nacimiento, por favor visite el sitio web del Centro de Registro y Registros Civiles del Centro de Estado de Luisiana en www.cdc.gov.

B. Tarjeta de la Seguridad Social

- a. Para obtener la información necesaria para solicitar una tarjeta de la Seguridad Social, contacte con la Oficina de la Seguridad Social en la parroquia de Terrebonne, en 423 Lafayette Street, Houma, Louisiana 70360 (985-876-0949).
- b. El número de la Seguridad Social sirve como número de identificación de estudiante en algunos registros.
- c. Si no hay una tarjeta de la Seguridad Social disponible en el momento del registro, al estudiante se le asignará un número de identificación estatal.

C. Prueba de residencia

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

Nota: Notificación de cambio de domicilio: El padre/tutor/tutor deberá notificar inmediatamente al colegio 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 cumplen los requisitos bajo las siguientes leyes federales: McKinney Vento (ley de personas sin hogar), ley del Título III y ley de educación de migrantes.

REINGRESO EN EL ESTUDIO EN CASA

Los estudiantes que hayan solicitado permiso a la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria para participar en el Programa de Estudio en Hogar y que hayan recibido permiso y deseen volver a ingresar en el LPSD deben cumplir ciertos requisitos. Para obtener información sobre estos requisitos, llame al *Centro de Evaluación de Alumnos de la Parroquia de Lafourche* (447-8181).

PRUEBA DE TUTELA LEGAL

Cualquiera de los siguientes documentos puede presentarse como prueba de tutela legal: carta de colocación de menores del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS), tarjeta de custodia del Tribunal de Menores, identificación de Padre de Acogida, orden judicial, Custodia Provisional por Mandato notariada o documentos de adopción.

ESTUDIANTES SIN EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Si un alumno no puede presentar un expediente académico u otra verificación oficial del nivel escolar, debe ser colocado provisionalmente en el curso al que el padre o tutor declare que pertenece. La responsabilidad final de obtener el expediente recae en los padres o tutores del alumno (o en el alumno, si ha alcanzado la mayoría de edad). Para los alumnos de 1º a 8º curso que no puedan verificar el nivel de curso, el director asignará la colocación en función del progreso del alumno en el nivel provisional y/o mediante un proceso de examen. Para los alumnos de 9º a 12º curso que no puedan verificar el nivel de curso, el director del centro puede asignar la asignación de los cursos en base a la anterior. Sin embargo, el Departamento de Educación del Estado exige que la escuela que emite el diploma de bachillerato tenga en cuenta todos los créditos requeridos para la graduación y que 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 obtener expedientes académicos y así establecer créditos académicos. Cuando queda claro que no se aceptarán las solicitudes de expediente académico, el alumno debe cursar las asignaturas requeridas para la graduación de las cuales no existen registros. Consulte el Plan de Progresión del Alumno para todas las plazas de colocación por nivel de curso en la página web del distrito (www.mylpsd.com).

EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

El propósito del LPSD es gestionar las escuelas de manera que proporcione un proceso educativo ordenado y que garantice el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asistan a estas escuelas. Nuestras escuelas deben proporcionar entornos para los estudiantes que favorezcan el éxito estudiantil. Estos entornos son seguros, preventivos, predecibles y proporcionan un continuo de apoyo positivo en intervención conductual para todos los estudiantes. El objetivo principal de la escuela es educar, no disciplinar; Sin embargo, cuando el comportamiento individual del estudiante entra en conflicto con los derechos de otros, pueden ser necesarias acciones correctivas tanto en beneficio de esa persona como de la escuela en su conjunto.

Los profesores individuales tienen la responsabilidad del orden y control dentro de sus aulas y áreas adyacentes cuando sea necesario. Todas las remisiones necesarias de medidas disciplinarias se dirigirán al principal o al personal administrativo designado por el propio director.

Según la ley estatal, cada profesor y demás empleado escolar debe esforzarse por exigir estrictamente responsabilidad a cada alumno por cualquier conducta desordenada en la escuela o en el patio de la escuela, en la calle o en la carretera mientras va o viene del colegio, en cualquier autobús escolar, durante el intermedio o el recreo, o en cualquier actividad o evento patrocinado por el colegio. Cada profesor puede tomar medidas disciplinarias para corregir a un alumno que interrumpa las actividades normales del aula, que sea irrespetuoso con un profesor, que desobedezca deliberadamente a un profesor, que utilice lenguaje abusivo u ofensivo dirigido a un profesor u otro alumno que participe en acoso, que viole las normas escolares o que interfiera en un proceso educativo ordenado.

Además de los procedimientos establecidos en el R.S. 17:416.14 respecto al acoso, las acciones disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Reprimendas orales o escritas;
2. Derivación a una sesión de asesoramiento, que incluirá pero no se limitará a resolución de conflictos, responsabilidad social, responsabilidad familiar, mediación entre iguales y gestión del estrés;
3. Notificación por escrito a los padres de conductas disruptivas o inaceptables, cuya copia deberá ser proporcionada al director;
4. Cualquier otra medida disciplinaria autorizada por el director y el profesorado del colegio y en cumplimiento de la política del consejo escolar.

De acuerdo con la R.S. 17:416(A) (4), cualquier profesor u otro empleado escolar puede informar al director/administrador correspondiente de cualquier supuesta infracción disciplinaria del alumno utilizando el Sistema de Información Estudiantil (OnCourse)/Informe de Comportamiento del Autobús Escolar de LPSD. El profesor u otro empleado del centro que inició la derivación tendrá acceso a las acciones correctivas tomadas en un plazo de 48 horas (excluyendo los días no laborables) a través de OnCourse. En todos los casos en que una infracción disciplinaria de un estudiante se presente a la administración escolar a través del Sistema de Información del Estudiante y el Informe de Comportamiento del Autobús Escolar, se notificará a los padres sobre el(los) acto(s) específico(s) de mala conducta. En cada caso de suspensión o expulsión, el colegio deberá notificar al padre o tutor por correo y teléfono o visita domiciliaria. Sin embargo, en cualquier caso que implique la recomendación de expulsión de un estudiante, el contacto con el padre debe incluir una carta certificada.

Nota especial: Funcionamiento escolar durante una pandemia u otra emergencia

Todas las decisiones relativas a cambios en el entorno y horario escolar, incluida una posible interrupción del aprendizaje presencial, serán tomadas por el Superintendente en consulta con el Gobernador y, si es necesario, por indicación del Gobernador, del Departamento de Salud Pública de Luisiana, del departamento local de salud, de las agencias de gestión de emergencias y/o de la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria.

Todas las normas disciplinarias escolares siguen vigentes incluso durante la interrupción del aprendizaje presencial. Los estudiantes están sujetos a sanciones por alterar el entorno de aprendizaje a distancia. También se espera que los estudiantes sigan todos los protocolos de seguridad estudiantil.

Las infracciones de las normas disciplinarias escolares están sujetas a acciones disciplinarias según lo establecido en el Código de Conducta del Distrito.

Apoyo de Intervención Conductual Positiva a nivel escolar (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 apoyo a la intervención conductual positiva enfatiza el uso de estrategias basadas en la proactividad y busca construir entornos efectivos en los que el comportamiento positivo sea más prevalente que el comportamiento problemático. El comportamiento del alumnado se aborda a nivel escolar, en el aula y, cuando es necesario, a nivel individual mediante la creación de una secuencia de apoyos conductuales en los que participa todo el personal escolar. Las características de SWPBIS incluyen establecer la competencia conductual de los estudiantes a través de la instrucción, crear normas y expectativas claramente establecidas para todos los entornos del campus escolar, y establecer consecuencias claramente definidas para el mal comportamiento y procedimientos claros para recompensar conductas adecuadas. Este proceso requiere colaboración entre la administración, el personal y los estudiantes a nivel de distrito y centro para lograr cambios que influyan en el comportamiento positivo de los estudiantes y en el clima escolar.

Todo el personal designado de la parroquia de Lafourche ha sido formado en el proceso SWPBIS y, como resultado, es responsable de la implementación eficaz y de las actualizaciones de formación posteriores. El personal administrativo de la parroquia de Lafourche debe organizar equipos de liderazgo escolar, preparar los Libros de Productos de la SWPBIS para sus respectivos centros y hacer cualquier recomendación (si procede) para revisiones del Código de Conducta Estudiantil de la parroquia de Lafourche. El modelo SWPBIS debe incorporarse al Plan de Mejora Escolar (SIP) del campus escolar cuando sea necesario.

Se puede ofrecer formación nueva y continua a todo el personal designado de la parroquia de Lafourche con el fin de mantener y mejorar el proceso SWPBIS. La parroquia de Lafourche ha creado un Equipo de Liderazgo del Distrito SWPBIS para evaluar la eficacia continua del proceso SWPBIS. El uso del SWPBIS Walk-Through, el Inventario de Fidelidad Escalonada (TFI) y la Herramienta de Evaluación Escolar (SET) proporciona los datos directos e indirectos de evaluación.

Suspensiones y expulsiones

Debido a la severidad de la sanción de suspensión o expulsión, el LPSD requiere intervenciones preventivas antes de la consideración de dichas sanciones y el registro formal de todas las acciones tomadas. Las intervenciones pueden incluir derivaciones a orientadores escolares, derivaciones a personal de apoyo, contactos entre padres y familias, derivaciones a servicios de salud mental, intervenciones académicas, etc.

Para opciones disciplinarias menos severas que la suspensión o expulsión, todas las escuelas deberán incorporar la "suspensión en el colegio" (ISS) y/o "detención" (recreo y/o después de clase).

Existen dos tipos de suspensión: Una Suspensión en Escuela (ISS) y Suspensión Fuera de Escuela (OSS).

La opción de disciplina más severa es la expulsión. Una expulsión significa que el estudiante es trasladado temporalmente de su habitual colocación en el aula a un entorno alternativo durante un periodo no inferior a un semestre completo sin interrupciones en los servicios docentes.

La Junta ha aprobado programas alternativos de educación general para estudiantes suspendidos/expulsados/excluidos, tal y como se establece en la r.s. 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 rectora del sistema escolar mediante una alternativa adecuada.

El programa STEP se encuentra en la parte norte de la parroquia, en la zona de Thibodaux, en el campus de la escuela primaria C.M. Washington, y en la parte central de la parroquia, en el campus de la escuela secundaria Raceland. En el programa STEP, los estudiantes reciben instrucción mediante aprendizaje virtual tanto en el lugar como en casa.

El programa VAL PASS es un programa educativo alternativo aprobado para estudiantes suspendidos/expulsados/excluidos en la parte sur de la parroquia. En el programa, los estudiantes reciben instrucción mediante aprendizaje virtual tanto en el lugar como en casa.

Los estudiantes que reciban educación especial y/o el servicio de la sección 504 continuarán recibiendo esos servicios de acuerdo con su plan I.E.P. y/o I.A.P. mientras asistan al programa STEP o al programa VAL PASS.

El programa STEP 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 están motivados o no tienen éxito en los programas tradicionales o que resultan disruptivos en el entorno escolar tradicional permanezcan en la escuela y obtengan el diploma de secundaria.

Un estudiante suspendido de la escuela durante diez días o menos recibirá tareas escolares que no puedan pasar mientras esté suspendido y recibirá el crédito completo si se completa satisfactoriamente y a tiempo, según determine el director o su designado, a recomendación del profesor del alumno.

Un estudiante suspendido por más de diez días, o expulsado, recibirá servicios educativos en una colocación educativa alternativa, será asignado a un trabajo por un profesor certificado y recibirá crédito por el trabajo escolar si se realiza satisfactoriamente y puntualmente, según lo determine el profesor. Dicho trabajo estará alineado con el currículo utilizado en la escuela de la que el alumno fue suspendido o expulsado.

Disciplina de 504 estudiantes

Ningún estudiante 504 será excluido de los servicios educativos durante más de diez (10) días durante el curso escolar sin previo aviso al Coordinador de la LEA 504. Se seguirán los siguientes procedimientos disciplinarios para los 504 estudiantes que cometan actos de mala conducta que conlleven acciones disciplinarias que excluyan al alumno de la enseñanza durante más de diez (10) días dentro del curso escolar.

504 Los estudiantes que cometan un acto o actos de mala conducta están sujetos a expulsión disciplinaria si la representación de los miembros relevantes del comité de la IAP, que debe incluir al padre, una persona conocedora del estudiante y una persona conocida de la discapacidad, que la mala conducta no es una manifestación de su discapacidad. Este equipo determinará si el(los) acto(s) de mala conducta del estudiante están "relacionados" con su discapacidad. Esta determinación debe documentarse como parte de una reunión del SBLC celebrada con este propósito.

Si se determina que la mala conducta **no está relacionada** con la discapacidad del estudiante, la acción disciplinaria puede continuar. Si se determina que la mala conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante, la acción disciplinaria cesará y deberán determinarse, implementarse y supervisarse mediante métodos alternativos para abordar la mala conducta (es decir, intervenciones, estrategias, etc.) para comprobar su eficacia.

Disciplina para estudiantes de educación especial:

Expulsión/Exclusión

(NOTA: Los estudiantes dotados y talentosos son tratados como estudiantes de educación regular en cuanto a disciplina). La disciplina para los estudiantes de educación especial deberá estar conforme a lo dispuesto en el Boletín BESE 1706, Código Administrativo de Luisiana, Título 28, Secciones 530, y siguientes. Para una revisión completa de los procedimientos exigidos por la ley, visite www.louisianabelieves.com, BESE, Boletín 1706, Subcapítulo B. "Procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades".

Generalmente, un estudiante con discapacidad bajo esta sección no puede ser retirado de su actual plaza por más de diez (10) días escolares, consecutivos o acumulativos, ni violar el Código de Conducta Estudiantil sin determinar 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). Pueden existir otras circunstancias en las que la expulsión dura menos de diez (10) días, pero el estudiante ha sido sometido a una serie de traslados que constituyen un patrón que supera los diez (10) días en un curso escolar. En tal caso, se realizará una Revisión de Determinación de Manifestación.

La Revisión de Determinación de Manifestaciones es una reunión del Comité de Evaluación Emocional Permanente convocada por el Colegio, dentro de los diez (10) días escolares posteriores a cualquier decisión de cambiar la colocación del estudiante por una infracción del código de conducta, y a la que asisten los padres y miembros relevantes del equipo I.E.P. del estudiante. Los miembros revisores de la reunión

considerarán toda la información relevante del expediente del estudiante, incluyendo el I.E.P. del alumno, las observaciones del profesor 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 por edad, deberá recibir una copia de los derechos educativos y las garantías procesales antes de realizar la reunión de revisión para determinar la relación de familia.**

Pueden existir circunstancias especiales que permitan al Colegio trasladar al estudiante a un entorno educativo alternativo provisional sin tener en cuenta si el comportamiento se determina como manifestación de la discapacidad del estudiante. Estas circunstancias incluyen portar o poseer un arma mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones del colegio o en un evento escolar bajo la jurisdicción de la Escuela; posesión o consumo consciente de drogas ilegales, venta o solicitud de venta de una sustancia controlada mientras estaba en la escuela, en las instalaciones del colegio o en un acto escolar bajo la jurisdicción de la Escuela; o ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones del colegio o en un acto escolar bajo la jurisdicción del Estado o de la Escuela. En estos casos, el Superintendente puede asignar a un designado para formar parte de un Comité de Revisión de Determinación de Manifestación, si es necesario.

En la fecha en que se tome la decisión de hacer una expulsión que constituya un cambio de colocación de un estudiante con discapacidad debido a una violación del código de conducta estudiantil, la Escuela deberá notificar a los padres esa decisión y proporcionar a los padres el aviso de salvaguardias procesales descrito en la Sección 505 del Boletín 1706, lo que incluye el derecho de apelación.

NOTA: La información anterior tiene como objetivo proporcionar solo información general sobre las normas y regulaciones que rigen la disciplina de los estudiantes de educación especial. Para información más detallada, por favor contacte con el Centro de Evaluación de Alumnos de la Parroquia de Lafourche en el 985-447-8181 o descargue el Boletín 1706 desde la página web del Estado.

Disciplina para estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con discapacidad infringe un código de conducta, será sancionado según las medidas disciplinarias descritas anteriormente durante hasta 10 días. En caso de infracciones posteriores que resulten en suspensiones que superen los 10 días, el colegio determinará si el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el colegio determina que la infracción no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, aplicará los procedimientos disciplinarios al estudiante de la misma manera y durante el mismo tiempo que los procedimientos que se aplicarían a estudiantes sin discapacidad. Sin embargo, si se determina que la infracción fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela realizará una evaluación funcional del comportamiento y desarrollará un plan de conducta para abordar el comportamiento del estudiante de manera basada en datos y dirigida.

Aislamiento y contención

La Junta Escolar reconoce que, para que los estudiantes reciban una educación pública gratuita y adecuada, es necesario proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. Al hacerlo, la Junta Escolar también reconoce que existen circunstancias en la escuela bajo las cuales deberán emplearse medidas y técnicas razonables y apropiadas para tratar a estudiantes con discapacidades que suponen un riesgo inminente de daño para sí mismos o para otros.

La Junta Escolar apoya plenamente el uso de intervenciones y apoyo en conducta positiva para abordar el comportamiento de los estudiantes. Sin embargo, la Junta Escolar se reserva su derecho de usar la contención física y/o el aislamiento conforme a la ley estatal para abordar el comportamiento de un estudiante con excepcionalidad cuando el personal escolar cree razonablemente que el comportamiento supone un riesgo inminente de daño para el estudiante o para otros. La Junta Escolar no impedirá el uso de la contención física y/o el aislamiento realizados de acuerdo con los requisitos del Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante o del plan de intervención/gestión conductual.

Las disposiciones relativas al aislamiento y la restricción no serán aplicables a un estudiante que haya sido considerado dotado o talentoso según el Boletín 1508, a menos que se haya identificado que el estudiante también tiene una discapacidad según el Boletín 1508.

La intervención en crisis significa la implementación de un plan de acción para que el personal escolar lo implemente cuando un estudiante muestre conductas disruptivas que le impidan participar en el aula o en las actividades diarias. La intervención en crisis puede incluir lo siguiente:

El uso de apoyos conductuales positivos y salas sensoriales u otros espacios de calma diseñados intencionadamente para ayudar a confortar y estabilizar al estudiante y que pueda volver al aula o a las actividades diarias. En circunstancias extraordinarias, el uso del aislamiento y la contención física como medio para desescalar de forma segura una situación en la que un estudiante supone un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros.

La información sobre el uso de la intervención en crisis por parte de un colegio, incluyendo el uso adecuado del aislamiento y la restricción física, se incluirá en el manual del estudiante y estará disponible para el padre y tutor legal de cada estudiante mediante un Programa Educativo Individualizado o un Plan de Intervención Conductual.

El riesgo inminente de daño significa una amenaza inmediata e inminente de que una persona cause un daño físico sustancial a sí misma o a otros.

El aislamiento significa un procedimiento que aísla y confina a un estudiante en una habitación o área separada designada hasta que deje de representar un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros. El aislamiento solo se utilizará como último recurso cuando los intentos

de desescalada y otros esfuerzos de apoyo conductual positivo hayan fracasado y el estudiante continúe representando un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros. El aislamiento no debe utilizarse como medida rutinaria de seguridad escolar, disciplina o intervención ni para abordar conductas como el incumplimiento general, la autoestimulación, la negativa académica y otras conductas que, aunque perturben el entorno del aula u otras actividades escolares diarias, no presenten un riesgo inminente de daño para uno mismo o para otros. Los empleados escolares deben responder a estos comportamientos con técnicas menos exigentes y menos restrictivas, como las incluidas en el plan de intervención en crisis de la escuela o del alumno, o en el Programa Educativo Individualizado o el Plan de Intervención Conductual del alumno.

Sala de aislamiento significa una sala u otro espacio confinado, utilizado de forma individual, en la que un estudiante es apartado del aula habitual durante un tiempo limitado para permitirle recuperar el control en un entorno seguro, protegido y supervisado, y de la que se le impide involuntariamente salir hasta que deje de estar en riesgo de daño inminente para sí mismo o para otros. Una sala de aislamiento debe: estar libre de cualquier objeto que suponga un peligro para el estudiante situado en la sala, tener una ventana de observación y tener un tamaño adecuado para su tamaño, comportamiento y edad cronológica y de desarrollo, así como una altura del techo y sistemas de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a los de las aulas en funcionamiento del colegio.

Sala sensorial significa una sala o espacio utilizado para la separación monitorizada de un estudiante en un entorno sin llave, en el que el personal escolar puede utilizar intervenciones y apoyo conductual positivo para ayudar a calmar o estabilizar el comportamiento disruptivo del alumno. Una sala sensorial también puede denominarse "sala de calma", "espacio de calma", "sala de aseo", "espacio de confort", "espacio sensorial", "sala de tiempo fuera" o "espacio de tiempo fuera". El uso adecuado de las salas sensoriales no se considerará aislamiento, y solo se utilizará con el propósito limitado de responder a un estudiante que suponga un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros.

La sujeción mecánica significa la aplicación de cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de una persona. La sujeción mecánica no incluye: (1) Un dispositivo de protección o estabilización utilizado estrictamente conforme a las instrucciones del fabricante para su uso adecuado y que se utilice en cumplimiento de órdenes emitidas por un proveedor sanitario debidamente autorizado; y (2) Cualquier dispositivo utilizado por un agente de la ley debidamente autorizado en el ejercicio de sus funciones oficiales.

La contención física significa el uso de técnicas de sujeción manual que implican fuerza física aplicada para restringir el movimiento total o parcial del cuerpo de una persona. La contención física no incluye: contacto consensuado, solicitado o no intencionado, bloqueo momentáneo de la acción de un estudiante si esta acción probablemente resultará en un daño para el alumno u otra persona, un empleado del colegio sujetando a un estudiante menos de tres minutos consecutivos en cualquier hora para proteger al estudiante u otros. Sujetar a un alumno, por un empleado del centro, con el fin de calmarlo o consolarlo, proporcionaba que la libertad de movimiento o acceso normal al cuerpo del estudiante no estuviera restringida, un contacto físico mínimo para escoltar a un estudiante de forma segura de una zona a otra, y/o un contacto físico mínimo para ayudarle a completar una tarea o respuesta.

Cada director o su representante deberá notificar a cada padre o tutor legal de un estudiante matriculado en el colegio con un Programa Educativo Individualizado de la prohibición del uso de aislamiento y restricción física si el estudiante tiene una condición que se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impida dicha acción, certificado por un pediatra, neurólogo o de salud mental proporcionado en una declaración escrita entregada a la escuela en la que está matriculado el estudiante. Dicha notificación se hará anualmente e incorporará a la reunión del Programa de Educación Individualizada del estudiante.

El padre u otro tutor legal de un alumno que haya sido recluido o físicamente restringido deberá ser notificado por teléfono tan pronto como sea posible, pero a más tardar al final del mismo día escolar. El padre u otro tutor legal del estudiante también será notificado por escrito, según se indica a continuación, de cada incidente de aislamiento o restricción física. El director o supervisor de educación especial deberá ser notificado cada vez que un estudiante sea puesto en reclusión o esté físicamente restringido.

Un empleado escolar que haya aislado o sujetado físicamente a un alumno deberá documentar e informar del incidente conforme a las políticas del Consejo Escolar. El empleado deberá presentar dicho informe al director del centro antes de que termine el siguiente día escolar siguiente al incidente. El director o su representante deberá presentar el informe al padre antes de que finalice el siguiente día escolar siguiente a recibir el informe.

Todas las situaciones en las que se utilice aislamiento o contención física para abordar el comportamiento de estudiantes con discapacidades bajo el Boletín 1508 deberán ser reportadas, de acuerdo con la política de la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Luisiana (BESE), por la Junta Escolar al Departamento de Educación de Luisiana (LDOE).

Tras cualquier situación que implique el uso de aislamiento físico o la inmovilización de un estudiante, se debe considerar una Evaluación Funcional Conductual (FBA). Si un estudiante sometido al uso de aislamiento o restricción física está involucrado en tres (3) incidentes de este tipo durante el curso escolar, el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante revisará y revisará el Plan de Intervención Conductual (BIP) del estudiante, incluyendo cualquier plan de intervención en crisis, para incluir cualquier apoyo conductual apropiado y necesario. A partir de entonces, si el comportamiento desafiante del estudiante continúa o se agrava, requiriendo el uso repetido de aislamiento o contención física, el director o supervisor de educación especial o su representante deberá revisar los planes del estudiante al menos una vez cada tres semanas.

OBJETIVOS DE POLÍTICA/DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS

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

1. Proporcionar a los estudiantes un programa que incluya amplias oportunidades para modificar el comportamiento utilizando principios de enseñanza eficaz y estrategias coherentes con el proceso PBIS a nivel escolar;

2. Proporcionar coherencia en la administración de las acciones disciplinarias, es decir, un programa justo en el que todos los estudiantes acusados del mismo nivel de mala conducta reciban la misma acción;
3. Proporcionar a estudiantes, padres y personal escolar, claramente expresado, conocimiento previo sobre los cursos a seguir para tratar asuntos disciplinarios;
4. Proporcionar un programa disciplinario secuencial (de moderada a la más severa) utilizando las opciones disciplinarias/estrategias correctivas recogidas en el Código de Conducta del Estudiante.

Opciones disciplinarias

El director o su representante deberá notificar oral o por escrito al padre o tutor legal de cualquier estudiante expulsado del aula por violar el Código de Conducta del colegio y/o mostrar conductas disruptivas o inapropiadas. Dicha notificación deberá incluir una descripción de cualquier disciplina

Acción tomada. El estudiante no será readmitido en la clase hasta que el director haya implementado una de las siguientes estrategias correctivas u opciones disciplinarias tras haber asegurado su debido proceso:

1. Conferencia administrativa
2. Una o más de las siguientes opciones:
 - a. Detención en receso
 - b. Suspensión en el colegio
 - c. Derivar al estudiante al Equipo de Respuesta a la Intervención (RTI)
 - d. Detención después del colegio
 - e. Exigir la realización de la escuela regular y/o de recuperación asignada y los deberes
 - f. Consultar al orientador escolar
 - g. Exigir una reunión administrativa con el padre o tutor (incluir al profesor en la reunión a petición del profesor)
 - h. Negar la participación en eventos escolares y/o actividades extraescolares, incluyendo, pero no limitándose a, deportes y excursiones
 - i. Ajuste de calendario
 - j. Contrato de conducta
 - k. Consulte el Comité de Nivel de Edificio Escolar
 - l. Consulte la Oficina de Bienestar Infantil y Asistencia para actuar (Absentismo/Familias que necesitan servicios [FINS])
 - m. Consulta la Evaluación de Alumnos
 - n. Cualquier otra medida disciplinaria conforme a la ley o a la política de la junta
 - o. Consultar el Comité SWPBIS
 - p. Denegación de privilegios de conducir en propiedad escolar
 - q. Denegación de los 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 Bienestar y Asistencia Infantil superior a tres, pero no más de diez días de suspensión. Además, se puede utilizar una o más de las siguientes intervenciones:
 - a. Contacta con el Equipo de Respuesta a Crisis/Seguridad Escolar o el Comité de Nivel de Construcción Escolar (SBLC)
 - b. Exigir que el padre/tutor y el alumno se reúnan con el orientador escolar, el psicólogo escolar o el trabajador social escolar.

Nota: Presenta una derivación FINS (Familias Necesitadas de Servicios) sobre la segunda y tercera suspensión de un estudiante al Oficina de Bienestar Infantil y Asistencia como incorregible.
6. Suspensión y recomendación de expulsión/exclusión

Actos de mala conducta estudiantil, definiciones y opciones disciplinarias

Las faltas repetidas pueden requerir el siguiente paso en la secuencia de opciones disciplinarias. Esto incluye casos de conducta desordenada en la escuela, en los patios de la escuela, en la calle o en la carretera mientras se va o regresa del colegio, o en cualquier autobús escolar, durante el intermedio o el recreo, o en cualquier actividad o evento patrocinado por el colegio.

Código, Infracción, Definición, Opciones de disciplina, Notas

01, Desobediencia voluntaria, 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 y gesticulando. Cualquier acto que demuestre desprecio o interferencia con la autoridad o el personal supervisor, 1, 2, 3, 4 o 5.

03, Presenta una acusación infundada contra la autoridad, acusando a un miembro del personal escolar de un acto ilegal y/o de violación de las normas o políticas escolares sin respaldo de pruebas. Declaraciones o representaciones falsas sobre individuos o grupos identificables 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, Utiliza lenguaje profano y/o 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 resulta hiriente, degradante, humillante u ofensivo para otra persona con un componente sexual, físico o racial; Actos que sean peligrosos, agresivos o que

se perciban como perturbadores y que no cumplan con los estándares aprobados de comportamiento social y/o las normas de la comunidad local, 2, 3, 4, 5 o 6.

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

07, Usa/posee sustancias peligrosas controladas, posesión, uso, cultivo, fabricación, distribución, intención de distribuir, ocultar, vender o comprar cualquier droga, narcótico, sustancia controlada o cualquier parafernalia relacionada anteriormente en el recinto escolar, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de transporte escolar., 6. Derivar al estudiante para pruebas o pruebas de drogas; **Notificar a las fuerzas del orden locales; Notificar al Departamento de Vehículos a Motor** (entre 14 y 18 años).

08, Usos/posee tabaco y/o mechero, la posesión, uso, compra, intención de distribuir, ocultar, distribuir o vender productos de tabaco o cualquier parafernalia, cigarrillos electrónicos, etc., vinculados a lo anterior en terrenos escolares, en eventos patrocinados por colegios o en vehículos de transporte escolar., 1, 2, 3 o 4; **Notifica a las fuerzas del orden locales** por posesión, consumo, etc. de tabaco.

09, Utiliza o posee bebidas alcohólicas, la posesión, uso, compra, intención de distribuir, ocultar, distribuir o vender productos alcohólicos en terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de transporte escolar, 3, 4, 5 o 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

Nota: Los estudiantes menores de 18 años pueden ser reportados a FINS. Cualquiera o todas las siguientes estipulaciones también pueden ser aplicadas por el principal correspondiente a la infracción:

1. El estudiante busca ayuda de una Agencia Comunitaria certificada.
2. El estudiante y al menos un progenitor participan durante al menos 3 horas en un programa educativo adecuado fuera del entorno escolar.
3. El estudiante participa en un grupo de apoyo estructurado al regresar al colegio.
4. Cualquier coste asociado a la participación en un grupo de apoyo estructurado como condición para el regreso del estudiante al colegio será asumido por los padres/alumno/tutor y no por el distrito.

10, Perturba la escuela/viola habitualmente las normas, Conducta que causa una gran interrupción de la enseñanza o cualquier actividad escolar y/o que viole repetidamente cualquier norma escolar en cualquier área, incluye, pero no se limita a, hablar fuerte, gritos o chillidos sostenidos, ruido con materiales y/o comportamiento prolongado fuera del asiento, 2, 3, 4, 5 o 6.

11, Cortar, desfigurar, dañar la escuela/vandalismo, Daño, destrucción o vandalismo de bienes que pertenezcan al colegio u otros, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para restitución, reparación o reemplazo de bienes dañados por parte del padre/estudiante adulto del estudiante (de 18 años o más); **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

12. Escribe o dibuja lenguaje obsceno/profano/imágenes, Escribe o dibuja imágenes, palabras o imágenes consideradas indecentes u ofensivas (por ejemplo, grafitis, cartas, notas, carteles, etc.), 1, 2, 3, 4, 5, Disposiciones aceptables para restitución, reparación o reemplazo de bienes dañados por parte de los padres del estudiante o alumno adulto (18 años o más).

13, Posee armas, prohibido por la ley federal, poseer armas diseñadas para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, el uso de este código requiere el Código de Armas de Fuego y Explosivos según la Guía de Usuario del SIS, 6; **Notificar al superintendente y al supervisor inmediato, notificar a las fuerzas del orden locales, notificar al Departamento de Vehículos a Motor** (entre 14 y 18 años).

14, Posee armas de fuego (no prohibidas por la ley federal), cuchillos u otros implementos, que puedan usarse como armas, cuyo uso descuidado podría causar daño o lesión (Excluye navajas de bolsillo con una hoja de longitud inferior a 2 1/2 pulgadas), - posee armas de fuego (no cubiertas por el Código 13), cuchillos o cuchillas mayores (>) de dos pulgadas y media (2,5) pulgadas, o cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, que pueda usarse para causar lesiones corporales o daños a la propiedad; o posesión de cualquier arma u objeto parecido (no prohibido por la ley federal) que pueda poner a una persona en temor razonable o temor a un daño grave. *El uso de este código requiere "Otro Código de Armas" según la Guía de Usuario SIS 3, 4, 5 o 6; **Notificar al superintendente y al supervisor inmediato, y puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

Nota A: Para cuchillos de longitud de hoja inferior a 2,5 pulgadas de longitud inferior a <, consulte el código 78.

Nota B: En el caso de un estudiante menor de once años desde preescolar hasta quinto curso, el director puede, aunque no estará obligado a hacerlo, recomendar la expulsión del alumno.

Nota C: En lo que respecta solo a estudiantes de IDEA, un estudiante de IDEA que posea un "arma peligrosa" según la definición de 18 USC 930(G)(2), es decir, un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se use para, o sea fácilmente capaz de, causar la muerte o un comportamiento corporal grave, salvo que dicho término no incluya una navaja de bolsillo con una hoja de menos <de dos pulgadas y media (2 1/2) pulgadas de longitud, puede ser trasladado a un Instituto de Educación Alternativa 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 misiles susceptibles de causar daño a otros, lanza cualquier objeto hacia una persona que sea pesado, afilado y/o percibido como dañino o con tal velocidad y fuerza que causaría daño físico o precipitaría una pelea o disturbio en el campus. *El uso de este código requiere *Otro Código de Armas* según la Guía de Usuario del SIS, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

16, Instiga o participa en peleas, Un enfrentamiento hostil con contacto físico que involucre a dos o más individuos, 2, 3, 4, 5 o 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

Nota: Si se determina que sus acciones son coherentes con la definición de legítima defensa, el estudiante no será sancionado.

17, Viola las normas de tráfico y seguridad, para infringir cualquier ley que afecte a la obstrucción y el flujo de tráfico y/o normas de seguridad, 1, 2, 3 o 4.

18 años, Abandona la escuela o el aula sin permiso, Abandona el campus escolar y/o el aula o ubicación asignada (incluida la ISS) sin permiso y/o no regresar a la escuela/clase, 1, 2, 3 o 4.

19, Es habitualmente retrasado y/o ausente, se presenta tarde en el colegio o clase (o se retira antes de la hora de salida) cuando empieza el día/periodo sin permiso, 1 o 2, Padres y/o CWA pueden ser notificados.

20 años, culpable de robar, tomar u obtener bienes de otra persona sin permiso ni conocimiento del propietario sin violencia, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, Asesoramiento que incluye una reunión con padres, disposiciones aceptables para la restitución de bienes robados por parte de los padres del estudiante / estudiante adulto (de 18 años o más). **Puede notificar a las fuerzas del orden locales;** El robo de 300,00 dólares o **más deberá notificar a las fuerzas del orden locales.**

21, Comete cualquier otra infracción grave, cualquier incidente grave y perjudicial que no esté cubierto por ninguno de estos códigos, pero que, por la naturaleza del delito, se consideraría comúnmente un comportamiento inaceptable en un entorno escolar. Acción disciplinaria determinada por el director según la infracción y edad del alumno, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

28, Juego, Apostar dinero o propiedades, 1, 2, 3, 4, 5.

32, Infracción del código de vestimenta, Infracción de código de vestimenta o DNI, 1 o 2

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

38, Acoso sexual, intimidación, acoso o coacción de naturaleza sexual, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; Formulario completo de acoso sexual; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

41, Deshonestidad, falsificación de firmas, calificaciones o fraude, 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 las fuerzas del orden locales.**

45, Acoso, cualquier patrón de gestos obscenos, comunicación electrónica o verbal escrita que amenace con hacer daño, burlas, burlas, actos físicos, pero no limitado a golpear, patear, empujar o dañar propiedad personal y rechazar o excluir repetidamente a los estudiantes de actividades, 1, 2, 3, 4, 5 o 6. Completar formularios de acoso escolar; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.** Consulta Política LPSP JCDAF.

51, Uso no autorizado de tecnología, uso u operación no autorizada de buscapersnas/teléfono móvil (mensajes de texto, conversación, etc.), cámara u dispositivo de vídeo u otros dispositivos de comunicación durante la jornada escolar, 1, 2, 3, 4, 5 o 6.

Nota: Las consecuencias serán determinadas por el principal responsable correspondiente a la infracción, lo que puede incluir la confiscación del dispositivo y/o la pérdida de privilegios para poseerlo en la escuela, en los terrenos escolares y en los autobuses escolares. Confiscación significa hasta que un padre o tutor pueda recoger el dispositivo o organizar que otro adulto responsable lo recoja.

56, Violación/Agresión Sexual/Agresión, Penetración forzada, intentada o real anal, oral o vaginal mediante el uso de un órgano sexual u objeto que simule un órgano sexual, o la penetración anal o vaginal de otra persona por cualquier parte del cuerpo u objeto, 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

57, Incendio provocado (iniciar un incendio), Daño intencionado por cualquier sustancia explosiva o incendiar cualquier propiedad de otra persona sin el consentimiento del propietario, 6, Disposiciones aceptables para restitución, reparación o reemplazo de bienes dañados por parte del padre/estudiante adulto del estudiante (18 años o más); **Notifica al jefe de bomberos y a las fuerzas del orden locales.**

59, Causar una falsa alarma de incendio o hacer amenazas de bomba, iniciar una advertencia de incendio u otra catástrofe sin causa válida, uso indebido del 911, amenazas de bomba o disparar un extintor, 5 o 6, Si la escuela es evacuada-Opción 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

61, Allanamiento, la entrada no autorizada de cualquier edificio, vehículo o propiedad escolar, móvil 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 bienes robados por parte de los padres del estudiante / estudiante adulto (de 18 años o más). Notifica a las fuerzas del orden locales. 66, Posesión de medicamentos de venta libre o con receta, posesión y/o distribución de cualquier medicamento de venta libre, ya sea recetado o no sin permiso de los responsables escolares, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

67, Posesión de chaleco antibalas (excepto mochilas antibalas), Posesión, incluyendo el uso de cualquier tipo de equipo (excepto mochilas antibalas) que proteja a la persona de ataques de otro, 5 o 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

69, Asesinato, Asesinato ilegal de otro ser humano, 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

70, Agresión y/o lesiones, Acción agresiva dirigida al personal o alumnado del centro, que puede implicar amenazas y/o contacto físico no deseado, mientras se encuentre en el recinto escolar o en una actividad relacionada con el colegio, incluyendo una situación en la que un miembro del personal interviene en una pelea u otra actividad disruptiva, 3, 4, 5 u 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

71, Secuestro, captura intencional y transporte forzoso de cualquier persona de un lugar a otro sin su consentimiento, 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

72, Daños criminales a la propiedad, daños intencionados por cualquier medio distinto al fuego o explosión a cualquier propiedad que requiera un informe a las fuerzas del orden (R.S. 14:55 puede coexistir con otras infracciones), 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para restitución, reparación o reemplazo de bienes dañados por parte del padre/estudiante adulto del estudiante (de 18 años o más) y asesoramiento. **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

73, Malversación con violencia a la persona, toma de algo de valor mediante fuerza, intimidación o armas, 3, 4, 5 o 6, disposiciones aceptables para restitución, reparación o reemplazo de bienes dañados por parte del padre o adulto del estudiante (18 años o más) y asesoramiento. Completa el formulario de acoso. **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

74, Porte ilegal y disparo de arma(s) prohibido por la ley federal, Disparo o uso de arma descrito en el "Código de Tipo de Arma" en la Guía de Usuario del SIS. El uso de este código requiere el Código de Armas de Fuego y Explosivos según la Guía de Usuario del SIS, 6; **Notifica al superintendente y al supervisor inmediato y a las fuerzas del orden locales.**

75, Lesión corporal grave, una lesión que implica pérdida de conocimiento; dolor físico extremo; desfiguración prolongada y evidente; pérdida o deterioro prolongado de la función de un miembro corporal, órgano o facultad mental; o un riesgo sustancial de muerte, 6; **Notifica al superintendente y al supervisor inmediato, notifica a las fuerzas del orden locales.**

77, Ciberacoso, comportamiento no deseado y repetido por escrito, verbal o físico, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que se lleve a cabo mediante cualquier uso de tecnología. El ciberacoso 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 las fuerzas del orden locales.**

78, Posee navaja de bolsillo con una longitud de hoja inferior a 2,5 pulgadas, posee un cuchillo no definido de otro modo en la Sección 14, por ejemplo, navaja de bolsillo, corta cuchillas, etc., con longitud de hoja menor (<) de dos pulgadas y media (2,5) pulgadas. *El uso de este código requiere *Otro Código de Armas* según la Guía de Usuario del SIS, 2, 3, 4, 5, o 6; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

Nota A: Ningún estudiante podrá portar o poseer un cuchillo de cualquier longitud de hoja salvo para participar en una clase o curso escolar o actividad co-curricular o extraescolar aprobada por el colegio, o cualquier otra actividad aprobada por los responsables escolares correspondientes. Un director puede recomendar la expulsión o suspensión si se encuentra que el alumno lleva o posee un cuchillo con una hoja de menos de <dos pulgadas y media (2,5) de longitud; sin embargo, en esos casos, dicho alumno, como mínimo, será suspendido dentro del colegio.

Nota B: El director deberá suspender inmediatamente a un alumno que sea encontrado portando o poseyendo un cuchillo cuya hoja sea igual o superior a dos pulgadas y media (2,5) de largo y recomendará la expulsión del alumno, salvo que, en caso de un estudiante menor de once (11) años en PK-5, el director pueda, pero no será obligatorio a recomendar la expulsión del estudiante.

79, Indecencia pública, exposición de partes del cuerpo como genitales/glúteos y pechos femeninos a la vista del público, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

80, Comportamiento obsceno o posesión de material obsceno/pornográfico, realizar conductas de naturaleza sexual incluyendo actividad sexual consensuada; Posesión de imágenes sexuales en cualquier forma (por ejemplo, ordenador, libro, revista, teléfono, dibujo, etc.), 2, 3, 4, 5 o 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

81, Allanamiento, entrada no autorizada en propiedad escolar o en la propiedad una vez solicitado para salir, incluyendo la presencia no autorizada de un estudiante en la propiedad escolar mientras está en acceso restringido, suspensión o expulsión., 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

82, Uso indebido de Internet, Violación de la Política de Uso de Internet del distrito, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede implicar 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 las fuerzas del orden locales.**

102, Amenazar al profesorado, expresión de intención de hacer daño o actuar violentamente contra un empleado escolar. Puede ser hablado, escrito o simbólico. 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a las fuerzas del orden locales.**

105, Delito de violencia, Delito violento incluyendo asesinato, agresión y lesiones, violación y agresión sexual, secuestro, incendio provocado, daños a la propiedad, allanamiento, apropiación indebida con violencia a la persona, lesiones corporales graves, 6; **Notifica a las fuerzas del orden locales.**

Nombre del elemento: Código de Armas SIS

Valores del código:

- 01. Cuchillo de hoja simple con hoja inferior a 2,5 pulgadas – incluye cúter si la longitud máxima es inferior a 2,5 pulgadas
- 02. Cuchillo de hoja simple con hoja de 2,5 pulgadas o más – incluye cúteres si la longitud máxima es de 2,5 pulgadas o más
- 03. Implemento grande o de doble hoja (espada, machete, sable, cuchillo bowie, daga)
- 10. Objeto afilado improvisado (es decir, palito afilado, lápiz, peine con punta puntiaguda, tenedor, etc.)
- 20. Objeto contundente improvisado (es decir, piedras, palo o tabla usados como garrote, libro, etc.)
- 30. Sustancia usada como arma (es decir, maza, gas lacrimógeno, ácido, etc.)
- 40. Arma no descrita en el Código de Armas de Fuego y Explosivos (es decir, pistola de aire, pistola de aire comprimido, pistola de perdigones, etc.)

50. Dispositivo fabricado normalmente o fácilmente utilizado como arma no definida previamente (es decir, nunchaku, ballesta, estrella arrojadiza, dardo, hacha, martillo, arco y flecha, pistola eléctrica, puño americano, etc.)

99. Otra arma

NOTA: Se requiere código de arma si el Código de Razón Principal 14, 15 o 31 utilizaba Nombre del Elemento: Código de Armas de Fuego y Explosivos del SIS.

Valores del código:

01. Ya no se utilizaba desde el curso escolar 1997-1998

02. El chasis o receptor de cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda ser fácilmente convertida para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo

03. Cualquier silenciador o silenciador para armas de fuego

04. Cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, como una: bomba; granada; cohete con una carga propelente de más de cuatro onzas; misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza; el mío; o dispositivo similar

05. Cualquier arma que vaya, o que pueda convertirse fácilmente para, expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente, y que tenga cualquier cañón con un ánima de más de media pulgada de diámetro

06. Cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a convertirse cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en 04 y 05, arriba, y a partir de la cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo

07. Pistolas

08. Fusiles/escopetas

NOTA: Código de armas de fuego y explosivos se requiere si se usó el Código de Razón Principal 13, 30.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Incendio provocado: daño intencionado por cualquier sustancia explosiva o incendiar cualquier propiedad de otra persona sin el consentimiento del propietario.

Agresión : intento de cometer una agresión, o la colocación intencionada de otra persona en temor razonable de recibir una agresión.

Lesiones – el uso intencionado de la fuerza o violencia sobre la persona de otra persona; o la administración intencionada de un veneno u otro líquido u otra sustancia nociva a otra persona.

BIP (Plan de Intervención Conductual) – Un plan individualizado que identifica estrategias para enseñar conductas alternativas positivas e incluye estrategias positivas, programas o modificaciones curriculares, así como ayudas y apoyos complementarios necesarios para abordar conductas preocupantes.

Chaleco antibalas – significa metal resistente a balas u otro material destinado a proporcionar protección frente a armas o lesiones corporales. No incluye mochilas a prueba de balas.

Acoso escolar: un patrón de cualquier acto inapropiado de gestos, comunicación, contacto físico o rechazo según se define en la Política de LPSD JCDAF y La. R.S. 17:416.14

Contrabando : artículos prohibidos en la escuela.

Castigo corporal: se define como "usar la fuerza física para disciplinar con o sin objeto". El castigo corporal incluye golpes, remar, golpes, azotes, bofetadas u otra fuerza física que cause dolor o molestias físicas. La política del LPSD es prohibir el uso del castigo corporal como medida disciplinaria en cualquiera de las escuelas bajo la jurisdicción de la junta escolar (política: JDA).

Amenaza Creíble e Inminente – significa que los hechos disponibles, vistos a la luz de las circunstancias circundantes, harían que una persona razonable creyera que quien comunica la amenaza realmente tiene la intención de llevarla a cabo en un futuro próximo o tiene la aparente capacidad para llevarla a cabo en un futuro próximo.

Daño criminal a la propiedad – daño intencionado a cualquier propiedad de otro, sin el consentimiento del propietario, y salvo lo dispuesto en el R.S. 14:55 por cualquier medio distinto al fuego o la explosión.

Ciberacoso – significa acoso, intimidaciones o acoso a un alumno en la propiedad del colegio por parte de otro estudiante usando un ordenador, teléfono móvil u otra tecnología interactiva o digital, o acoso, intimidación o acoso a un estudiante fuera de la propiedad escolar, por parte de otro estudiante utilizando cualquier medio similar cuando la acción o acciones pretendan afectar al estudiante cuando este se encuentra en la propiedad del colegio.

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

Detención – significa actividades, tareas o trabajos realizados antes del día escolar normal, después del día escolar normal o un fin de semana. El incumplimiento o negativa de un alumno a participar en la detención asignada puede someter al alumno a una suspensión inmediata. Las tareas, actividades o tareas que puedan asignarse durante la detención incluyen, pero no se limitarán a, asesoramiento, tareas para casa, programas de modificación de conducta u otras actividades destinadas a mejorar la autoestima del alumno.

Exclusión – cambio disciplinario en la asignación educativa por más de 10 días, ya sea consecutivamente o de forma acumulativa, de un estudiante que recibe servicios de educación especial. Este cambio de colocación debe realizarse conforme a la Ley de Mejora Educativa para Personas con Discapacidad (IDEiA).

Expulsión (EOS): expulsión de un estudiante de todos los entornos escolares regulares por un periodo no inferior a uno (1) semestre escolar. Durante una expulsión, el Superintendente deberá colocar al alumno en una escuela alternativa o en una plaza educativa alternativa sin interrupción de los servicios docentes.

Extorsión – conseguir algo por presión o intimidación.

Peleas – un altercado físico entre estudiantes.

Armas de fuego: cualquier pistola, rifle, escopeta u otro dispositivo que pueda expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente.

Estudiante de buena conducta: al completar el periodo de suspensión/expulsión/exclusión o asignación, el estudiante será considerado en regla.

Novatadas: es cualquier acto intencionado, consciente o imprudente de una persona que actúa sola o con otros, dirigido contra otra cuando se aplican ambas condiciones:

- I. La persona sabía o debería haber sabido que el acto pone en peligro la salud física o la seguridad de la otra persona o causa un grave sufrimiento emocional.
- II. La ley estaba asociada con la promesa, la iniciación, la afiliación, la participación, el cargo en cualquier organización o la pertenencia a la membresía.

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

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

Suspensión en el centro escolar (ISS) – significa retirar temporalmente a un estudiante de su entorno habitual de aula, pero mantenerlo bajo supervisión dentro del colegio durante un mínimo de un día escolar completo sin interrupciones en los servicios de instrucción. Cualquier estudiante que participe en una suspensión dentro de la escuela puede recibir crédito por el trabajo realizado durante dicha suspensión. Sin embargo, cualquier estudiante que no cumpla plenamente con las normas de suspensión dentro del colegio será suspendido inmediatamente.

Intencional – evidencia de premeditación y/o deliberación – intencionada.

Secuestro – intencionado, forzoso, detener y trasladar a cualquier persona de un lugar a otro sin su consentimiento.

Desnutrición: la condición poco saludable que resulta de no comer suficiente o de no comer suficiente comida saludable.

Apropiación indevida con violencia hacia la persona – la toma de cualquier cosa de valor que pertenezca a otra persona o que esté bajo el control inmediato de otro, mediante uso de la fuerza o intimidación, o mientras está armada con un arma peligrosa.

Abuso – molestar, molestar o perseguir especialmente con intención hostil o efectos dañinos y/o hacer avances sexuales molestos; especialmente para forzar contacto físico y generalmente sexual.

Suspensión fuera del colegio (OSS): una sanción disciplinaria severa que se aplica como consecuencia del comportamiento inapropiado de un estudiante y que exige que este se ausente del aula o del colegio en casa bajo la supervisión de su(s) padre(s) o tutores, durante al menos un día completo, pero no más de diez días.

Nota: Un estudiante que reciba una suspensión en el centro escolar (ISS) y/o fuera de la escuela (OSS) por diez días o menos será asignado a tareas escolares pendientes mientras esté suspendido y recibirá crédito parcial o total por dicho trabajo si se completa satisfactoriamente y puntualmente según lo determine el director, a recomendación del profesor.

PBIS (Apoyos de Intervención Conductual Positiva) – Un proceso escolar, en el aula o individual de apoyos conductuales 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 objetos prohibitivos según el Código de Conducta Estudiantil del LPSD. La posesión puede ser real o constructiva.

- Posesión real – cuando el estudiante tiene acceso inmediato al objeto prohibitivo.
- Posesión constructiva – cuando el estudiante tiene control sobre los lugares donde se encuentran los objetos prohibitivos (por ejemplo, coche, taquilla, mochila, etc.). Los responsables escolares tendrán discreción para imponer cualquier acción disciplinaria por posesión constructiva de un arma de fuego o cuchillo cuando esté almacenado en un vehículo y no haya pruebas de intención de usarlo de manera delictiva.

Posesión de un arma prohibida por la ley federal – cualquier arma de fuego, artefacto explosivo, gas incendiario o venenoso como: bomba, granada; cohete u otro objeto que pueda poner a una persona en un temor razonable o temor de daño grave que afecte a la persona del estudiante y/o sus pertenencias, taquilla y/u otro espacio personal de almacenamiento.

Restitución: restaurar o pagar por bienes dañados o robados.

Funciones/actividades escolares – cualquier cosa patrocinada/controlada por los responsables escolares. Aunque el evento se celebre en otro lugar que no sea la propiedad del colegio. Esto incluiría ceremonias de graduación, eventos deportivos, bailes, obras de teatro, concentraciones de ánimo, recaudaciones de fondos, excursiones, etc.

Terrenos escolares – áreas definidas como parte del campus. Esto incluye el campus principal, auditorios, arenas deportivas, campos de fútbol y béisbol, pistas, instalaciones vocacionales, la cafetería, el autobús escolar, etc.

Defensa propia: un uso razonable y aparentemente necesario de la fuerza para protegerse de lesiones en caso de agresión física. Un alumno que es el agresor o que causa una dificultad no puede reclamar el derecho otorgado a defenderse.

Lesión corporal grave – lesión corporal que implica pérdida de conocimiento; dolor físico extremo; desfiguración prolongada y evidente; pérdida o deterioro prolongado de la función de un miembro corporal, órgano o facultad mental; o un riesgo sustancial de muerte.

Agresión sexual (incluye intento): cualquier acto sexual dirigido contra otra persona, forzoso y/o en contra de la voluntad de la persona o no forzado o en contra de la voluntad de la persona, en el que la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su juventud o a una incapacidad mental temporal o permanente.

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

Delito sexual/conducta sexual inapropiada – contacto corporal inapropiado de naturaleza sexual.

Valor significativo – dinero o propiedad con un valor igual o superior a 300 dólares.

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

Programa Educativo Terapéutico de Apoyo (STEP) – significa un programa educativo alternativo para estudiantes suspendidos/expulsados/excluidos, diseñado para continuar el proceso educativo en el currículo de educación general en un centro alternativo.

Suspensión en el Colegio (SIS): una sanción disciplinaria severa que se aplica como consecuencia del comportamiento inapropiado de un estudiante y que exige que el alumno se ausente del aula, pero sea asignado a una sala del ISS dentro del colegio durante al menos un día completo, pero no debe exceder los diez días.

Aterrorizar : la comunicación intencionada de información de que la comisión de un delito es inminente o 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 miedo sostenido por su seguridad o la de otra persona.

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

VAL – Academia Virtual de Lafourche.

Vandalismo : corte, vandalismo o daño intencionado a bienes propiedad o contratados por LPSD y/o otros.

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

Desobediencia voluntaria – elección deliberada de romper una norma o desobedecer una directiva dada por una persona con autoridad.

Debido Proceso

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

Cada estudiante suspendido por un responsable escolar tendrá una audiencia informal lo antes posible después del evento que causó la suspensión, con una excepción. Un alumno cuya presencia en o alrededor de un colegio suponga un peligro continuo para cualquier persona o propiedad o una amenaza continua de interrupción en el proceso académico será expulsado "inmediatamente" de las instalaciones escolares sin el beneficio de una audiencia informal; sin embargo, este procedimiento necesario se aplicará tan pronto como sea posible. Cualquier padre o madre 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, el colegio deberá notificar al padre o tutor por correo, teléfono, visita domiciliaria o reunión virtual. Sin embargo, en cualquier caso que implique la recomendación de expulsión de un estudiante, el contacto con el padre *debe* incluir una carta certificada.

En caso de suspensión, si el padre, tutor o tutor legal de un alumno no emancipado por ley se niega voluntariamente a responder a la solicitud de una reunión con el director, el director podrá readmitir al alumno suspendido en no más de una ocasión al año. Posteriormente, si el padre o tutor no asiste a la reunión requerida en un plazo de cinco (5) días desde el envío de una carta u otro contacto con el padre, el director puede enviar un formulario de Solicitud de Asistencia a la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil solicitando la remisión al tribunal a través de Familias Necesitadas de Servicios (FINS). A la espera de una reunión con el padre, el alumno no podrá estar fuera del colegio más de tres (3) días después del periodo de suspensión impuesto por el director. No se puede denegar el F.A.P.E. a los estudiantes de Educación Especial por el incumplimiento de la solicitud de reunión por parte del padre.

En la segunda suspensión de un estudiante, es obligatorio que el Administrador o su representante celebre una reunión con el/los padre/tutores legales del estudiante y documente dicha reunión en un formulario proporcionado por la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil. Los padres o tutores legales deben firmar este formulario reconociendo la participación en la conferencia. Las copias de este

formulario deben entregarse al padre o tutores legales y una copia se guardará en la carpeta de disciplina del estudiante. Una copia firmada debe incluirse en el paquete de expulsión del estudiante, si es necesario. El principal debe enviar un formulario de solicitud de asistencia a la CWA solicitando una remisión al tribunal para el FINS.

A recomendación de un director para la expulsión de cualquier estudiante, se celebrará una audiencia formal por un Comité de Audiencia de Expulsión designado por el superintendente. En dicha audiencia, el estudiante puede ser representado por cualquier persona de su elección. Hasta que dicha audiencia tenga lugar para un estudiante de educación regular o para un estudiante de educación especial, el estudiante será suspendido y asignado a una colocación alternativa adecuada.

PROCESO DE APELACIÓN

Cualquier padre o madre de un estudiante que reciba una opción disciplinaria menos severa que una suspensión tendrá derecho a apelar ante el director del colegio y no será escuchado por el superintendente ni por la junta escolar. La decisión del director será DEFINITIVA.

Cualquier padre de un estudiante suspendido tendrá derecho a apelar ante el superintendente parroquial de escuelas o su designado, quienes celebrarán una audiencia sobre el fondo. La decisión del superintendente de escuelas sobre el fondo del caso, así como el plazo de suspensión, serán DEFINITIVAS, reservando al superintendente de escuelas el derecho de remitir cualquier parte del tiempo de suspensión R.S. 17:416(A)(3)(c).

Cualquier padre o madre de un estudiante que haya sido expulsado o excluido podrá, en un plazo de cinco (5) días tras la toma de la decisión, solicitar a la junta escolar parroquial que revise los hallazgos del superintendente o de su representante en un plazo fijado por la junta escolar; de lo contrario, la decisión del superintendente será DEFINITIVA.

Si se solicita tal y como se indica y tras revisar las conclusiones del superintendente o de su representante, la junta escolar podrá confirmar, modificar o revocar la acción previamente tomada.

El progenitor del estudiante puede, en un plazo de diez (10) días escolares, apelar ante el tribunal de distrito de la parroquia donde se encuentra el colegio del estudiante, una resolución desfavorable de la junta escolar para mantener la acción del superintendente o de su representante. El tribunal puede revocar o revisar la sentencia de la junta escolar si determina que la decisión se basó en la ausencia de pruebas relevantes que la respaldaran. R.S. 17:416(C)(4) y (5).

Secuencia de suspensiones

La secuencia siguiente puede seguirse siempre que un estudiante sea suspendido:

1. 1ª suspensión – opción del director: Suspensión fuera del colegio (OSS) o suspensión en el colegio (ISS) que cuenta como suspensión fuera del colegio (1 o 2 días).
2. 2ª suspensión – OSS (1 a 3 días).
3. 3ª suspensión – OSS (3 días, más de 3 pero no más de 10 días con aprobación de la CWA).
4. Suspensiones múltiples - Opción del director que puede incluir recomendación de expulsión.

Expulsión de los alumnos del aula por parte del profesor

Cuando el comportamiento de un alumno impide la instrucción ordenada de otros alumnos o supone una amenaza inmediata para la seguridad o el bienestar físico de cualquier alumno o profesor, cuando un alumno muestra una conducta irrespetuosa hacia el profesor, como usar lenguaje o gestos groseros o abusivos dirigidos o amenazar a un alumno o a un profesor, cuando un alumno viola el código de conducta del colegio, o cuando un alumno exhibe otro comportamiento disruptivo, peligroso o indisciplinado, incluyendo contacto físico inapropiado, conducta verbal inapropiada, acoso sexual u otro, lanzamiento de objetos, incitación a otros alumnos a comportarse mal o destrucción de propiedades, el profesor deberá retirar inmediatamente al alumno de su aula y ponerlo bajo la custodia del director o de su representante. Un estudiante removido del aula conforme a este Subpárrafo recibirá tareas escolares no realizadas y recibirá crédito parcial o total por dicho trabajo si se completa satisfactoriamente y puntualmente, según determine el director o su designado, a recomendación del profesor del alumno; sin embargo, el profesor no estará obligado a interrumpir el tiempo de instrucción para preparar dicha tarea. Los estudiantes que participan en suspensión dentro del colegio pueden recibir crédito por el trabajo realizado durante la suspensión en el colegio. El profesor puede exigir que el padre o tutor del alumno tenga una reunión con el profesor en presencia del director o de su representante antes de que el alumno sea readmitido. Tras la tercera expulsión de la misma aula por las razones mencionadas, el profesor y el director deberán discutir los patrones de comportamiento disruptivos del alumno y la posible medida disciplinaria apropiada antes de que el director implemente una medida disciplinaria. Si es apropiado, se puede remitir el asunto a un comité de nivel de edificio adecuado. Además, tras la tercera destitución, se requerirá una reunión entre el profesor u otro empleado escolar correspondiente y el(los) padre/tutores del alumno antes de que el alumno sea readmitido. Los padres/tutores de alumnos que sean retirados repetidamente del aula de un profesor (3 o más expulsiones) pueden estar obligados a asistir a sesiones de intervención extraescolar (Programa P.A.R.C.) con el alumno. Los padres/tutores que no asistan a dicha sesión pueden ser remitidos a F.I.N.S. (Familia que necesita servicios).

Regreso de los estudiantes al aula

Un alumno desde infantil hasta quinto curso que sea retirado de una clase no podrá regresar a la clase durante al menos treinta minutos, salvo que el profesor que inicie la acción disciplinaria lo acuerde. Un alumno de 6º a 12º curso que sea retirado de la clase no podrá regresar durante el mismo periodo de clase, salvo que el profesor que inicie la acción disciplinaria lo acuerde. Además, el estudiante no será readmitido en la clase hasta que el director haya implementado una o más de las siguientes medidas disciplinarias descritos en la Opción de Disciplina 1 a 6 o cualquier otra medida disciplinaria con la conformidad del profesor o del comité de nivel del edificio conforme a la ley y la política de la junta.

Si persiste el comportamiento disruptivo, el profesor puede solicitar al director que traslade al alumno a otro entorno. Siempre que un estudiante haya sido declarado culpable en una audiencia de expulsión de cometer una agresión o agresión a cualquier empleado escolar, ese estudiante no será asignado ni asistirá al colegio en el que esté asignado el empleado escolar maltratado por él. LPSD no estará obligado a proporcionar transporte a ningún estudiante reasignado. La única excepción será si el sistema escolar parroquial de Lafourche no dispone de otro colegio de nivel adecuado para que el alumno asista o si un estudiante excepcional cuyo I.E.P. no pueda implementarse en ningún otro campus de LPSD.

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

Los estudiantes pueden ser suspendidos de participar o estar presentes en funciones o actividades relacionadas con el colegio.

Cuando un estudiante esté bajo un periodo de expulsión y regrese al centro escolar habitual bajo periodo de prueba, no podrá participar en ninguna función o actividad extraescolar o extraescolar que tenga lugar fuera del día de instrucción en ningún campus escolar de la parroquia de Lafourche hasta que termine el periodo de expulsión. Las funciones y actividades incluyen bailes escolares, eventos deportivos, ciertas actividades de la banda y graduaciones, por nombrar algunas. Se asignarán tareas alternativas en lugar de las actividades extraescolares para garantizar que el estudiante tenga todas las oportunidades de obtener la calificación más alta. Esto debería estar estipulado en el contrato de vuelta a la escuela. Un estudiante al que el superintendente le ha concedido permiso para volver a la escuela en periodo de prueba sigue considerándose un estudiante expulsado.

Cuando un estudiante esté suspendido o asignado a una colocación alternativa adecuada, no podrá participar ni estar presente en ninguna función o actividad relacionada con la escuela antes de completar la suspensión o la asignación a una colocación alternativa adecuada sin el permiso del administrador escolar. Al finalizar el periodo de suspensión/expulsión/exclusión, el estudiante será considerado en regla.

Nada en esta política pretende limitar la autoridad de un profesor u otro empleado escolar para exigir a un alumno abandonar una actividad extracurricular concreta cuando el profesor tiene pruebas de que su comportamiento ha violado las políticas de la Junta o las normas escolares respecto a la conducta estudiantil. Un informe de mala conducta de dicho alumno y la acción tomada por el profesor u otro empleado escolar deberá ser comunicado al administrador escolar correspondiente lo antes posible, preferiblemente no antes del inicio del siguiente día escolar. Se informará al padre o tutor 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 verano/fuera del horario escolar

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

1. Cualquier acto en el que exista una conexión con el entorno de aprendizaje según lo determine el oficial de audiencia;
2. Cualquier acto que, en opinión del oficial de audiencias, constituya un factor de salud y seguridad;
3. Cualquier acto, ya sea penal, cuasi-criminal o una violación civil, que haga que el oficial de la audiencia, tras escuchar todos los hechos, lo considere una amenaza o una repudiación atroz del Sistema Escolar Parroquial de Lafourche.

Por ejemplo, el Tribunal Supremo de EE. UU. identificó **ejemplos de discurso estudiantil fuera** del campus en los que los responsables escolares pueden, dependiendo de las circunstancias, estar autorizados a imponer disciplinas, incluyendo:

- **acoso o acoso** grave o severo dirigido a estudiantes concretos;
- **amenazas** dirigidas a profesores u otros estudiantes;
- **no seguir las normas** sobre clases, tareas, uso del ordenador u otras actividades escolares online; y
- **Violación de dispositivos de seguridad escolares.**

Acoso escolar

La política del LPSD es prohibir el acoso escolar por cualquier medio, incluyendo pero no limitándose a actos electrónicos, escritos, orales o físicos, ya sean directos o indirectos, cuando dichos actos intencionados interfieran sustancialmente con la educación de un estudiante y/o interrumpan sustancialmente el funcionamiento escolar. Esta prohibición se aplicará a todos los empleados, voluntarios, padres/tutores y estudiantes del LPSD, incluyendo la conducta entre estudiantes, entre adultos y entre adultos y estudiantes.

El acoso escolar se define como:

1. Un **patrón** de cualquiera de los siguientes:
 - a. Gestos, incluyendo pero no limitados a gestos obscenos y hacer muecas.
 - b. Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, incluyendo pero no limitándose a insultar, amenazar con daño, burlarse, burlarse maliciosamente o difundir rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a, una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, blog o red social mediante el uso de teléfono, teléfono móvil, páginas, ordenador u otro dispositivo electrónico.
 - c. Actos físicos, incluyendo pero no limitándose a golpear, patear, empujar, tropezar, estrangularse, dañar bienes personales o usar no autorizado bienes personales.

- d. Rechazar o excluir repetidamente y a propósito de actividades.
2. Cuando el **patrón** de comportamiento se muestra hacia un alumno, más de una vez, por otro alumno o grupo de alumnos y ocurre, o es recibido por, un estudiante mientras se encuentra en la propiedad escolar, en una función o actividad patrocinada o relacionada con la escuela, en cualquier autobús escolar o furgoneta, en cualquier parada designada, en cualquier otro vehículo escolar o privado utilizado para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela, o cualquier actividad o evento patrocinado por el colegio.
3. El **patrón** de comportamiento debe tener el efecto de dañar físicamente al alumno, ponerle en un temor razonable a daño físico, dañar la propiedad del estudiante, poner al estudiante en un temor razonable de daños a su propiedad, o debe ser lo suficientemente grave, persistente y generalizado como para crear un entorno educativo intimidante o amenazante, tienen el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento de un estudiante en o que afectan sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Los efectos del acoso escolar en los estudiantes son numerosos e incluyen sentimientos de miedo, depresión, soledad, baja autoestima, problemas de salud, malas notas, pensamientos suicidas, etc. También puede haber consecuencias para los niños que son testigos del acoso, como miedo, baja autoestima, sensación de culpa por no actuar e incluso la tentación de participar.

Las sanciones escolares por acoso escolar varían desde conferencias hasta recomendaciones de expulsión/exclusión, mientras que las sanciones penales pueden derivar en cargos de agresión, acoso, etc. El LPSD investigará e informará de todas las denuncias de acoso escolar conforme a la ley y la política del LPSD.

Cualquier estudiante, empleado escolar o voluntario escolar que de buena fe informe de un incidente de acoso escolar será inmune a un derecho de acción por daños derivados de cualquier falta de reparación del incidente reportado.

Asignaciones/Transferencias a Niños Inajustables o Incorregibles (Ley 1034 de 1992/R.S. 17:224)

No obstante lo dispuesto en el R.S. 17:416 en contrario, cualquier estudiante que muestre conductas disruptivas, una actitud incorregible o cualquier otro problema disciplinario en general, puede ser recomendado por el director para su expulsión, asignación a un programa educativo alternativo adecuado o traslado a educación de adultos si dicho alumno es:

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

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

La Ley 732 de la sesión legislativa de 2003 establece la suspensión de los privilegios de conducir de un estudiante expulsado o suspendido de la escuela durante diez o más días escolares consecutivos por cometer ciertas infracciones. Las infracciones que se enumeran a continuación son las únicas infracciones suspendibles o expulsables:

1. Venta/Posesión de drogas, alcohol u otra sustancia ilegal
2. Posesión de un arma de fuego
3. Una infracción que implica agresión o lesiones a un miembro del profesorado o personal del colegio

El director debe notificar al Departamento de Seguridad Pública y Correcciones y a la Oficina de Vehículos a Motor cualquier estudiante de entre 15 y 18 años que haya sido sometido a una infracción disciplinaria descrita anteriormente, para que pueda producirse el proceso de suspensión de los privilegios de conducir de un alumno. La suspensión no superará el 18º cumpleaños del estudiante. El estudiante puede solicitar una licencia por dificultades 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 haya otro medio de transporte disponible. Si tras seis (6) meses de suspensión el alumno muestra un comportamiento ejemplar, el director puede enviar una carta firmada con membrete oficial del colegio indicándolo y la suspensión del permiso del alumno terminará.

Dispositivos electrónicos/de telecomunicaciones

Ningún estudiante, salvo autorización del director del centro o de su representante, podrá poseer, usar u operar ningún dispositivo electrónico de telecomunicaciones y/o vídeo, incluyendo, pero no limitado a, cualquier sistema de fax, sistema de buscapersonas por radio, teléfono móvil o inteligente o dispositivo portátil similar, interfono, dispositivo electrónico mecánico de localización, MP3, iPod o dispositivo de juegos en cualquier escuela primaria, edificio de secundaria o de secundaria, o en los terrenos durante la jornada de instrucción o en cualquier autobús escolar utilizado para transportar a los estudiantes de escuelas públicas. Una violación de estas disposiciones puede ser motivo de acción disciplinaria, incluyendo, pero no limitado, a la suspensión del colegio.

Los estudiantes no deben usar ni utilizar teléfonos móviles ni smartphones durante eventos escolares programados (simulacros de incendio, asambleas u otras evacuaciones escolares) ni durante los exámenes y otras evaluaciones estudiantiles.

Todos los dispositivos electrónicos de telecomunicaciones confiscados serán devueltos al padre o tutor. Un formulario proporcionado por el colegio debe ser firmado en persona por el padre o madre.

El colegio y sus empleados no se hacen responsables en absoluto de ningún robo o daño a dispositivos electrónicos de telecomunicaciones mientras estén en el recinto escolar. El colegio no está obligado a investigar la pérdida o daño de ningún teléfono móvil.

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

Violencia en las citas

La violencia en el noviazgo se define como un patrón de comportamiento en el que una persona amenaza con usar, o realmente utiliza, abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja.

Señales de advertencia de violencia en las citas:

1. Para la víctima - Signos físicos de lesión; aislamiento de la familia y los amigos; pérdida de interés por actividades que antes eran agradables; poner excusas para el comportamiento de la pareja; cambios notables en los patrones de alimentación o sueño; consumo de alcohol o drogas; pérdida de confianza en sí mismo; Mensajes de texto o llamadas excesivas de parte de mi pareja.
2. Para el Perpetrador – Amenazar con hacer daño a otros de cualquier manera; insultar a una pareja en público o en privado; insistiendo frecuentemente en acompañar a su pareja a clase; dañar o destruir las pertenencias de una pareja; intentar controlar lo que lleva puesto una pareja; extremadamente celoso.

Instrucciones para denunciar o buscar ayuda – Cualquier estudiante que sea víctima o testigo de violencia en el noviazgo debe hablar inmediatamente con alguien de confianza, como un padre, profesor, administrador escolar, orientador, enfermero o responsable de recursos escolares.

Ayuda para víctimas de la parroquia de Lafourche - The Haven: 985-872-0757 o 985-853-0045

Coalición de Luisiana contra la Violencia Doméstica (Confidencial gratuito 24 horas). Ayuda)

Línea directa estatal: 1-888-411-1333 Línea Nacional de Ayuda: 1-800-799-7233

Conducta en los autobuses escolares

El conductor de un autobús escolar tendrá autoridad respecto al comportamiento de los estudiantes dentro o alrededor del vehículo que maneja. Debe informar de la conducta desordenada o incontrolable del alumno al director del colegio en el que esté matriculado, en un formulario de Informe de Conducta del Autobús Escolar. Tal conducta de un alumno será motivo justificado para que el director suspenda el privilegio de viajar en cualquier autobús escolar; Sin embargo, los conductores no pueden aplicar medidas disciplinarias y deberán continuar, salvo en emergencias extremas, transportando a un alumno hasta que el colegio apruebe medidas disciplinarias. Será responsabilidad del padre o tutor proporcionar transporte hacia y desde el colegio durante cualquier periodo 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 tanto para las rutas de mañana como para la tarde, salvo que el director o el representante lo indique por escrito en el formulario de Informe de Comportamiento del Autobús Escolar.

Un alumno que cause daños a un autobús escolar puede ser suspendido siempre que el número total de días no supere los 10 días escolares y se establezcan disposiciones aceptables para la restitución por dicho daño.

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

1. Todos los colegios y operadores de autobuses escolares recibirán formularios de Informe de Comportamiento del Autobús Escolar.
2. En caso de que el comportamiento de un alumno en una parada de autobús o en un autobús escolar sea inapropiado, el operador del autobús o el empleado del colegio deberá completar los espacios adecuados para presentar dicho incidente en un formulario de Informe de Comportamiento del Autobús Escolar y enviarlo al director del alumno.
3. En todos los casos, el estudiante será notificado y se le proporcionará el debido proceso por parte del director o el representante cuando se presente una denuncia de mala conducta.
4. El Administrador Escolar puede tomar las siguientes medidas de actuación:
 - a. Primera infracción: El director advertirá al alumno e informará sobre problemas futuros.
 - b. Segunda infracción: Se celebrará una conferencia con el director. Es fundamental que los padres ayuden a prevenir una recurrencia.
 - c. Tercera infracción: El director suspenderá los privilegios diarios de conducción del alumno, dependiendo de la gravedad del problema. Los incidentes que involucren violencia, falta de respeto a la autoridad y la probabilidad de daños causados por prácticas inseguras suelen resultar en una suspensión prolongada de los privilegios de viaje o expulsión del autobús.

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

5. **En casos de mala conducta grave, cualquiera de las secuencias anteriores puede omitirse. El director, o su designado, puede suspender temporalmente el privilegio del estudiante para el autobús hasta que se tomen las medidas disciplinarias adecuadas. Los padres del alumno serán notificados inmediatamente de la suspensión temporal.**
6. En los casos en que se contacte con las fuerzas del orden debido a disturbios mientras los estudiantes están a bordo de un autobús escolar, el operador del autobús o el empleado de LPSP completará un Informe de Comportamiento del Autobús Escolar y será presentado al director o al representante. Tras la revisión del director o del representante, pueden imponerse sanciones disciplinarias que pueden incluir la suspensión de todo transporte escolar o la suspensión del colegio.
7. El director o el representante deberá completar los espacios en el formulario de Informe de Comportamiento del Autobús Escolar que incluye su firma y fecha de la acción tomada.
8. El principal deberá devolver una copia completa de este formulario al conductor del autobús que inició la derivación en un plazo de 48 horas (excluyendo los días no laborables) desde la fecha en que se presentó al principal.
9. La administración del centro asegurará que se hayan entregado copias del formulario completado al padre del alumno u otra persona responsable, al expediente del alumno del colegio, al empleado que presenta el informe del incidente, al supervisor/gerente de servicios de transporte del sistema escolar y al director.

10. La copia enviada a los padres/tutores del alumno debe firmarse y fecharse por el/los padre/tutor/los con cualquier comentario y devolverla al director.

Registros disciplinarios estudiantiles

Según la Sección 701D del Boletín 741 – Manual de Administración Escolar de Luisiana, cada LEA/escuela deberá mantener los registros necesarios para el funcionamiento efectivo de la LEA/escuela. La LEA (Autoridad Local de Educación) deberá cumplir con los requisitos del R.S. 44.411 respecto a los calendarios para la conservación de registros oficiales.

Aunque se guardan en el archivo de la oficina del distrito según se requiera para estudios estadísticos y otros fines, los registros disciplinarios estudiantiles se "eliminan" anualmente cada verano a nivel escolar para que el estudiante comience cada nuevo curso escolar con un expediente disciplinario limpio.

Difusión de la Política/Directrices de Administración Disciplinar

Es responsabilidad de cada escuela del Distrito Escolar Parroquial de Lafourche proporcionar a cada estudiante y a su(s) padre(s) o tutores(es) una copia de la política disciplinaria vigente, a través del manual de padres/estudiantes *Educándote sobre tu sistema educativo*. Cada centro planificará y llevará a cabo reuniones necesarias para informar completamente a todos los empleados y estudiantes de todas estas políticas disciplinarias durante la primera semana de cada curso escolar.

El manual para padres/estudiantes, *Educándote sobre tu sistema educativo*, también estará disponible para consulta en la página web de la junta escolar www.mylpsd.com

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

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

Según la Política del LPSD JCDB, los estudiantes mantendrán su persona y su ropa de manera modesta, limpia y ordenada, reflejando orgullo por sí mismos y por la escuela. Estas directrices están diseñadas para ayudar a los estudiantes a establecer un estándar para su apariencia personal que debe afectar directamente la actitud y el comportamiento y, de forma indirecta, tener un efecto positivo en el proceso de aprendizaje.

El LPSD ha establecido las siguientes directrices sobre la vestimenta y el cuidado de los estudiantes en la parroquia de Lafourche:

Nota: No se permitirán condiciones de aseo o vestimenta, consideradas inapropiadas por el director. Un profesor podrá restringir la forma de vestir cuando se trate de la salud y/o seguridad de un alumno en su área.

Cuidado personal

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

Vestimenta

1. No se permitirán parches, símbolos, escritos, etc. que sean vulgares u ofensivos. Están prohibidas las palabras que anuncian alcohol, cigarrillos y drogas.
2. No se llevarán sombreros, gorras ni capuchas dentro de los edificios escolares.
3. A menos que un médico las recete, no se llevarán gafas oscuras en el edificio escolar.

Política de uniformes

1. Camisetas
 - a. El uniforme LPSD consistirá en una camisa de vestir blanca oxford o de tela ancha con cuello, o una camisa tipo polo/golf – ya sea larga, corta o de manga 3/4.
 - 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 meterse por dentro.
 - c. Cada centro tendrá la opción de permitir que los estudiantes lleven hasta dos colores adicionales de camiseta consistentes con los colores designados de su centro.
 - d. Cualquier camiseta que lleve debajo del uniforme escolar debe ser blanca lisa o de color aprobado por el colegio o camiseta de cuello alto.
 - e. Las etiquetas con el nombre se consideran parte del uniforme del estudiante y deben llevarse con los clips proporcionados en el cuello derecho de la camisa del uniforme. Se entregarán placas temporales con el nombre a los estudiantes en lugar de infracciones del uniforme.
 - f. El uso del logotipo del colegio es opcional y se limitará a un logotipo aprobado situado en el bolsillo izquierdo.
 - g. Cada centro tendrá un logotipo oficial. El director debe aprobar los logotipos de clubes u organizaciones escolares.
2. Pantalones/Faldas/Pantalones cortos/Skorts
 - a. El uniforme debe consistir en pantalones caqui, faldas o pantalones cortos/skorts (algodón o mezcla de algodón). Los pantalones y pantalones cortos deben ser del estilo tradicional de uniforme: no se permiten vaqueros ni pantalones tipo vaquero, ropa ancha o grande, bolsillos en la parte inferior de las piernas, pantalones caídos ni cordones. No se permiten "corredores". Las marcas recomendadas son:

- Mago básico I
 - Dickies
 - Tostadas francesas
 - Jefe de la clase
 - Ropa escolar (A+)
 - Simplemente Básico
 - Río Sun
- b. No se permiten logotipos.
 - c. Pantalones cortos, jerséis y spollets están permitidos para estudiantes de todos los niveles siempre que sean del mismo tejido que los pantalones aprobados descritos. No se permiten monos. Los pantalones cortos, faldas, jerséis y skorts deben tener un dobladillo plano acabado y no deben superar los 4 pulgadas por encima del pliegue trasero de la rodilla. Los pantalones cortos o skorts no deben llevarse más de una pulgada por debajo de la rodilla.
 - d. La abertura de la falda (falda larga o corta) no debe sobresalir más de 4 pulgadas por encima del pliegue de la rodilla.
 - e. Todos los pantalones, pantalones cortos, faldas y skorts deben llevarse en la cintura con la camisa metida por dentro. Si los pantalones tienen pasadores para cinturón, debe llevarse un cinturón. Las correas no deben tener pernos metálicos, agujeros, ojales ni puntas. Las hebillas del cinturón pueden ser de metal, pero no ornamentadas.
3. Caletines/Zapatos
 - a. Los calcetines/medias deben ser visibles por encima del zapato y de color sólido (blanco, negro, caqui o colores escolar).
 - b. Los zapatos deben ser de un estilo que consiste en una parte cerrada por la parte trasera y la parte delantera. Los zapatos deben atarse o cintarse según lo previsto por diseño. No se permiten zapatillas, sandalias, zapatillas de playa, tacos, mulas, toboganes, Crocs, "tacóns" con ruedas instaladas ni zapatos iluminados.
 4. Uso de uniforme: todas las prendas deben llevarse según lo previsto por diseño.
 5. Ropa de temporada

Se permitirán jerséis oficiales sancionados por el colegio, sudaderas/jerséis de manga larga, con cuello, muñeca y cintura acanalados, que posean capuchas, etiquetas, logotipos, estampados o bordados, en los colores aprobados por el colegio.

 - a. Todas las capuchas deben retirarse dentro del edificio.
 - b. Todas las chaquetas pueden cerrarse con cremallera mientras se estén en el campus escolar durante el horario escolar. Los estudiantes deberán desabrochar la cremallera de la chaqueta si se solicita para comprobar si hay camisetas o artículos no autorizados en el campus.
 6. Joyería - Se permiten pendientes, que no deben exceder el tamaño de una moneda de veinticinco centavos. No se permiten joyas ornamentadas o incómodas. No se permite la joyería que requiera piercing, como piercings en la nariz, en las cejas, en los labios, en las mejillas, en la lengua, etc.
 7. Vestido de Espíritu/Actividad – Días de Arriba
 - a. La designación de los días de actividad/espíritu queda a criterio del director. En estos días, los estudiantes pueden llevar camisetas oficiales del colegio. Sin embargo, los estudiantes deben cumplir con todos los demás aspectos de la política de uniformes.
 - b. Los estudiantes que pertenezcan a clubes u organizaciones patrocinadas por el colegio pueden recibir permiso del director para llevar vestimenta organizacional aprobada en días específicos de actividad.

NOTA: Las circunstancias atenuantes relacionadas con el coste o los estudiantes con necesidades especiales se abordarán caso por caso. Los padres deben expresar estas necesidades por escrito al director del colegio. TODOS los cadetes del ROTC también deben cumplir con los requisitos de Apariencia Personal en el Reglamento 145-2 del Mando de Cadetes.

Mochilas escolares

Ya no se requieren mochilas transparentes o de malla. Las mochilas deben ser adecuadas para el colegio y no deben contener gráficos, símbolos o escritos ofensivos, despectivos o explícitos. También está prohibido hacer ruido y las mochilas iluminadas.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

Es obligatorio que cada estudiante lleve su tarjeta de identificación durante la jornada escolar y en todas las funciones escolares.

USO DE LA INFORMÁTICA Y LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

La Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche proporcionará servicios de Internet a sus estudiantes. El uso del sistema de Internet del Consejo Escolar Parroquial de Lafourche está limitado a fines educativos y curriculares. El sistema de Internet del Distrito no se ha establecido como un servicio de acceso público ni un foro público. El Distrito tiene derecho a imponer restricciones a su uso para garantizar que el uso del sistema de Internet del Distrito esté en consonancia con su limitado propósito educativo. El uso de los ordenadores, la red y los servicios de Internet del Distrito por parte de los estudiantes estará regulado por esta política, las directrices administrativas correspondientes y el Código de Conducta Estudiantil. Los usuarios no tienen expectativas de privacidad respecto al contenido de sus archivos personales ni a los registros de su actividad online mientras están en la Red. El uso didáctico de Internet estará guiado por la política de la Junta sobre materiales didácticos.

El Distrito ha implementado protección tecnológica, utilizando medidas de software y hardware que monitorizan, bloquean y filtran el acceso a Internet a pantallas visuales obscenas, pornográficas o perjudiciales para menores. No obstante, se informa a los padres o tutores que un usuario determinado podría acceder a servicios en Internet que la Junta Escolar no ha autorizado para fines educativos. Es imposible garantizar que los estudiantes no accedan a través de Internet a información y comunicaciones que ellos y/o sus padres/tutores puedan considerar inapropiadas, ofensivas, objetables o controvertidas.

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

- A. Seguridad y protección al utilizar correos electrónicos, salas de chat, redes sociales y otras formas de comunicación electrónica;
- B. Los peligros inherentes a la divulgación en línea de información personal identificable; y,
- C. Las consecuencias de accesos no autorizados (por ejemplo, "hacking"), ciberacoso y otras actividades ilegales o inapropiadas por parte de estudiantes en línea.

La Junta Escolar espera que el personal profesional proporcione orientación e instrucción a los estudiantes sobre el uso adecuado de Internet, y supervise las actividades online de los estudiantes mientras estén en la escuela.

Requisitos de uso:

1. Los estudiantes deben observar buen comportamiento en las redes informáticas del colegio tal como en un aula o en un pasillo escolar. Se aplican las normas generales del colegio sobre comportamiento y comunicación. Las áreas de almacenamiento de la red se tratarán como taquillas escolares y los estudiantes no tendrán expectativa de privacidad. Los administradores de la red, profesores y demás personal correspondiente del distrito revisarán periódicamente los archivos y comunicaciones estudiantiles para evitar el uso indebido y para asegurar que los estudiantes utilicen el sistema de forma responsable y conforme a las leyes y políticas del distrito. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública; Por lo tanto, los estudiantes deben ser conscientes de que los archivos almacenados en el equipo del distrito serán revisados periódicamente.
2. Los estudiantes deben mantener un entorno propicio para el aprendizaje al usar ordenadores.
3. Los siguientes ejemplos de uso de la tecnología proporcionada por el colegio y/o el acceso a internet no están permitidos por parte de los estudiantes de la Junta Escolar del Parroquia de Lafourche:
 - a. Acceder, subir, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno, sexualmente explícito, violento, relacionado con el juego, orientado al odio, oculto o cualquier material prohibido por el Código de la Infancia de Luisiana.
 - b. Transmitir lenguaje abusivo o amenazante; que incluye ciberacoso, acoso, insultos, ataques a otros y/o publicación de mensajes anónimos;
 - c. Acceder a salas de chat, servicios de mensajería instantánea, correo electrónico y navegación web no dirigida, etc., que no hayan sido asignados y/o aprobados por el personal del colegio y/o la administración;
 - d. Acceder a materiales, información o archivos de otra persona sin permiso;
 - e. Violar los derechos de autor o utilizar de cualquier otra forma la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso;
 - f. Usando la contraseña de otros;
 - g. Vandalismo, definido como cualquier acceso no autorizado y/o intento malicioso de dañar hardware/software o redes informáticas o destruir los datos de otro usuario, incluyendo la creación, subida o introducción intencionada de virus;
 - h. Malgastar intencionadamente recursos limitados;
 - i. Utilizar la red para fines comerciales privados;
 - j. Acceso a sitios de comercio electrónico y/o compras electrónicas;
 - k. Proporcionar información personal de otras personas en línea, como nombre completo, dirección de casa, número de teléfono, etc.;
 - l. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
 - m. Invadir la privacidad de los individuos;
 - n. Modificar la configuración de los ordenadores según lo establecido por el administrador del sistema;
 - o. Utilizar software que no haya sido asignado ni aprobado por el personal;
 - p. Alojar páginas web personales sobre el equipo del distrito escolar, salvo que el personal escolar lo haya asignado;
 - q. Buscar obtener u obtener acceso no autorizado a recursos de información u otros dispositivos informáticos;
 - r. Interrumpir el proceso educativo en el distrito escolar;
 - s. Poner en peligro la salud y seguridad de cualquier estudiante o de cualquier otra persona;
 - t. Estar involucrado en conductas ilegales o prohibidas de cualquier tipo; y
 - u. Violar cualquier ley local, estatal o federal.
4. Cualquier estudiante identificado como un riesgo de seguridad en opinión del Superintendente o de su representante, o que tenga un historial documentado de problemas con otros sistemas informáticos, puede ser denegado el acceso.
5. Todos los estudiantes deben informar inmediatamente de cualquier información objetable a la que se acceda inadvertidamente. El incumplimiento puede conllevar sanciones disciplinarias.
6. Esta política debe ser revisada anualmente por el alumno y el profesor.

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN (ECD) POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:

Ningún estudiante, salvo autorización del director del centro o de su representante, podrá utilizar u operar ningún dispositivo electrónico de telecomunicaciones, incluyendo cualquier sistema de fax, servicio de buscapersonas por radio, servicio de telefonía móvil, interfono o sistema de buscapersonas electromecánico en ningún edificio de primaria o secundaria, o en sus terrenos durante la jornada lectiva, ni en ningún autobús escolar utilizado para transportar a los estudiantes de escuelas públicas. El uso u operación de un dispositivo electrónico de telecomunicaciones significa que el dispositivo es visible, está encendido o está en modo capaz de recibir o transmitir señales. La jornada de instrucción comenzará cuando los estudiantes lleguen al campus antes de la campana de entrada y concluirá con la campana de salida al final del día. Ningún estudiante, salvo autorización del director del centro o de su representante, deberá poseer consigo un dispositivo electrónico de telecomunicaciones durante toda la jornada lectiva, incluyendo tecnología vestible capaz de enviar o recibir mensajes de texto y otras notificaciones similares. Si un estudiante lleva un dispositivo electrónico de telecomunicaciones a cualquier edificio público de primaria o secundaria o en sus terrenos durante una jornada de clase, el dispositivo electrónico deberá ser apagado y guardado correctamente durante la jornada de instrucción, estando prohibido encenderse y utilizarse durante la jornada de clase. Los dispositivos electrónicos de

telecomunicaciones incluirán, pero no se limitarán a, teléfonos móviles, ordenadores personales, portátiles, instrumentos electrónicos, iPads, iPods, tecnología vestible como relojes inteligentes, tabletas, lectores electrónicos o dispositivos similares.

Estas disposiciones no serán aplicables a un estudiante cuyo Programa de Educación Individualizado, Plan de Adaptación Individualizado, Plan de Sección 504 o Plan de Salud Individualizado requieran el uso de un dispositivo electrónico de telecomunicaciones por parte del estudiante. Durante la jornada de clase, los padres o tutores pueden contactar con los estudiantes a través de la oficina del colegio. La jornada de instrucción comenzará cuando los estudiantes lleguen al campus antes de la campana de entrada y concluirá con la campana de salida al final del día. Los estudiantes no deben utilizar dispositivos proporcionados por la escuela para acceder a funciones de mensajería personal ni cuentas de redes sociales que no se utilicen con fines educativos. Nada en esta política prohibirá el uso u operación de cualquier dispositivo electrónico de telecomunicaciones por parte de cualquier persona, incluidos estudiantes, en caso de emergencia. Una emergencia significa una amenaza real o inminente para la salud o seguridad pública que puede resultar en la pérdida de vidas, lesiones o daños materiales.

El uso de ECDs incluye, pero no se limita a, portátiles, iPads, netbooks, reproductores mp3, tabletas, teléfonos inteligentes, tecnología portátil y teléfonos móviles. Estos dispositivos no pueden usarse según el Punto 4 bajo los requisitos de uso. Se permitirá a los estudiantes utilizar ECDs en las instalaciones del colegio y en actividades patrocinadas por el centro bajo las siguientes condiciones:

1. Cada centro establecerá políticas y directrices apropiadas sobre el momento y el lugar de uso de dispositivos personales. Los teléfonos no deben ser visibles al entrar en el aula ni interferir con la llegada puntual de los estudiantes.
2. Los ECD pueden utilizarse en las aulas con fines educativos a discreción del profesor de clase. Las aplicaciones potenciales incluyen calendarios, calculadoras, relojes, dispositivos GPS, mapas, grabadoras de voz y herramientas de investigación.
3. Los estudiantes que llevan ECDs al colegio son responsables de mantenerlos apagados/silenciados y guardados fuera de la vista durante todas las clases. (excepto lo indicado en el #3).
4. Está prohibida la fotografía o videografía para recibir o transportar imágenes en todo momento en vestuarios, baños y otras zonas privadas similares.
5. Los estudiantes son responsables de utilizar sus ECDs de forma segura y protegida, asegurando que su uso no suponga un peligro para ellos ni para otros.
6. Todos los dispositivos y equipos personales se introducen en la escuela bajo la responsabilidad del alumno. El Distrito no se hace responsable de pérdidas, robos o daños a equipos personales. (Abajo)
7. Está prohibido cargar dispositivos personales en el campus escolar.
8. Los estudiantes acuerdan que, mientras estén dentro del campus escolar, solo podrán acceder a Internet a través del wifi proporcionado por el Distrito, y no mediante ningún servicio celular (3G, 4G, LTE) ni ningún otro wi-fi de internet.

Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a acciones disciplinarias conforme a los procedimientos establecidos del distrito y del colegio, así como a la evaluación del coste de daños al hardware/software cuando corresponda. Estudiantes y padres deben ser informados anualmente de esta política y de las consecuencias relacionadas por el uso inapropiado de ECD.

Política de uso de Chromebooks

A los estudiantes se les entregará un Chromebook por parte del Distrito Escolar Parroquial de Lafourche (LPSD) para uso educativo. Estos dispositivos siguen siendo propiedad de LPSD. Cualquier estudiante que dañe intencionadamente un Chromebook debido a un mal uso o negligencia será sujeto a acciones disciplinarias y será responsable económicamente del coste de la reparación o reemplazo.

Responsabilidades del estudiante

Se espera que los estudiantes:

1. Mantén el Chromebook en buen estado y manténtalo con cuidado.
2. Utiliza el Chromebook exclusivamente con fines educativos, de manera responsable y ética.
3. Abstén de modificar la estructura física del dispositivo, incluyendo retirar llaves, modificar la carcasa o intentar reparaciones.
4. Evita cualquier tipo de daño, incluyendo desfigurar, arañar o vandalizar el Chromebook.
5. No elimines ni modifiques etiquetas de identificación colocadas por LPSD, como etiquetas de propiedad, números de serie o identificadores de Chromebook.
6. No escribas, dibujes ni apliques pegatinas o etiquetas no autorizadas al dispositivo.
7. No instalar aplicaciones o extensiones; todas las instalaciones son gestionadas por LPSD.
8. No eliminar ni modificar la configuración instalada por el distrito o el colegio en el dispositivo.

Google Apps for Education: Política de uso aceptable

De acuerdo con la Política de la Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche (JCDAE), los estudiantes y padres deben aceptar los siguientes términos para acceder y utilizar Google Apps for Education.

Objetivos educativos

Google Apps for Education está diseñado para soportar:

- Proyectos colaborativos en grupo
- Envío digital de tareas
- Almacenamiento en línea de trabajos relacionados con la escuela

Expectativas del estudiante

Se espera que los estudiantes:

- Utiliza Google Apps de forma respetuosa y responsable en todo momento.
- Comunica adecuadamente; El uso de lenguaje inapropiado, ataques personales, palabrotas, spam, comentarios discriminatorios, ciberacoso o amenazas está estrictamente prohibido.
- Entiende que todos los archivos y comunicaciones están sujetos a revisión por parte de los administradores del distrito. No hay

expectativa de privacidad.

- Evita compartir información personal o sensible, incluyendo ubicaciones escolares, horarios o identificadores personales.
- Protege tus credenciales de acceso y reporta cualquier posible brecha de seguridad a un profesor de inmediato.
- No compartas información de inicio de sesión ni accedas al sistema usando las credenciales de otro usuario.
- Evita el plagio digital enviando solo obras originales.

Todos los usuarios deben cumplir con el Manual de Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Parroquial de Lafourche. Las infracciones pueden conllevar acciones disciplinarias y/o la pérdida de acceso a los servicios.

Consentimiento de los padres/tutores

Google Apps for Education está alojado en un dominio seguro propiedad de LPSD y está destinado únicamente a fines educativos. Los profesores utilizarán estas herramientas para la enseñanza, las tareas y la comunicación. Los estudiantes pueden acceder a estas herramientas desde la escuela, el hogar o cualquier lugar con acceso a internet.

Responsabilidades de Supervisión

- El personal escolar supervisará el uso de los alumnos durante el horario escolar.
- Los padres o tutores son responsables de supervisar el uso en casa.
- Los estudiantes son responsables de su comportamiento en todo momento.

Los padres/tutores reconocen que han leído y entendido la Política de Uso Aceptable y dan permiso para que su(s) hijo(s) utilicen Google Apps for Education.

LIBROS DE TEXTO

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

El estudiante:

1. Será responsable del cuidado de todos los libros publicados
2. No manchará los libros publicados
3. Devolveré todos los libros entregados al final del curso escolar o al último día de asistencia
4. Pagaré cualquier libro perdido o dañado

LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE Luisiana

R.S. 17:221. Asistencia escolar; edades obligatorias; deber de los padres; ausencias excesivas; condición para los privilegios de conducción

A. (1)(a) Para el curso escolar 2021-2022, el padre o tutor legal de un niño de entre siete y dieciocho años y residente en el estado de Luisiana enviará al niño a una escuela pública o no pública, salvo que se gradúe de la escuela secundaria antes de cumplir dieciocho años. Un menor de siete años que se matricule legalmente en la escuela también estará sujeto a las disposiciones de este Subparto.

(b) A partir del curso escolar 2022-2023, el padre o tutor legal de un niño que resida en Luisiana y tenga cinco años, antes del treinta de septiembre del año natural en que comienza el curso escolar, hasta el 11 años, enviará al niño a una escuela pública o no pública, según lo definido en el R.S. 17:236, salvo que el padre o tutor legal del niño haya optado por aplazar la inscripción de su hijo en el jardín de infancia conforme al R.S. 17:151.3(D) o que el niño se gradúe del instituto antes de cumplir dieciocho años. Un menor de cinco años que se matricule legalmente en la escuela también estará sujeto a las disposiciones de este Subapartado.

(c) El padre o tutor legal del niño también asegurará la asistencia del niño a las clases asignadas regularmente durante el horario escolar establecido por la junta escolar y asegurará que el niño no se retrase habitualmente de la escuela conforme a las disposiciones del R.S. 17:233.

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

(3) Quien viole cualquier otra disposición de este Subapartado o cualquier otra disposición legal que establezca la pena prevista en esta Sección será multado con no más de quince dólares y, por tales infracciones, cada día que la infracción continúe constituirá un delito separado.

(4) Profesores visitantes o supervisores de bienestar y asistencia infantil, con la aprobación de los superintendentes escolares parroquiales o municipales,

deberá presentar procedimientos judiciales para hacer cumplir las disposiciones de este Subparte.

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

Siguientes criterios:

(a) Reside dentro de los límites geográficos del sistema escolar.

(b) Cumple los requisitos de elegibilidad para el acceso a la escuela conforme a esta Sección.

(c) Cumple diecinueve años o menos el treinta de septiembre del año calendario en que comienza el curso escolar o es de veinte años

años de edad al treinta de septiembre del año natural en que comienza el curso escolar y cuenta con suficientes créditos de cursos que

Podrá graduarse en un plazo de año escolar desde la admisión o readmisión.

(d) No ha recibido el diploma de secundaria ni su equivalente.

(e) Es elegible para la matrícula en una escuela pública conforme a 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 todos los criterios del Párrafo (1) de este inciso, ninguna junta escolar pública local, municipal, parroquial u otra junta escolar pública local podrá denegar
- Él Admisión o readmisión en función de cualquiera de las siguientes características:
- (a) La persona se retiró voluntariamente de la escuela.
 - (b) La persona está embarazada.
 - (c) La persona es padre.
 - (d) La persona está casada.
- (3) La admisión o readmisión de una persona que cumpla veinte años el treinta de septiembre del año natural en que el El inicio del curso escolar estará limitado a duodécimo curso.
- (4) La admisión o readmisión de cualquier persona que haya sido suspendida o expulsada de una escuela pública de Luisiana está sujeta a todo leyes y políticas aplicables a dichas acciones disciplinarias.
- (5) La admisión o readmisión de una persona con una excepción está sujeta a la legislación federal y estatal que regula la edad de elegibilidad por servicios para estudiantes con excepciones.
- C. Cada uno de los consejos escolares deberá:
- (1) Desarrollar y presentar al superintendente estatal de educación un plan detallado escrito de programa diseñado para mejorar la escuela la asistencia, basada en las necesidades y recursos locales.
 - (2) Dar prioridad en la selección de escuelas piloto dentro de los distritos escolares locales a aquellas con mayor porcentaje de ausencia.
 - (3) Enfocar el programa de manera diseñada para remediar los problemas subyacentes que causan la baja asistencia escolar.
- D. Cada escuela desarrollará e implementará un sistema mediante el cual intente notificar verbalmente y, si dicha notificación verbal no puede ser proporcionada, deberá notificar por escrito al padre, tutor o tutor legal del niño cuando dicho niño haya estado ausente del colegio durante cinco días escolares en escuelas que funcionen por semestre, y durante diez días en escuelas que no funcionaban por semestres.
- E. (1)(a) Nada en esta Sección se interpretará como prohibido que un niño se inscriba en un programa aprobado de estudio del hogar o en un programa no público
- El colegio no busca la aprobación estatal. El padre o tutor legal responsable de la asistencia escolar de dicho niño, que es entre los cinco y dieciocho años, deberá informar de la asistencia del niño al Departamento de Educación estatal en un plazo de treinta años días del inicio del curso escolar según lo establecido en R.S. 17:232(C).
- (b) Para cada niño inscrito en un programa aprobado de estudio en casa, el departamento deberá:
- (i) Dentro de los treinta días posteriores a la aprobación inicial o denegación de una solicitud para un programa de estudio de hogar aprobado y la falta de recepción de una solicitud de renovación anual para un programa de estudio de hogar previamente aprobado, notificar a la ciudad, parroquia u otro sistema escolar local en el que el niño estuvo matriculado más recientemente, y si es diferente, el sistema escolar en el que reside el niño. La notificación deberá incluir el nombre legal del menor, la fecha de nacimiento y la dirección física de residencia.
 - (ii) No registrar al niño como abandono de la escuela debido a la escuela pública en la que estuvo matriculado más recientemente o a la escuela pública a la que de otro modo asistiría.
- (2) Un padre o tutor legal responsable de la asistencia escolar de un niño de entre cinco y dieciocho años y que sea los inscritos en un programa de estudio del hogar aprobado conforme a la R.S. 17:236.1 se considerarán en cumplimiento con la escuela disposiciones de asistencia del Párrafo (A)(1) de esta Sección.
- (3) Ninguna ciudad, parroquia u otro sistema público escolar local será responsable de recopilar y mantener datos de asistencia escolar para cualquier niño inscrito en un programa aprobado de estudio del hogar, a menos que y hasta que el progenitor lo inscriba posteriormente en un programa público
- Escuela bajo la autoridad del sistema público de escuelas.
- F. El padre, tutor u otra persona responsable de la asistencia escolar de un menor de dieciocho años y matriculado en El colegio que supere su decimosexto cumpleaños puede solicitar que el estudiante pueda asistir a un programa de educación alternativa o a un Programa de Educación Técnico-Profesional. En el caso de un niño que no tiene padres, tutores u otra persona responsable de su escuela el superintendente de la ciudad, parroquia u otro sistema público de escuelas locales puede actuar en nombre del estudiante para que
- Qué petición. A petición de tal solicitud, el superintendente de la ciudad, parroquia u otro sistema escolar local en el que se encuentre el estudiante
- El alumno matriculado será responsable de determinar si el estudiante permanece en el entorno escolar regular o asiste a una alternativa
- Un programa de educación profesional y técnica y para desarrollar e implementar un plan individualizado de educación para ese tipo de alumno.
- G. Las disposiciones del párrafo (A)(1) de esta sección no serán aplicables a ningún menor de diecisiete años y que sea asistiendo o buscando admisión en un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado, y el padre, tutor o tutor legal
- de ningún niño de este tipo no será considerado en violación de las disposiciones del Párrafo (A)(1) de esta Sección.
- H. Nada en esta Sección prohibirá a ningún niño asistir o solicitar la admisión en un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado.
- I. Nada en esta sección prohibirá a un menor de al menos dieciséis años que cumpla los criterios establecidos por la Junta Estatal de Educación primaria y secundaria para matricularse en un programa eficaz de educación de adultos, desde matricularse y asistir a dicho

- programar. Un padre, tutor u otra persona responsable de la asistencia escolar de un niño que tenga al menos dieciséis años de edad menores de dieciocho años y quienes estén matriculados y cumplan los requisitos de asistencia de un programa de educación para adultos serán se considera que cumple con las disposiciones de asistencia escolar del apartado (A)(1) de esta Sección. Como se utiliza en esta subsección, Un "programa efectivo de educación para adultos" significa un programa aprobado que ha demostrado un historial probado de progreso del alumnado en la adquisición de habilidades básicas y competencias esenciales determinadas por indicadores de calidad y criterios basados en el rendimiento desarrollado y adoptado por la Junta de Supervisores de Colegios Comunitarios y Técnicos de acuerdo con la R.S. 17:3217.1(D)(2).
- J. De acuerdo con una política adoptada por una junta escolar, tal como se define y cumple con el R.S. 32:431.1, los privilegios de conducir de un niño Los menores de dieciocho años pueden ser denegados o suspendidos si el niño se retira de la escuela antes de graduarse o ha sido determinado como habitualmente ausente o tardío según lo dispuesto en R.S. 17:233.
- K. Un niño de al menos diecisiete años y que, tras completar con éxito un programa establecido por la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria, que ha recibido un diploma de equivalencia de secundaria de Luisiana conforme a los criterios establecidos por la Junta de Supervisores de Colegios Comunitarios y Técnicos, se considerará como expulsado de la escuela secundaria y no estará sujeto a las disposiciones de esta Subparte.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

De acuerdo con la ley estatal, es responsabilidad de cada padre, tutor o tutor legal de un niño de entre cinco (5) y dieciocho (18) años hacer cumplir la asistencia de su hijo al colegio al que está asignado. Una vez que un alumno llega al colegio, se espera que permanezca y asista a cada clase a lo largo del día.

Se considera que un estudiante está presente físicamente en un centro escolar o participa en una actividad escolar autorizada y está bajo la supervisión de personal autorizado. Esta definición de asistencia se extendería a estudiantes que están confinados en casa, asignados y participan en programas de rehabilitación de drogas que contengan un componente educativo aprobado por el estado, participen en excursiones escolares autorizadas u otras actividades aprobadas por el colegio, o que realicen un curso virtual aprobado por el estado.

Asistencia de medio día - Se considera que un estudiante asiste medio día cuando (1) está físicamente presente en un centro escolar o participa en una actividad escolar autorizada y (2) está bajo la supervisión de personal autorizado durante más del 25%, pero no más de la mitad (26%-50%) de la jornada docente del estudiante.

Asistencia a día completo - Se considera que un estudiante asiste durante todo el día cuando está físicamente presente en un centro escolar o participa en una actividad escolar autorizada y (2) está bajo la supervisión de personal autorizado durante más del 50% (51%-100%) de la jornada docente del estudiante.

Las leyes de asistencia obligatoria y las regulaciones de la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Luisiana (BESE) exigen 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 jornadas escolares de seis horas) por curso escolar para centros que no operen por semestres, para poder recibir créditos por asignaturas cursadas.

Los alumnos de primaria deberán asistir un mínimo de 167 jornadas de seis horas (o 60.120 minutos) al curso escolar para poder recibir créditos por las asignaturas cursadas.

Los estudiantes en peligro de suspender debido a ausencias excesivas pueden poder recuperar el tiempo perdido en las sesiones de clase celebradas fuera del horario habitual. Las sesiones de recuperación deben completarse antes de que finalice el semestre actual y deben cumplirse todas las demás políticas aplicables.

Jurisdicción

Todos los estudiantes estarán bajo la jurisdicción del colegio durante el horario escolar normal, desde que llegan cada día hasta que abandonen el campus por la tarde. Si un estudiante viaja en autobús, estará bajo la jurisdicción del colegio desde el momento en que suba al autobús hasta que el estudiante baja por la tarde. Los estudiantes estarán bajo la jurisdicción del centro mientras asistan a cualquier actividad patrocinada por el colegio, ya sea en el colegio o fuera de ella. Esto se aplicará a todos los estudiantes, incluidos los equipos deportivos, los clubes de animación, la banda y otras organizaciones estudiantiles. En materia disciplinaria, la autoridad de la Junta puede extenderse más allá de los límites establecidos anteriormente, de acuerdo con la ley estatal.

Asistencia Perfecta

Una asistencia perfecta requiere que un estudiante no esté ausente del colegio. Si un estudiante está ausente al menos medio día (medio), no tendrá asistencia perfecta durante el curso escolar.

Ausencias y excusas de estudiantes (Policy JBD)

El LPSD reconoce que el derecho fundamental a asistir a escuelas públicas impone a los estudiantes la responsabilidad correspondiente de ser fieles en la asistencia. Se puede considerar que la asistencia regular es esencial para el progreso exitoso del estudiante en el programa de enseñanza.

El padre o tutor legal deberá hacer cumplir la asistencia del alumno al colegio al que esté asignado.

El director de una escuela o su representante deberá notificar por escrito al padre/tutor sobre o antes de la tercera (3ra) ausencia injustificada o la tercera (3ra) ocurrencia injustificada de retraso de un alumno, y deberá mantener una reunión con el padre o tutor legal de dicho alumno.

Esta notificación incluirá 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 que pueden incurrir si se determina que el estudiante está habitualmente ausente o con retraso. El padre o tutor legal del estudiante deberá firmar un recibo para dicha notificación.

Cada centro intentará notificar verbalmente al padre, tutor o tutor legal del niño y, si dicha notificación verbal no puede ser proporcionada, deberá notificar por escrito al padre, tutor o tutor legal del niño cuando este haya estado ausente del colegio durante cinco (5) días escolares en escuelas que funcionen por semestre, y durante diez (10) días en escuelas que no funcionan por semestre. La acumulación de días ausentes no tiene por qué ser consecutiva.

Ningún alumno de primaria o secundaria pública podrá ausentarse de la asistencia escolar durante la jornada escolar por su propia autoridad, salvo que sea legalmente emancipado. El director o el representante deberá hacer todos los esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre u otra persona responsable de la asistencia escolar del alumno sobre cualquier ausencia prohibida de dicho alumno.

Tipos de ausencias

Los días de ausencia para los estudiantes de primaria y secundaria incluirán ausencias justificadas no exentos, ausencias justificadas exentadas, ausencias no justificadas y suspensiones.

1. Ausencias justificadas—Ausencias que no se consideran para fines de absentismo, incluidas las ausencias ocasionadas por circunstancias atenuantes conforme al §1103 del Boletín 741.
2. Ausencia injustificada—Cualquier ausencia que no cumpla los requisitos establecidos en la definición de ausencia justificada, incluyendo pero no limitándose a ausencias debidas a cualquier trabajo (incluyendo agricultura y servicios domésticos, incluso en sus propios hogares o para sus propios padres o tutores), salvo que forme parte de un programa de instrucción aprobado.
3. Suspensión/expulsión—Ausencia en la que un estudiante no asiste al entorno docente regular debido a acciones disciplinarias impuestas por el centro. La ausencia no se considera para fines de absentismo escolar a menos que el estudiante haya sido asignado a un lugar alternativo y no esté presente en el lugar asignado.

Un estudiante suspendido o expulsado no puede acceder a ningún campus escolar sin permiso del director, ni puede asistir o participar en actividades o eventos patrocinados por el centro, incluyendo graduaciones o actividades extraescolares dentro o fuera del campus.

Circunstancias atenuantes

Las excepciones a la regulación de asistencia serán las circunstancias atenuantes enumeradas a continuación que sean verificadas por el supervisor de bienestar infantil y asistencia o por el director/representante del centro cuando se indique. Estas ausencias justificadas no se aplican para determinar si un estudiante cumple con el mínimo de minutos de instrucción requeridos para recibir créditos:

1. Enfermedad personal física o emocional prolongada verificada por un médico o enfermero especialista autorizado en el estado;
2. Estancia hospitalaria prolongada en la que un estudiante está ausente según lo verificado por un médico o dentista;
3. Recuperación prolongada de un accidente en el que un estudiante está ausente, verificada por un médico, dentista o enfermera especialista
Licencia en el estado;
4. Enfermedad contagiosa prolongada dentro de una familia en la que un estudiante está ausente, verificada por un médico o dentista autorizado 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
funcionarios sanitarios estatales o locales; o
6. Observancia de festividades especiales y reconocidas de la propia fe del estudiante;
7. Visitas con un progenitor que sea miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de un estado y dicho progenitor tenga
Ha sido llamado al servicio o está de permiso de despliegue en el extranjero a una zona de combate o a un destino de apoyo de combate. Ausencias justificadas en
esta situación no debe exceder los cinco días escolares por curso;
8. Ausencias verificadas y aprobadas por el director o el representante del centro según se indica a continuación:
 - a. viajes aprobados previamente por el sistema escolar para la educación;
 - b. fallecimiento en la familia inmediata (no exceder una semana);
 - c. catástrofe y/o desastre natural;
 - d. enfermedad personal del estudiante o enfermedad grave en la familia; o
 - E. Estudiantes embarazadas y padres al menos 10 días después del nacimiento de un niño.
9. Un estudiante podrá ausentarse por motivos de salud mental durante hasta tres días en cualquier curso escolar, y dichas ausencias serán
se excusa cuando se presenta documentación/verificación conforme al manual del estudiante. Al estudiante se le otorgará el
oportunidad de recuperar el trabajo perdido. Al volver al colegio tras el segundo día de ausencia por salud mental en cualquier curso
escolar,
El estudiante será remitido al personal de apoyo escolar correspondiente para recibir orientación sobre la resolución del problema
subyacente, que puede
Incluye la derivación a servicios médicos fuera del entorno escolar.

Para cualquier otra circunstancia atenuante, los padres o tutores legales del estudiante deben presentar una apelación formal conforme a los procedimientos de debido proceso establecidos por el sistema escolar.

Los estudiantes que sean verificados como circunstancias atenuantes y, por tanto, elegibles para recibir calificaciones, no recibirán esas calificaciones si no pueden completar trabajos de recuperación o aprobar el curso.

Actividades aprobadas por el colegio

Los estudiantes que participen en excursiones escolares aprobadas por la escuela u otras actividades educativas que requieran su ausencia y estén bajo la supervisión de personal autorizado serán considerados presentes y tendrán la oportunidad de recuperar trabajo.

Niños intérpretes

Los menores contratados para prestar o prestar servicios artísticos o creativos bajo un contrato o acuerdo laboral durante dos (2) o más días en un periodo de 30 días deben recibir instrucción conforme a las disposiciones legales.

Excusas escritas

Para que un estudiante sea elegible para recibir créditos y recuperar trabajo tras una ausencia, deberá en cada caso presentar la confirmación parental de los motivos de la ausencia. Si un estudiante llega tarde o falta, el padre o tutor debe presentar una excusa escrita, firmada y fechada, a las autorizaciones escolares al regresar a clase, indicando el motivo de su ausencia en clase. Excepto por las excusas por escrito que sean circunstancias atenuantes exentas de la ley de asistencia obligatoria, todas las demás excusas por escrito entregadas después de cinco (5) días escolares tras el regreso del estudiante seguirán siendo injustificadas y sin permitir trabajo de recuperación.

Todo el trabajo de recuperación debe completarse y entregarse en un plazo razonable, según lo recomendado por el profesor del alumno.

Reporte de ausencias

La asistencia de todos los alumnos de la escuela se revisará cada día escolar y al inicio de cada periodo escolar y será verificada por el profesor que lleve dicho registro, que estará abierto a inspección por parte de la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil o de un representante debidamente autorizado en cualquier momento razonable. Todas las escuelas deberán informar inmediatamente ante la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil cualquier ausencia o retraso habitual no explicado, injustificado o ilegal.

La Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil deberá, tras notificación por escrito al padre o tutor legal de un menor, o tras una visita personal de notificación, informar al tribunal de familia o de menores de la parroquia como un niño absentista de la parroquia, para que sea tratado de la manera que el tribunal determine.

Apelación de las ausencias

Cuando un estudiante supere el número máximo de ausencias permitidas, los padres o el alumno pueden presentar una apelación formal al director presentando la documentación escrita requerida para cualquiera de las ausencias que considere que se deben a circunstancias atenuantes. Si el principal denega la apelación, puede apelar más ante la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil. La decisión de apelación de la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil es definitiva y no se permitirán más apelaciones.

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

Los estudiantes de secundaria en peligro de suspender debido a ausencias excesivas pueden poder recuperar el tiempo perdido en las clases realizadas fuera del horario habitual dentro de un programa de recuperación de asistencia. Las sesiones de recuperación deben completarse antes de que finalice el semestre actual y deben cumplirse todas las demás políticas aplicables.

Tardanza

Un estudiante será considerado retrasado al colegio si no está en su clase de tutoría o primera hora cuando termine la campana para iniciar la clase. Tardar también significa salir o desconectarse del colegio sin justificación antes de la hora habitual de salida al final de la jornada escolar. Un estudiante será considerado habitualmente ausente o habitualmente retrasado (absentismo) cuando cualquiera de las dos condiciones continúe existiendo después de que todos los esfuerzos de cualquier personal escolar, oficial de absentismo escolar u otro personal de la ley hayan fallado en corregir la condición tras la quinta (quinta) ausencia injustificada o la quinta (quinta) ocurrencia injustificada de retraso en cualquier semestre escolar. El director o su representante deberá notificar por escrito al padre o tutor antes o en caso de la tercera (3ra) ausencia injustificada o tercera (3ra) ocurrencia injustificada de retraso del alumno, y deberá mantener una reunión con el padre o tutor de dicho alumno. El padre o tutor del estudiante deberá firmar la carta como recibo de notificación y devolverla al colegio en un plazo de cinco (5) días escolares desde la recepción.

Además, el padre o tutor legal puede estar sujeto a multas judiciales o servicios comunitarios, así como a la asistencia a clases de crianza y asesoramiento familiar y/o a otras consecuencias, como la pérdida de licencias recreativas, por violar la Ley de Asistencia Obligatoria de Luisiana.

Un estudiante será considerado retrasado a clase si no está en el aula cuando cesa la campana para comenzar la clase. No se considerará que los estudiantes violan la ley de asistencia al presentarse tarde en clase al transferirse de una clase a otra durante la jornada escolar. Los estudiantes que muestren una impuntualidad excesiva serán sujetos a medidas disciplinarias según el código de conducta del distrito.

Un estudiante deberá tener su licencia de conducir o permiso de conducir denegado o suspendido por el Departamento de Vehículos a Motor de Luisiana hasta su cumpleaños número dieciocho, quien no presente o se niegue a presentar la documentación adecuada que demuestre que ha cumplido con la asistencia escolar obligatoria o si el Departamento de Vehículos a Motor recibe una notificación por escrito de su centro de que ha abandonado los estudios, que está habitualmente ausente o habitualmente retrasado (absentismo).

ASISTENCIA A PREESCOLAR

Los padres serán contactados el primer día de ausencia de su hijo del colegio para informar sobre el motivo de la ausencia. Se aconsejará a los padres que envíen una excusa médica al colegio cuando el niño regrese. En caso de ausencias no justificadas en cualquier semestre, se aplicarán las siguientes cosas: tras tres (3) ausencias no justificadas, los padres recibirán una carta de notificación; tras cinco (5) ausencias no justificadas, los padres deberán asistir a una conferencia en el colegio; y tras diez (10) ausencias no justificadas, se celebrará una segunda reunión para tratar las ausencias de los estudiantes, y se tomará una decisión sobre la continuidad de la colocación en el programa de preescolar.

ACADÉMICOS

CALIFICACIÓN E INFORMES DE CALIFICACIONES

El sistema de calificación e informes del LPSD preverá la publicación de las notas medias después de cada trimestre o periodo de nueve semanas para todas las escuelas siguiendo un calendario tradicional. Para los centros que sigan un horario no tradicional, los informes de calificación se entregarán a los padres o tutores al final de cada periodo de corrección. Los periodos de marcado suelen ocurrir cada veintidós días. Todos los informes deberán incluir un registro de asistencia y un registro de la colocación por curso en el curso escolar siguiente.

Jardín de infancia, primero, segundo y tercer curso

Los estudiantes recibirán instrucción tanto en grupos grandes como pequeños, lo que permitirá a cada estudiante avanzar hacia el dominio de objetivos específicos y adecuados para su grado. Los profesores de infantil informarán del progreso del alumno al final de cada periodo de nueve semanas utilizando los siguientes códigos:

S = Satisfactorio

N = Necesita mejoras

U = Insatisfactorio

Los estudiantes de 1º a 3º de primaria recibirán una calificación con letra. Solo en primer curso, ELA recibirá una calificación de S, N o U durante las primeras nueve semanas. El profesor debe hacer comentarios específicos sobre el progreso lector en el boletín de notas.

Cursos 1-12

Escala de calificaciones para los cursos 1-12, horario regular y de honores

La siguiente escala de calificaciones ha sido adoptada como estándar de equivalentes numéricos a las calificaciones por letras y valores de puntos de calidad: Esta escala de 10 puntos se aplica a todos los cursos, incluyendo Advanced Placement (AP), Dual Enrollment (DE) y cursos TOPS University Core Unit.

Mark	Puntos de Calidad	Estándar	Código de logros
A	4	100-90%	Superior
B	3	89-80%	Bueno, por encima de la media
C	2	79-70%	Promedio
D	1	69-60%	Por debajo de la media, apenas aprobando
F	0	59% o menos	Fracaso
S	-	-	Satisfactorio
N	-	-	Necesita mejoras
U	-	-	Insatisfactorio
I	-	-	Obra incompleta

Las clases de Advanced Placement y Dual Matriculation que forman parte del currículo básico de TOPS se calcularán en la escala de cinco puntos (5,00). Esto no incluye los cursos de Honores. Para estos cursos, se asignarán los siguientes puntos de calidad: Calificación de Letra "A" = 5 puntos de calidad, Calificación de Letra "B" = 4 puntos de calidad, Calificación de Letra "C" = 3 puntos de calidad, Calificación de Letra "D" = 2 puntos de calidad, Calificación de Letra "F" = 0 puntos de calidad.

Métodos para obtener calificaciones (cursos 1-12)

1. Escuelas Primarias (Cursos 1-5)

a. Periodos de Evaluación Individual

- Al menos cinco grados independientes (incluyendo, pero no limitado a, Evaluaciones Comunes de Distrito, exámenes realizados por profesores [equivalentes a una calificación de examen], proyectos de los estudiantes, relatos de historias, evaluaciones de desempeño, evaluaciones de distrito/unidad, exámenes por sección, evaluaciones de portafolio, promedio de todas las calificaciones de los cuestionarios, promedio de todos los deberes, etc. (excluyendo la participación diaria y/o conducta) en cada asignatura durante cada periodo de corrección representarán el 100% de la nota de ese periodo.

b. Grado final

- La nota final del curso se calculará tomando los valores de calidad de las calificaciones con letras de los cuatro periodos de corrección, sumándolos y dividiéndolos entre cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. Para ELA, primero de primaria, suma los valores de puntos de calidad de los tres últimos periodos de evaluación y divide por tres para obtener el promedio de puntos de calidad. La media de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final.

2. Escuelas Secundarias (6º a 8º curso)

a. Periodos de Evaluación Individual

- Al menos cinco calificaciones independientes (incluyendo, pero no limitado a, pruebas hechas por profesores [equivalentes a una calificación de examen], proyectos de estudiantes, evaluaciones de rendimiento, evaluaciones de distrito/unidad, exámenes por sección, evaluaciones de portafolio, promedio de todas las calificaciones de los cuestionarios, promedio de todos los deberes, etc. (excluyendo la participación diaria y/o conducta) en cada asignatura durante cada periodo de corrección representarán el 100% de la nota durante ese periodo. Todas las calificaciones consideradas MAJOR deben representar el 80% de la nota del periodo de corrección. Las calificaciones consideradas MENORES deben representar el 20% de la nota del periodo de corrección.

b. Grado final

- La nota final del curso se calculará tomando los valores de calidad de las calificaciones con letras de los cuatro periodos de corrección, sumándolos y dividiéndolos entre cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. La media de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final.
- La nota final de los cursos con Crédito Carnegie sin examen de fin de curso se calculará tomando los valores de calidad de las calificaciones con letras de los cuatro periodos de corrección, sumándolos y dividiéndolos por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. La media de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final.

***Nota: Por favor, consulte el Plan de Progresión del Alumno para más detalles.**

3. Institutos (9º a 12º curso)

a. Periodos de Evaluación Individual

- b. Se administrarán al menos cinco evaluaciones independientes del rendimiento del alumnado (incluyendo, pero no limitado a, exámenes realizados por el profesor, proyectos de estudiantes, evaluaciones de desempeño, exámenes estandarizados de final de capítulo, exámenes por secciones, evaluaciones de portafolios, cuestionarios, deberes, etc.) (excluyendo la participación diaria y/o conducta)) en cada área de asignaturas durante cada periodo de corrección. Todas las calificaciones consideradas MAJOR deben representar el 80% de la nota del periodo de corrección. Las calificaciones consideradas MENORES deben representar el 20% de la nota del periodo de corrección.

c. Promedios semestrales

- Las medias semestrales se obtendrán sumando los valores de calidad de los dos periodos de calificación y dividiendo entre dos. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como promedio semestral. Esta media se utiliza únicamente para fines de cuadro de honor; no se utiliza para determinar la nota final.

d. Grado final

- Los cursos de media unidad se completarán al final de dos periodos de evaluación (dos trimestres de estudio para un calendario de siete periodos). Para cursos de media unidad, los valores de calidad de los dos periodos de calificación se suman y luego se dividen entre dos. La media de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final.
- Los cursos de una unidad se completarán al final de cuatro periodos de evaluación (cuatro trimestres de estudio en un horario de siete periodos). Para los cursos de una unidad, los valores de calidad de los cuatro periodos de calificación se suman y luego se dividen entre cuatro. La media de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final.
- Para los cursos de una unidad sin los exámenes LEAP 2025, se suman los valores de calidad de los cuatro periodos de evaluación y luego se dividen entre cuatro. La media de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final.
- Para los cursos de una unidad con los exámenes LEAP 2025, se suman los valores de puntos de calidad de los cuatro periodos de evaluación y la calificación del examen LEAP 2025 y luego se dividen entre cinco. La media de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final.
- Cualquier estudiante con una puntuación de Avanzado o Dominio en un examen LEAP 2025 y una media final de "F" recibirá el Crédito Carnegie por ese curso. Si esto ocurre, el estudiante recibirá una "P" (Aprobado) en su expediente académico. *

***Nota: Por favor, consulte el Plan de Progresión del Alumno para más detalles.**

Método para determinar la nota final para escuelas que siguen un horario tradicional (cursos 1-12).

La nota final del curso escolar serán las calificaciones con letras de las cuatro semanas y nueve semanas, sumándolas y dividiéndolas entre cuatro para obtener el promedio de calificaciones. Si la media de puntos de calidad es superior a uno y el decimal es 0,500 o más, la calificación obtenida será la más alta de las dos.

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

Método para determinar los promedios de los periodos de calificación para escuelas que siguen un horario tradicional (cursos 1-12) Si el promedio de puntos de calidad supera 1 punto y es 0,499 o menos, la calificación obtenida será la más baja de las dos calificaciones. Todas las medias se redondearán al tercer decimal.

Ejemplo: El profesor califica durante un periodo de corrección:

Créditos de Unidad Generados por Ordenador y Calificación Final

Valoración	Grado	Puntos de Calidad
Test de la Semana 1	B	3
Test de la Semana 2	C	2
Test de la Semana 3	C	2
Promedio de los concursos	D	1
Promedio de trabajo en la campana	B	3
Promedio de deberes	C	2
Promedio de Puntos de Calidad		2.167
Calificación del periodo		C

Promediado (Secundario)

Los cursos de media unidad se completarán al final de dos periodos de corrección. Para cursos de media unidad, el valor en puntos de calidad de dos periodos de calificación se suma y luego se divide entre dos. El valor de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra como la nota final. Si la media de puntos de calidad es superior a uno, y la fracción es la mitad o más, entonces la calificación con letra dada será la más alta de las dos. Cualquier valor de puntos de calidad se convierte en su símbolo de letra y se registra como nota final. Si la media de puntos de calidad es superior a uno, y la fracción es la mitad o más, entonces la calificación con letra dada será la más alta de las dos. Cualquier promedio de calidad inferior a 1,0 será una calificación de "F".

Se calculará una media trimestral para efectos del cuadro de honor, pero no para determinar la nota final.

Los cursos de una unidad se completarán al final de cuatro periodos de corrección. Para los cursos de una unidad, se suma el valor en puntos de calidad de los cuatro periodos de corrección y luego se divide entre cuatro. El valor de puntos de calidad resultante se convierte en el símbolo de la letra y se registra como nota final. Cualquier promedio de calidad inferior a 1,0 será una calificación de "F".

La asignación de crédito a una nota final requerirá que el último periodo de corrección se complete con éxito. En resumen, se obtendrá una calificación mínima de "D" en el último periodo de calificación. Un estudiante que suspenda el último periodo de calificación perderá al menos media unidad de valor crediticio.

Un estudiante puede obtener media unidad o más por completar parcialmente un curso completo. Para obtener la puntuación completa, un estudiante debe repetir el curso completo.

Crédito repetido

1. Los estudiantes matriculados en cursos de recuperación de créditos seguirán la misma escala de calificación que los matriculados en los cursos regulares.
2. El curso con créditos repetidos deberá incluir al menos cinco tareas independientes y el rendimiento del alumno, uno de los cuales debe incluir un examen final integral aprobado por el estado.
3. Se pueden ofrecer cursos de repetición con créditos fuera del horario escolar habitual (verano, después de clase y/o programas de sábado).

Estipulaciones de Crédito Repetido y Recuperación de Crédito

El crédito repetido se refiere a un estudiante que decide repetir cualquier curso básico de TOPS que haya intentado previamente para lograr una media de calificaciones superior. Los cursos con créditos repetidos se realizarán en un entorno de aula durante la jornada escolar normal. La recuperación de créditos se refiere a los programas de enseñanza para estudiantes que han suspendido asignaturas previamente cursadas.

1. Para solicitar la repetición de créditos en una asignatura, el estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director, o a su representante, en los primeros cinco días del siguiente semestre. Al repetir un curso, el curso realizado debe ser exactamente el mismo que el que se ha intentado previamente. La nota más alta del curso repetido se calculará en función del promedio final del estudiante.
2. Los estudiantes que obtienen créditos Carnegie en un curso de recuperación de créditos deben haber cursado y suspendido previamente el curso. En los cursos de recuperación de créditos, los cursos previamente intentados se consideran un registro académico y deben registrarse en el expediente académico oficial. Tanto el(los) intento(s) fallido(s) previo(s) como el curso de recuperación de créditos se promediarán en la nota media final del estudiante.

Salir de un curso antes de finalizar

Un estudiante que decida abandonar o terminar un curso de la unidad Carnegie 6 o más días después del inicio del curso recibirá una calificación de "F" en el curso.

Colocación Avanzada (AP), Clases de Honores

Se permiten y fomentan las clases AP/Honors y solo se establecerán después de que el personal supervisor evalúe y recomiende una clase propuesta al Superintendente. Se animará a los estudiantes, pero no se les obligará a inscribirse en clases. Los estudiantes deben contar con permiso por escrito de los padres o tutores.

Criterios de salida: Honores/AP

Un estudiante puede transferirse fuera de la clase de Honores/AP en el parcial tras una reunión con padres y solo con la aprobación del director. Los padres o tutores del estudiante deben aprobar la transferencia y entender que, una vez ocurrida, no se revertirá durante ese curso escolar.

Retención para los cursos K-12

No se recomienda que un alumno de infantil sea retenido; sin embargo, un estudiante de infantil puede ser retenido con documentación adecuada que indique falta de rendimiento y un consenso entre padres, profesores, directores y SBLC. Una única puntuación en una prueba estandarizada, como la DRDP, no será el único factor determinante para la retención en infantil. Tras la consideración de SBLC, el director del campus puede hacer una recomendación por escrito para la promoción o la retención al Superintendente basada en una revisión de datos de los registros.

La retención de un estudiante de 1º a 12º curso en la parroquia de Lafourche se basará en el incumplimiento de los criterios de promoción establecidos por el Plan de Progresión del Alumno LPSD. El director del campus puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para la consideración de ascensos basada en una revisión de datos de los registros.

Un estudiante de K-4 solo puede ser retenido una vez según su rendimiento académico. Según la recomendación basada en datos del equipo SBLC/I.E.P., el director del campus puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para su consideración de ascenso, basándose en datos de aquellos estudiantes que han suspendido académicamente más de una vez en los cursos K-4.

Un estudiante de 5º a 8º curso solo podrá ser retenido una vez según su rendimiento académico. Según la recomendación basada en datos del equipo SBLC/I.E.P., el director del campus puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para su consideración de ascenso, basándose en los datos de aquellos estudiantes que han suspendido académicamente más de una vez en los cursos 5-8.

Se retendrá un estudiante de 1º a 8º curso que suspenda dos o más asignaturas principales o que suspenda una asignatura principal y dos o más asignaturas secundarias. Según la recomendación basada en datos del equipo SBLC/I.E.P., el director del campus puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para su consideración de ascenso, basándose en datos de aquellos estudiantes que han suspendido académicamente. La decisión del Superintendente será definitiva.

La Ley 422 de la sesión legislativa de 2023 promulgó el R.S. 17:24.11 para prohibir el ascenso a cuarto curso si un estudiante obtiene la puntuación más baja del evaluador de alfabetización. Esta política solo se aplica a los estudiantes de escuelas públicas tradicionales. No se incluyen las chárter públicas.

Según el Plan de Progresión del Alumno de LPSB, un estudiante de 1º curso que obtenga el nivel de rendimiento más bajo (Muy por debajo) en el cribado de alfabetización de DIBELS puede ser considerado para la retención en primer curso.

Solicitud de retención de los padres

Cualquier padre que solicite que su hijo sea retenido en un curso que el niño haya completado con éxito según el Plan de Progresión del Alumno debe hacer esa solicitud por escrito, exponiendo razones convincentes por las que el niño debe ser retenido. Esta solicitud debe ser remitida al Superintendente para su consideración. Las solicitudes y los datos de apoyo serán revisados por el/los miembro correspondiente del Personal Supervisor para obtener una recomendación al Superintendente. Los padres serán notificados por correo sobre la decisión del Superintendente. La decisión del Superintendente será definitiva.

PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO

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

REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR

Los criterios para la Lista de Honor LPSD son los siguientes:

	Criterios de Primaria y Secundaria (Cursos 1-8)	Criterios de Secundaria (9º a 12º curso)
Lista del director	GPA de 4,0	GPA de 4,0 o superior, ninguna nota inferior a C
Lista de Honor	GPA de 3,5 a 3,99, solo sobresalientes y notables	GPA de 3,5 a 3,99, ninguna nota inferior a C
Lista de profesores	GPA de 3,0 a 3,71, ninguna nota inferior a C	GPA de 3,0 a 3,49, ninguna nota inferior a C

*EL DIRECTOR DEL CENTRO TENDRÁ LA AUTONOMÍA DE INCLUIR PREMIOS ACADÉMICOS ADICIONALES A SU DISCRECIÓN.

REQUISITOS PARA GRADUARSE

A partir de los estudiantes de primer año de 2014-15, los estudiantes elegirán uno de dos caminos hacia el diploma de secundaria. La tradicional "ruta universitaria" se conocerá como el Diploma Universitario TOPS y la "ruta profesional" actualizada y más rigurosa se conocerá como el Diploma Profesional Tecnológico Jump Start TOPS. Bajo la supervisión de orientadores escolares, profesores y padres, los estudiantes optarán por una de estas vías de diploma al final de su segundo año.

El Diploma Profesional Tecnológico TOPS Jump Start culmina el innovador programa de educación profesional y técnica (CTE) de Luisiana, Jump Start. Los estudiantes que opten por cursar este diploma estarán preparados para llevar una vida adulta productiva, capaces de continuar su educación tras el instituto mientras obtienen certificaciones en sectores profesionales de alto salario. Se requiere que los

estudiantes obtengan credenciales aprobadas por la industria y valoradas por la industria para graduarse con un Diploma Profesional en una de las 47 vías Jump Start aprobadas por el estado. Para información sobre los requisitos del Diploma Profesional Tecnológico de Jump Start TOPS, consulte el Apéndice A.

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

PROGRAMAS Y SERVICIOS

PROGRAMAS FEDERALES

Título I

En la parroquia de Lafourche, el Título I proporciona asistencia a escuelas públicas y no públicas en función del número de familias de bajos ingresos. Programas complementarios como Preescolar, Programas de Intervención y Tutorías Antes y Después del Colegio son proporcionados por el Título I. Además, se utilizan fondos para proporcionar apoyo docente y paraprofesionales, tutores a tiempo parcial y materiales didácticos complementarios, suministros y equipo. El Título I tiene cuatro componentes principales:

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

Todas las escuelas que reciben fondos del Título I deben desarrollar cada año un Plan de Mejora Escolar que identifique las fortalezas y debilidades del centro y establezca un plan de mejora. Además, las escuelas del Título I deben promover la implicación de padres y familias mediante el uso de acuerdos de hogar/escuela y la participación escrita de padres y familias. Las actividades para alcanzar un alto rendimiento estudiantil se llevan a cabo tanto a nivel parroquial como en centros escolares individuales.

Además, los fondos del Título I se utilizan para proporcionar apoyo y recursos a los estudiantes identificados bajo la Ley McKinney-Vento (personas sin hogar) y a los estudiantes asignados al centro de Justicia Juvenil para Niños Descuidados y Delincuentes.

Los fondos del Título I se utilizan a discreción de cada escuela con la aprobación del distrito. La parroquia sostiene que cada colegio esté mejor preparado para determinar sus propias necesidades.

Título I, Parte A – Acogida

Las disposiciones de acogida en ESSA refuerzan y complementan los esfuerzos históricos de la Fostering Connection Act para garantizar la estabilidad educativa de los jóvenes en acogida, subrayando que es responsabilidad compartida de las agencias de educación y bienestar infantil promover el bienestar de los niños en acogida. Un niño en acogida debe permanecer en su escuela de origen, con transporte proporcionado, a menos que se determine que permanecer en la escuela de origen no es lo mejor para ese niño. Si no es en el mejor interés del niño permanecer en su escuela de origen, el niño debería matricularse en la nueva escuela aunque no pueda presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción. Que la nueva escuela (que se inscriba) contacte inmediatamente con la escuela de origen para obtener los registros académicos y de otro tipo relevantes.

Título I, Parte C - Educación para migrantes

El Programa de Educación para Migrantes es un programa federal creado para ofrecer servicios educativos complementarios a estudiantes migrantes. El propósito del Programa de Educación para Migrantes es garantizar que los niños migrantes cumplan con los mismos exigentes estándares estatales de contenido académico y de rendimiento estudiantil que se espera que cumplan todos los niños.

Los estudiantes migrantes son niños y jóvenes de entre 3 y 21 años que se han trasladado a través de los límites de los distritos escolares en los últimos 36 meses con un padre o tutor, o por su cuenta, para buscar u obtener un trabajo cualificado en agricultura o pesca.

Título I, Parte D - Programa de Desatendidos y Delincuentes

El Título I, Parte D proporciona fondos de subvención para ofrecer programas de prevención e intervención a niños y jóvenes que se encuentran en centros correccionales gestionados localmente o que asisten a programas comunitarios de día para niños y jóvenes con delincuencia. Además, los fondos pueden proporcionar ayuda a niños y jóvenes que estén desatendidos 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 desatendidos o delincuentes, de modo que tengan la oportunidad de cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que se espera que cumplan todos los niños; (2) proporcionar a estos niños servicios que les permitan pasar con éxito de la institucionalización a la educación adicional o al empleo; y (3) prevenir que jóvenes en situación de riesgo abandonen la escuela, así como proporcionar a los jóvenes que abandonan los estudios y a niños y jóvenes que regresan de centros o instituciones penitenciarias para niños y jóvenes desatendidos y delincuentes un sistema de apoyo que garantice su educación continuada.

Actualmente, la parroquia de Lafourche apoya a niños desatendidos y delincuentes que residen en la Instalación de Justicia Juvenil de la parroquia de Lafourche. Los estudiantes reciben material escolar, tutorías, ordenadores en el aula, asesoramiento extraescolar y asistencia académica, servicios de verano y servicios de apoyo para ayudar en una transición exitosa de vuelta al entorno escolar habitual.

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

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (P.L. 107-110) define el término "programa para personas sin hogar" como alguien que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye familias que han perdido la vivienda y viven en albergues o viviendas transitorias, moteles, en la calle, en coches, edificios abandonados, campings, abandonadas en hospitales o esperando acogida. Esta definición también incluye a dos o más familias que viven juntas en condiciones de vida hacinadas o indeseables (duplicando/triplicándose) porque no tienen un lugar propio donde puedan cubrir sus necesidades básicas de forma segura y saludable, en privacidad y dignidad. Esta definición también incluye familias que viven en condiciones de vida deficientes (no aptas para la vivienda humana: sin electricidad, sin calefacción, sin agua corriente, sin ventanas/puertas, agujeros en el tejado/suelos, sin forma de cocinar o almacenar comida, etc.).

Las subvenciones Título I y McKinney-Vento ofrecen servicios de apoyo que ayudan a los niños con la matrícula escolar, tutorías académicas, uniformes y materiales escolares, así como diversos costes y tasas escolares. Se proporciona ayuda a las familias para acceder a agencias de apoyo comunitario que ayudan con necesidades de vivienda, comida, 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 el LPSD a través del Programa de Desarrollo Profesional Dwight D. Eisenhower. La parroquia de Lafourche utiliza fondos para ayudar a los profesores a certificarse en las áreas de matemáticas, ciencias, lengua 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 la investigación que ayudan a mejorar la metodología de las presentaciones de lecciones.

Título III

El Título III es un programa federal creado para proporcionar servicios educativos complementarios a estudiantes que aprenden inglés. El propósito del Título III (Adquisición de Lenguas para Estudiantes con Dominio Limitado del Inglés) es ayudar a garantizar que los niños con dominio limitado del inglés, incluidos niños y jóvenes inmigrantes, alcancen la competencia en inglés, desarrollen altos niveles académicos en inglés y cumplan con los mismos exigentes estándares estatales de rendimiento académico que se espera que cumplan todos los niños.

Los profesores y paraprofesionales de ESL atienden la parte norte, central y sur del distrito. Los fondos del Título III se utilizan para proporcionar formación profesional a los profesores de aula, adquirir tecnología y recursos didácticos para ayudar a los estudiantes a alcanzar dominio del inglés y promover la participación de padres y familias.

Título VI

El propósito de la subvención de la fórmula de Educación India del Título VI es apoyar a la agencia educativa local para satisfacer las necesidades educativas y académicas únicas relacionadas con la cultura de los estudiantes indígenas americanos y nativos de Alaska, de modo que estos estudiantes puedan cumplir con los mismos exigentes estándares estatales de rendimiento académico que se espera que cumplan todos los demás estudiantes. Los fondos del Título VI se utilizan para proporcionar servicios de apoyo académico a los estudiantes que cumplen los requisitos, instrucción en lenguas nativas, enseñanza de historia tribal, campamentos de verano diseñados culturalmente y los salarios de un coordinador de subvenciones y paraprofesionales de apoyo docente.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La educación especial es una rama de apoyo de la educación general que permite a un sistema escolar ofrecer un continuo completo de servicios educativos a todos los niños. La parroquia de Lafourche atiende a niños excepcionales desde el nacimiento hasta los 22 años con una amplia gama de servicios educativos. Cuando es apropiado o cuando es necesario, los niños son evaluados y evaluados para ver si pueden recibir servicios de educación especial mientras reciben apoyo educativo en el aula habitual.

Equipos altamente cualificados, incluidos psicólogos, diagnósticos educativos, trabajadores sociales, audiólogos, logopedas y/o profesionales de otras disciplinas, realizan las evaluaciones. Si en ese proceso de evaluación se determina que un niño tiene una discapacidad o condición que afecta negativamente al rendimiento educativo, entonces el niño queda clasificado y se vuelve elegible para recibir servicios de educación especial. Por ley, los niños pueden clasificarse con una o más de las siguientes excepciones: Autismo, Sordoceguera, Trastorno Emocional, Superdotados, Talentosos, Con Discapacidad Auditiva, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Ortopédica, Otros Problemas de Salud, Discapacidad Específica de Aprendizaje, Alteración del Habla o del Lenguaje, Lesión Traumática del Cerebro y Discapacidad Visual.

Cada año se redacta un Plan Educativo Individual (I.E.P.) para cada estudiante de educación especial. Este es un proceso de toma de decisiones. Los miembros del comité, incluidos los padres, se reúnen para redactar metas y objetivos para ese año. Se toma la decisión sobre el tipo de servicio que mejor se adapta a las necesidades de los estudiantes en función de las circunstancias actuales del niño. La 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 la parroquia de Lafourche ha adoptado una postura muy positiva al hacer que la escuela pública esté disponible para todos los estudiantes. Actualmente, los estudiantes de educación especial participan en actividades regulares del campus, a tiempo completo o parcial, incluyendo almuerzos, recreo, clubes, biblioteca, autobús, actividades extraescolares y asambleas. El tiempo que los estudiantes dedican a estas actividades se indica en el I.E.P. del estudiante.

Los estudiantes con discapacidad tienen derecho a una educación pública impartida a cargo del público. Estos derechos están garantizados y delimitados en la Ley Pública IDEIA 108-446 (legislación federal) y en el Boletín 1706 (normativas estatales). Es su derecho civil recibir clases en las escuelas públicas de la parroquia de Lafourche. Como educadores dedicados a ofrecer una educación de calidad a todos los estudiantes, apoyamos y promovemos oportunidades de interacción social entre niños con discapacidad y sus compañeros no discapacitados, especialmente estudiantes con discapacidades graves porque durante mucho tiempo se les han negado estas oportunidades.

Cámaras en aulas de educación especial

La Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche instalará y operará cámaras que graben tanto vídeo como audio en cada aula de educación especial, según lo requiera la ley estatal y conforme a los procedimientos promulgados por el Superintendente. La Junta Escolar verificará periódicamente que las cámaras sigan funcionando. Si una cámara está fuera de servicio durante más de dos (2) días consecutivos, el colegio deberá notificar a los padres de los alumnos en las aulas afectadas a través de los canales normales de comunicación escolar.

A efectos de esta política, *aula* se debe referir a un aula autónoma u otro entorno de educación especial en el que la mayoría de los estudiantes de asistencia regular reciben servicios de educación especial y relacionados, y se les asigna a una o más aulas autónomas u otros entornos de educación especial durante al menos el cincuenta por ciento (50%) de la jornada lectiva. Aula *no debe* significar aulas de educación especial ni otros entornos de educación especial donde los únicos estudiantes con excepciones que reciben educación especial y servicios relacionados sean aquellos que han sido considerados superdotados o talentosos y no han sido identificados como también con discapacidad.

El padre o tutor legal debe solicitar el Formulario E y enviar la documentación completada al Superintendente o al Director de Educación Especial en un plazo de 48 horas desde el supuesto incidente.

- Si se aprueba, se notificará por escrito al solicitante y se le asignará un horario programado para ver las imágenes. (dentro de 10 días laborables escolares)
- Para ver las imágenes, debe estar presente el Superintendente, el Director de Educación Especial o el representante del Superintendente.
- Durante la visualización está estrictamente prohibida la grabación.

Servicios de Programación

Los servicios de educación especial representan programas educativos que se ofrecen en el currículo de educación general para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con excepciones diagnosticadas. El currículo de educación general es la base de toda la instrucción ofrecida a estudiantes de educación especial, independientemente de su discapacidad.

Durante el I.E.P. el equipo de I.E.P. elegirá un entorno en el que se atenderán las necesidades educativas y revisará las adaptaciones/modificaciones que se proporcionarán e identificará estrategias y apoyos adicionales, así como servicios relacionados para facilitar el éxito del estudiante en el entorno de educación general.

Los profesores de educación especial deben asegurarse de que el progreso del estudiante en el currículo regular sea supervisado 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 el diploma de secundaria.

Los estudiantes identificados con dificultades de aprendizaje diagnosticadas reciben instrucción en el entorno educativo menos restrictivo posible para abordar déficits académicos específicos. Los déficits académicos pueden estar, pero no se limitan a, en las áreas de lectura, matemáticas y/o lenguaje. Los déficits académicos son identificados por el equipo evaluador utilizando los criterios establecidos en el Boletín 1508, Manual de Evaluación del Alumno.

La parroquia de Lafourche también ofrece servicios a bebés (de 0 a 2 años) que han sido identificados para los 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 Head Start o LPSD PK/K.

Los estudiantes que tienen discapacidades físicas o motoras pueden optar a recibir servicios de educación física adaptada (APE). Utilizando equipos adaptativos y/o modificando el currículo de educación física, los estudiantes con discapacidades motoras pueden tener la oportunidad de participar en las clases de educación física.

La comunicación es fundamental para el éxito escolar; Por lo tanto, la logopedia se ofrece como un servicio directo o relacionado a estudiantes que cumplen los criterios de elegibilidad.

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

Dentro del continuo de servicios se encuentra la Educación para Alumnos Dotados y Talentosos. Los profesores itinerantes atienden las necesidades curriculares únicas de los estudiantes superdotados/talentosos en las escuelas parroquiales de Lafourche.

La educación especial se esfuerza por complementar la tradición de calidad del sistema escolar público de la parroquia de Lafourche. Gracias al esfuerzo colaborativo del personal de educación especial y regular, todos los estudiantes con excepciones reciben programas de calidad e individualizados. Los estudiantes de educación especial en la parroquia de Lafourche se benefician de una amplia gama de programas educativos individualizados y estrategias educativas. El profesorado y el personal trabajan para asegurar la mejor coincidencia 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 los de educación especial, sus padres, profesores y administradores, son atendidos por el personal profesional del Centro de Evaluación de Alumnos. El personal de Evaluación de Alumnos está compuesto por psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, diagnósticos educativos, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, logopedas, audiólogos y estudiantes de posgrado supervisados como becarios en estas disciplinas.

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

En primer lugar, proporciona los especialistas profesionalmente formados que exige la legislación federal y estatal para evaluar (evaluar) y determinar las necesidades educativas de cualquier niño cuyos padres y/o profesores sospechen que puede necesitar servicios educativos

especializados debido a diversas condiciones. Así, los estudiantes que puedan ser sospechosos de un retraso/discapacidad o aquellos que puedan ser considerados dotados/talentos son evaluados por los profesionales del personal de evaluación de alumnos para determinar si dichos individuos cumplen los requisitos para servicios especializados según la ley. Un equipo de evaluación de alumnos formado por profesionales de diversas disciplinas se asigna a cada centro para proporcionar estas evaluaciones formales y recomendaciones a los estudiantes derivados a este proceso mediante la acción del Comité de Nivel de Edificio Escolar.

En segundo lugar, el personal de evaluación de alumnos está disponible tanto para estudiantes de educación especial como para estudiantes del programa de educación general para recibir asesoramiento profesional, asesoramiento y orientación en asuntos relacionados con sus necesidades individualizadas dentro del programa educativo. Naturalmente, los padres de los estudiantes, profesores y el personal administrativo del centro reciben la asistencia colateral del equipo de evaluación de alumnos según sea necesario en estos casos. Con frecuencia, los tribunales solicitan o exigen que la evaluación de alumnos intervenga en asuntos relacionados con el rendimiento escolar de un niño

y/o comportamiento. Además, los estudiantes que están en crisis debido a problemas escolares o, en ocasiones, relacionados con el hogar pueden ser atendidos por un profesional de la evaluación de alumnos. De manera similar, ciertos estudiantes con necesidades especiales pueden ser atendidos regularmente por el personal de evaluación de alumnos para recibir asesoramiento o tutoría que les ayude a aprovechar al máximo su experiencia escolar y a afrontar sus problemas de aprendizaje.

Situaciones de crisis

Hay ocasiones en las que un niño o un profesor pueden enfrentarse a la muerte o a algún tipo de enfermedad que ponga en peligro su vida. En esas situaciones, por ejemplo, la muerte de un niño o padre, se asignará al equipo de evaluación de crisis del alumno la tarea de proporcionar servicios de apoyo en crisis.

Llama o envía un mensaje al 988 - Línea de Vida para Suicidio y Crisis las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Amenaza de suicidio o daño a otros

En situaciones en que un niño pueda revelar a un profesor o administrador la intención de hacerse daño a sí mismo o a otra persona, el director o el orientador escolar profesional pueden solicitar la ayuda del personal licenciado/certificado en evaluación de alumnos para contactar con los padres y evaluar la gravedad de la amenaza o para vincular al niño y su familia con la unidad comunitaria de salud mental para atención aguda.

Problemas o preocupaciones de comportamiento en la escuela

Con frecuencia, la administración o el personal del centro recurren a la experiencia del personal de evaluación de alumnos asignado a su centro para que ayude a tratar problemas de conducta que pueden tener un impacto negativo en una persona, grupo o toda la comunidad escolar. Dependiendo de las circunstancias concretas, la orientación profesional y la consulta de un psicólogo o trabajador social titulado o certificado pueden ser de gran ayuda para el personal escolar en el manejo de problemas como conductas de bandas, efectos del abuso de drogas o alcohol, conductas autolesivas, etc.

Estudiantes de educación especial derivados para acciones disciplinarias

El personal de evaluación de alumnos está obligado por la ley federal y las directrices locales a participar en la resolución de asuntos disciplinarios que involucren a estudiantes de educación especial. Experto en las condiciones específicas y excepciones de estos estudiantes, el personal de evaluación de alumnos es un consultor obligatorio del disciplinario para tratar la suspensión o expulsión de un estudiante de educación especial. Los cambios en la asignación escolar de estos estudiantes también requieren la participación del personal de evaluación de alumnos.

Servicios de Salud Mental Basados en Escuelas

Enfoque de los servicios de salud mental para los estudiantes: enfoque integrado de sistemas escolares, aula, grupo, familia y/o individuos para la intervención en salud mental.

1. Soporte y Servicios Relacionados
 - a. Atiende: Estudiantes de educación especial y educación regular
 - b. Ubicación: Escuela
 - c. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo titulado, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales titulados
 - d. Servicios: asesoramiento, entrenamiento en habilidades sociales, intervenciones conductuales, evaluación conductual y consulta con padres
2. Planificación de la baja/reinserción escolar
 - a. Atiende: Estudiantes de educación especial y de educación regular
 - b. Ubicación: Escuela y la instalación de descarga
 - c. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo titulado, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales titulados
 - d. Servicios: Planes colaborativos para el regreso del estudiante desde una instalación
3. Servicios de Transición
 - a. Atiende: Estudiantes de educación especial
 - b. Ubicaciones: Escuela, instalaciones y lugar de trabajo
 - c. Proveedores: psicólogo y trabajador social certificado
 - d. Servicios: Desarrollar planes de transición; proporcionar apoyo terapéutico y formación/asistencia laboral
4. Apoyo disciplinario
 - a. Atiende: Estudiantes de educación especial y de educación regular
 - b. Ubicación: Entorno educativo alternativo provisional
 - c. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo licenciado y personal de intervención planificada discreta
 - d. Servicios: Asesoramiento, entrenamiento en habilidades sociales, intervención conductual y consulta con padres
5. Intervención en crisis
 - a. Atiende: Estudiantes regulares y de educación especial
 - b. Ubicación: Escuela

- c. Proveedores: psicólogo escolar certificado, psicólogo titulado, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales titulados
- d. Servicios: Asesoramiento en crisis, coordinación de servicios y servicio terapéutico de seguimiento
- 6. Apoyos de intervención conductual positiva
 - a. Atiende: Estudiantes regulares y de educación especial
 - b. Ubicación: Escuela, hogar y comunidad
 - c. Proveedores: profesores, psicólogo escolar, trabajador social titulado, logopedas y otro personal escolar
 - d. Servicios: Tal como lo diseña el equipo de apoyo de comportamiento positivo; formaciones iniciales y de actualización continuas; y la recogida de datos en curso

Programa de Telemedicina

El LPSD colabora con un proveedor local de servicios comunitarios para ofrecer telemedicina, apoyo comunitario y servicios coordinados de salud mental escolares tanto para estudiantes de educación regular como de educación especial. Este programa incluye servicios de psiquiatría, gestión de medicación si procede, la prestación de servicios familiares en la comunidad, visitas de seguimiento para monitorizar el progreso y consulta entre el personal escolar y los proveedores de servicios comunitarios. Este servicio es gratuito. Sin embargo, si se prescribe medicación al estudiante, el padre debe asumir la responsabilidad económica de la medicación.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El transporte en autobús escolar es un privilegio. Los estudiantes que viajan en autobús escolar están sujetos a las normativas del autobús que comienzan en la parada por la mañana y terminan en la parada por la tarde. Cualquier acción que distraiga al conductor supone un grave peligro para la operación segura del autobús escolar.

A continuación se muestra una lista de objetos prohibidos en el autobús escolar: alcohol, drogas, animales, objetos de cristal, armas y objetos demasiado grandes para colocarlos en tu regazo o bajo tu asiento, es decir, instrumentos de banda, proyectos escolares y ropa deportiva.

Las políticas y regulaciones ponen la seguridad de los estudiantes en primer lugar. Es imprescindible que los estudiantes sigan estas normas. Los estudiantes que obedezcan al conductor del autobús escolar bajo su supervisión harán que el viaje sea seguro para todos. 985-242-2600: 6445 Hwy 308, Lockport, LA 70374

Disciplina

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

Mi atracción para padres K-12

El Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche se complace en presentar My Ride K-12, una aplicación de comunicación para padres, en sus operaciones de transporte. My Ride K-12 es una aplicación móvil única integrada con el software de transporte estudiantil de nuestro distrito que permite a los padres ver la asignación de autobús de sus alumnos y acceder a los horarios estimados de llegada o salida de su autobús. Los usuarios pueden ver la ubicación exacta del autobús de su hijo, asegurando que padres y alumnos siempre estén puntuales para recoger y dejar, al tiempo que la ruta del autobús es más eficiente.

Rutas de autobús escolar y cambios de paradas

La intención del departamento de transporte es proporcionar rutas de autobús que sirvan a los estudiantes de la parroquia de Lafourche de forma segura y eficiente. Si tienes alguna preocupación relacionada con el transporte escolar, deberías llamar al departamento de transporte de la junta escolar. Este protocolo garantizará una respuesta rápida a tu preocupación.

La política de la junta escolar establece que las distancias a pie no superen media milla para los estudiantes de secundaria y secundaria, un cuarto de milla para los de primaria superior y no superen una décima de milla para los alumnos de primaria inferior.

La seguridad y la eficiencia son las principales preocupaciones en el desarrollo de paradas de autobuses. Si tienes un problema con una parada de autobús escolar, deberías avisar al operador del autobús escolar y/o al despachador de transporte. Si aún hay alguna preocupación, puedes presentar un formulario de solicitud de cambio de parada de autobuses.

Un adulto responsable deberá acompañar a todos los estudiantes de 10 años o menos en la parada designada por la mañana y por la tarde. Si no hay un adulto responsable presente, el operador del autobús escolar devolverá a los estudiantes a su escuela. La infracción resultará en la suspensión de los privilegios de conducción por motivos de seguridad. Los estudiantes deben llevar ropa adecuada para el frío y la lluvia, incluyendo ropa impermeable para el mal 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 previa para cualquier estudiante transportado a un lugar distinto a su domicilio.

Normas para los usuarios de autobús escolar

La Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria de Luisiana adoptó el Boletín 119, un conjunto de regulaciones que regulan a los usuarios de autobuses escolares. LPSD apoya estas regulaciones. Las regulaciones se detallan a continuación.

SÍ

- Cooperar con el operador del autobús escolar y supervisar: ¡tu seguridad depende de ello!
- Llegar a tiempo: el autobús escolar no te esperará.
- Cruzar la calle con cautela al esperar y bajar del autobús escolar.
- Seguir las instrucciones del operador del autobús al cargar y descargar.
- Mantenerse en silencio para no distraer al conductor del autobús escolar.
- Permanecer sentado: pies en el suelo y respaldo en el respaldo del asiento.
- Sé cortés y consciente de la seguridad.

NO HACERLO

- Ponte de pie cuando el autobús escolar esté en marcha.
- Extiende las manos, brazos, cabezas u objetos fuera del autobús escolar.
- Tira objetos dentro o fuera del autobús escolar.
- Come o bebe en el autobús escolar.
- Dañar el autobús escolar de cualquier manera.
- Utiliza los siguientes objetos en el autobús escolar: tabaco, cerillas, encendedores, material obsceno o láseres.

TECNOLOGÍA

La misión del Plan Tecnológico de la Parroquia de Lafourche es mejorar la preparación de los estudiantes 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. Información importante para padres y la comunidad sobre estos esfuerzos tecnológicos, así como enlaces a la página web de cada escuela y otros recursos valiosos, se puede encontrar en la página web de LPSD, en www.mylpsd.com.

NUTRICIÓN INFANTIL

Para el curso escolar 2026-2027, el LPSD operará bajo el Programa Nacional de Almuerzo/Desayuno Escolar. Sin embargo, W.S. Lafargue, C.M. Washington, Thibodaux Elementary, Thibodaux Middle, St. Charles Elementary, Raceland Lower Elementary, Raceland Upper Elementary, Raceland Middle, Galliano Elementary, Golden Meadow Elementary y Golden Meadow Middle calificarán para el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que permite a todos los estudiantes matriculados en estas escuelas recibir desayuno y comida gratuitos sin necesidad de completar una solicitud de comida. Todas las demás escuelas que no cumplan los requisitos para el CEP volverán al requisito del programa Nacional de Almuerzo/Desayuno Escolar, que exige el pago de las comidas si no se aprueba para comidas gratuitas o a precio reducido. El LPSD busca promover el bienestar físico y los hábitos alimentarios saludables de todos los estudiantes. El Distrito proporcionará comidas nutritivas, educación nutricional en toda la escuela y actividad física diaria para ayudar a los estudiantes a destacar en el aprendizaje y a convertirse en adultos sanos.

El LPSD opera bajo la Política JGB, "Bienestar Escolar." El énfasis de la política es imponer regulaciones específicas sobre los tipos de alimentos y bebidas que pueden venderse o entregarse a los estudiantes durante la jornada escolar en cada campus. Esta política es un resultado directo de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares.

El desayuno y la comida se sirven en todas las cafeterías. Los estudios indican que los niños que comen una comida nutritiva en la mañana tienen mejores resultados académicos, presentan un comportamiento mejorado y son más saludables físicamente que los niños que se saltan el desayuno.

Las comidas escolares siempre han sido un gran valor para los estudiantes en cuanto al coste total y la nutrición que ofrecen. Los menús se planifican según las Directrices Dietéticas del USDA.

Precios de las comidas

Comida

2,10 \$ para estudiantes de secundaria,

1,70 \$ para estudiantes de secundaria,

Alumnos de primaria con 1,65 \$

Desayuno

1,60 \$ para estudiantes de secundaria,

1,55 \$ para estudiantes de secundaria,

Alumnos de primaria con 1,55 \$

Los estudiantes que cumplan los requisitos para comidas a precio reducido según el tamaño del hogar y los niveles de ingresos en el programa Nacional de Almuerzo/Desayuno Escolar recibirán desayuno y comida sin coste adicional.

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

Formularios de solicitud de beneficios de comida gratuitos y a precio reducido

Se anima a los padres a completar una solicitud de beneficios de comida para sus hijos si cumplen con las directrices 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 se pueden solicitar solicitudes en papel.

Adaptación a niños con necesidades dietéticas especiales

Según el manual de orientación de Programas de Nutrición Escolar de Adaptación a Niños con Necesidades Dietéticas Especiales proporcionado por el USDA, el programa de nutrición infantil del LPSD solo es responsable de proporcionar solicitudes dietéticas especiales para aquellos niños que han sido declarados con discapacidad o una alergia alimentaria grave que provoca anafilaxia. Todas las demás alergias o intolerancias alimentarias no se consideran una discapacidad según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación ni de la Parte B de IDEA, y el servicio de alimentación escolar puede, aunque no está obligado a, realizar sustituciones alimentarias. El departamento de nutrición infantil del LPSD puede hacer sustituciones alimentarias a su discreción, y cada decisión se realiza caso por caso. El Programa de Nutrición Infantil del LPSD no es obligatorio, por lo que no calienta ni mantiene fresco ningún alimento traído de casa para un niño. Cada curso escolar debe presentarse un formulario de "Receta de Dieta para Comidas en el Colegio" firmado por un médico titulado al encargado de la cafetería antes de que se pueda considerar cualquier solicitud especial de dieta. Se puede obtener un formulario de prescripción dietética al responsable de nutrición infantil, a la enfermera del colegio o a través de la página web www.mylpsd.com

Almuerzos en bolsa

Los estudiantes que no deseen comer en la cafetería serán responsables de traer su almuerzo desde casa por la mañana. Si un niño sale de casa sin comer, puede comprarlo en la cafetería. Los padres que llevan los almuerzos al colegio interrumpen la rutina diaria escolar; Por lo tanto, los padres solo podrán llevar la comida de un niño en circunstancias excepcionales. No se permitirán comidas rápidas comerciales, bebidas carbonatadas, bebidas deportivas, bebidas energéticas, dulces concentrados ni alimentos altos en grasa en la cafetería.

Pago de las comidas

LPSD Child Nutrition opera una "política de no cobrar cargo". Por favor, consulte la Política EE en la web del LPSD para información detallada. Los padres pueden enviar efectivo, cheques o giros postales al colegio con sus hijos y pagar las comidas por semana, mes, año o a diario, siempre que sea antes de la comida. Los pagos pueden realizarse en línea a www.myschoolbucks.com (tasa impuesta por tarifa). Los padres pueden consultar la participación en comidas y el historial de pagos de su hijo accediendo a la página web. Los cheques deben realizarse a nombre del Departamento de Nutrición Infantil de la Parroquia de Lafourche. Si se recibe un cheque de fondo insuficiente (NSF) de un hogar, solo se aceptará efectivo o giro postal para el pago de las comidas. Ya no aceptaremos cheques personales para el pago de comidas después del 1 de mayo de cada curso escolar. Cualquier saldo crediticio (positivo o negativo) que quede en la cuenta del estudiante se transferirá a su cuenta para el próximo curso escolar. Cualquier solicitud de reembolso deberá ser realizada por un padre, ya sea en persona o por escrito, al encargado de la cafetería a más tardar el 1 de mayo de 2027.

Tarjetas de identificación

Se emiten tarjetas de identificación a todos los estudiantes para su uso en la cafetería en el punto de venta. Si se pierde o se roba la tarjeta de identificación, el estudiante debe comprar una nueva. Se anima a los padres a rellenar una solicitud de comida lo antes posible (si cumplen las normas de ingresos), a asumir la responsabilidad de mantener el saldo de las comidas y a participar en el programa de comidas. Por favor, llame para cualquier pregunta, preocupación o sugerencia (447-3732 Ext. 1). Visita la página web de Nutrición Infantil en www.mylpsd.com

PROGRAMAS DE PREESCOLAR

Los fondos de subvenciones LA4, Título I y 8(g) se utilizan para clases de preescolar adecuadas para su desarrollo en doce escuelas primarias del distrito. En algunos colegios se pueden ofrecer enriquecimientos de cuidado antes y/o después del colegio para niños de preescolar.

La inscripción para preescolar se realiza durante todo el curso escolar. Los niños que solicitan servicios de preescolar deben tener cuatro años antes del 30 de septiembre de 2026. Los padres deben estar preparados para proporcionar el certificado de nacimiento del niño, la tarjeta de la seguridad social, los registros de inmunización, el comprobante de residencia y el comprobante de ingresos.

Las clases regulares comenzarán el 13 de agosto de 2026 solo para niñas de preescolar. El 14 de agosto de 2026, todos los niños varones de preescolar se presentarán en la escuela. Todos los niños de preescolar se presentarán juntos el 17 de agosto de 2026.

En caso de que las aulas de preescolar alcancen su capacidad en un colegio, se formará una lista de espera. Los niños serán colocados en un aula a medida que haya plazas disponibles.

CUIDADO INFANTIL

El LPSD, en su esfuerzo continuo por satisfacer las necesidades de la comunidad, ofrece servicios de cuidado infantil en ciertos centros escolares, dependiendo de la necesidad y la demanda. La proporción de supervisores de niños por adultos no debe superar el 15:1.

El coste del programa se determina según la tarifa de cada escuela, y cualquier fondo que exceda los costes reales va a la escuela individual para la compra de materiales didácticos. Puede ser aplicable una cuota de registro. Los padres deben recoger a los alumnos a tiempo.

Para más información sobre la disponibilidad de guardería, llame al director de su hijo.

EDUCACIÓN FRANCESA

El LPSD ofrece un programa de francés en segunda lengua en algunas escuelas de K-5. El programa es un método integrado de enseñanza del francés a través de Artes y Educación Física, pero también refuerza los aspectos de ciencias, estudios sociales y matemáticas. El programa también fomenta la conciencia cultural.

EDUCACIÓN SEXUAL

El objetivo es cumplir con la Ley 480 de la Legislatura de Luisiana de 1979, que permite la enseñanza en educación sexual dentro de los cursos de estudio existentes, y que se permite en base a una opción por consejo escolar local con el permiso de los padres. Se puede impartir instrucción en educación sexual a todos los alumnos de 7º a 12º curso en las escuelas públicas de la parroquia. Dicha instrucción y materia se integrarán en el plan de estudios existente. Cualquier niño puede ser exento de recibir esta instrucción a la elección y discreción de su padre o tutor.

Cualquier instrucción de este tipo debe ser identificada y designada como "Educación Sexual". La educación sexual significa la difusión de información biológica o patológica factual relacionada con el sistema reproductor humano y puede incluir el estudio de enfermedades venéreas, embarazo, parto, pubertad, menstruación y menopausia. La educación sexual no incluirá creencias, valores, costumbres o prácticas religiosas en la sexualidad humana ni los juicios morales y éticos subjetivos del instructor u otras personas.

No se podrá examinar, cuestionar ni sondear a los estudiantes sobre sus creencias o prácticas personales o familiares en sexo, moralidad o religión, y ningún programa debe aconsejar o abogar por el aborto.

JROTC

JROTC ha formado parte del currículo de la parroquia de Lafourche durante más de 50 años. El programa prepara a los estudiantes de secundaria para roles de liderazgo responsables, al tiempo que les hace conscientes de sus derechos, responsabilidades y privilegios como ciudadanos estadounidenses. Es un estímulo para promover la graduación de la secundaria y proporciona enseñanza y oportunidades que beneficiarán al estudiante, la comunidad y la nación. El JROTC puede sustituirse por Salud/PE en base a crédito por crédito. No existe ningún compromiso con las fuerzas armadas, sin embargo, cualquier estudiante puede ingresar en el servicio con un rango de un grado superior si tiene dos años o más de JROTC.

Apariencia personal

El JROTC es una organización uniformada que se juzga, en parte, por cómo un cadete lleva un uniforme prescrito y mantiene su apariencia personal. Por ello, una apariencia ordenada y bien cuidada por parte de todos los cadetes es fundamental para el JROTC y contribuye a construir el orgullo y el espíritu esenciales para un Cuerpo de Cadetes eficaz.

1. Peinados masculinos
 - a. Las patillas se recortarán con cuidado. La base no estará ensanchada y será una línea horizontal y afeitada.
 - b. Las patillas no se extienden por debajo de la parte más baja de la abertura exterior de la oreja.
 - c. La cara estará afeitada, salvo por los bigotes permitidos.
 - d. Los hombres no están autorizados a llevar trenzas, trenzas ni rastas (despeinadas, torcidas, enmarañadas o partes individuales del cabello) mientras estén en uniforme. Se autoriza el cabello que se recorta o se afeita hasta el cuero cabelludo.
2. Peinados femeninos
 - a. Los peinados no interfieren con el uso adecuado del casco militar.
 - b. Los adornos que sujetan el cabello (pasadores, alfileres, pinzas), si se usan, deben ser transparentes o de un color similar al del cabello, y se colocarán discretamente.
 - c. No se permiten cuentas ni objetos ornamentales similares.
 - d. Las hembras pueden llevar trenzas y trenzas si el estilo trenzado es conservador y las trenzas y trenzas quedan ajustadas en la cabeza. El pelo no caerá sobre las cejas ni se extenderá por debajo del borde inferior del cuello en ningún momento durante la actividad normal o cuando se está de pie en formación.
 - e. El pelo largo que cae naturalmente por debajo del borde inferior del cuello, incluidas las trenzas, se sujeta o sujeta con alfileres de forma ordenada e invisible, de modo que no se ve el pelo suelto.
3. Peinados generales: muchos peinados son aceptables, si:
 - a. Son ordenados y conservadores. El pelo estará bien arreglado.
 - b. La longitud y el volumen del cabello no serán excesivos ni presentarán un aspecto desaliñado, desaliñado o extremo.
 - c. El pelo no caerá sobre las cejas ni se extenderá por debajo del borde inferior del cuello.
 - d. No se cortarán líneas ni diseños en el cabello ni en el cuero cabelludo.
 - e. Se utilizan tintes, tintes o decoloraciones, los colores que se usan deben ser naturales para el cabello humano y no presentar un aspecto extremo.
 - f. Los colorantes aplicados que están prohibidos incluyen, pero no se limitan a, morado, azul, rosa, verde, naranja, rojo brillante (de camión de bomberos) y colores fluorescentes o neón. Es responsabilidad de los instructores usar buen juicio para determinar si los colores aplicados son aceptables, basándose en el efecto general en la apariencia de los cadetes.
4. Uñas: los cadetes mantendrán las uñas limpias y bien recortadas para no interferir con el desempeño de sus funciones. Las mujeres pueden llevar esmalte que no sea exagerado, de moda o de colores extremos (como morado, dorado, azul o blanco) mientras llevan el uniforme.
5. Higiene y tatuajes: se espera que los cadetes mantengan una buena higiene mientras llevan el uniforme. Los tatuajes están permitidos excepto en zonas del cuerpo, lo que haría que el tatuaje quedara expuesto mientras se lleva el uniforme de Clase A. Los tatuajes o marcas extremistas, indecentes, sexistas o racistas están prohibidos, independientemente de la ubicación del cuerpo, ya que perjudican el buen orden y la disciplina dentro de la unidad, la escuela y la comunidad.
6. Vestimenta religiosa: los cadetes pueden llevar tocados religiosos mientras llevan uniforme si cumple los siguientes criterios:
 - a. Debe ser de color apagado (negro, marrón, verde, azul oscuro o azul marino, o una combinación de estos colores).
 - b. Debe ser de un estilo y tamaño que pueda ser completamente cubierto por un tocado militar estándar.
 - c. El tocado no puede llevar ninguna inscripción, símbolo ni imágenes.

Las excepciones a los estándares de apariencia se basan en prácticas religiosas. El término "vestimenta religiosa" se define como prendas de vestir que se llevan como parte de la observancia de la fe religiosa practicada por el cadete. Los artículos religiosos incluyen, pero no se limitan a, medallones, pequeños cuadernos, imágenes o copias de símbolos o escritos religiosos que la persona lleva en carteras o bolsillos. Excepto lo indicado a continuación, los cadetes no pueden llevar objetos religiosos si no cumplen con los estándares de esta normativa. No se atenderán solicitudes de adaptación.

Los cadetes pueden llevar ropa religiosa, artículos o joyas con el uniforme si son ordenados, conservadores y discretos; "Conservador y discreto" se define como que cumple los criterios uniformes de esta normativa. En otras palabras, cuando se lleva joya religiosa, el uniforme debe cumplir con los mismos estándares de uso que si no se llevara la joyería religiosa. Por ejemplo, un objeto religioso que se lleva en cadena puede no ser visible cuando se lleva con uniformes. El ancho de las cadenas que se llevan con objetos religiosos debe ser aproximadamente el mismo que el ancho de la cadena de la etiqueta de identificación.

FORMACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

LPSD participa en Jump Start, el innovador programa de educación profesional y técnica (CTE) de Luisiana. Jump Start prepara a los estudiantes para llevar vidas adultas productivas, capaces de continuar su educación tras el instituto mientras obtienen certificaciones en sectores profesionales de alto salario. Los estudiantes deben obtener credenciales basadas en la industria para graduarse con el Diploma Profesional Tecnológico Jump Start TOPS. Los estudiantes pueden optar por esta vía de diploma al final de su décimo curso de secundaria.

SERVICIOS DE SALUD

Las leyes y políticas estatales del LPSD exigen que todos los niños que ingresen por primera vez a cualquier escuela pública presenten, en el momento de su inscripción o ingreso en la escuela, presenten pruebas satisfactorias de haber sido inmunizados contra la difteria, tos ferina, tétanos, poliomielitis, hepatitis B y sarampión, o que presenten pruebas de cualquier programa de inmunización en curso.

Las enfermeras escolares ofrecen los siguientes servicios adicionales:

1. Cribado de la visión en los cursos de PK, K, 3, 5, 7, 9 y 11.
2. Cribado de Audición Grados PK, K, 1, 3, 5 y 7.
3. Cribado de escoliosis en 4º, 6º y 8º curso.
4. Reuniones con padres, estudiantes, profesores y otras personas de recursos sanitarios.
5. Instrucción de autoexamen de mama según lo exigido por la Ley Estatal en la escuela secundaria.

MEDICACIÓN 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 existen circunstancias especiales para un problema de salud que requiera administrar medicación durante el horario escolar habitual, las Escuelas Parroquiales de Lafourche seguirán las directrices desarrolladas por el Grupo de Trabajo del Departamento de Educación sobre la Administración de Medicación y aprobadas por la Junta de Enfermería (mayo de 1994).

No se administrará medicación a ningún estudiante sin autorización de los padres o tutores y una orden de un médico o dentista autorizado que esté autorizado para ejercer la medicina o la odontología en el estado de Luisiana o cualquier otro estado de los Estados Unidos, o cualquier otro prescriptor autorizado en el estado de Luisiana o en cualquier otro estado de los Estados Unidos en los formularios de Orden de Medicación LPSD proporcionados para tal fin. Estos formularios pueden obtenerse a través de la enfermera del colegio.

Al recibir los formularios de la Orden de Medicación Lafourche, la enfermera escolar evaluará el estado de salud del niño específico en el entorno educativo del niño y determinará que, según los estándares legales del profesional sanitario autorizado correspondiente al realizar dichos procedimientos, la administración de la medicación puede ser realizada de forma segura y delegada a alguien que haya recibido formación documentada con competencia documentada distinta a un profesional sanitario titulado.

Una enfermera escolar revisará la orden del médico o dentista y la solicitud del padre o tutor de que se administre la medicación y deberá determinar que la administración de la medicación puede ser realizada de forma segura y delegada a alguien que haya recibido formación documentada con competencia documentada distinta a un profesional sanitario titulado.

La medicación será proporcionada al colegio por el padre o tutor en un recipiente que cumpla con los estándares farmacéuticos aceptables y esté debidamente etiquetado.

Excepto en situaciones de riesgo de vida, los empleados escolares cualificados y no autorizados no pueden administrar medicamentos inyectables. Solo se administrarán en la escuela medicamentos orales, inhalantes, tópicos para sarpullido del pañal y medicamentos de emergencia por parte de personal no autorizado.

Las órdenes de medicación escolar se limitarán a medicamentos que no puedan administrarse antes o después del colegio.

SEGURO PARA ESTUDIANTES

El seguro de accidentes grupales de bajo precio estará disponible para todos los estudiantes. Los padres serán informados de este seguro anualmente y se les instará a contratarlo para sus hijos.

La junta no asumirá responsabilidad por accidentes sufridos por estudiantes. Todos los padres de estudiantes que participen en deportes interestatales deberán rellenar un formulario en el que se indique que el colegio o la junta no asumirán responsabilidad por accidentes o lesiones de los alumnos.

Todos los estudiantes que participan en deportes organizados patrocinados por la escuela deben llevar seguro de accidente estudiantil o firmar una exención de la junta.

INFORMACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO

ACOSO SEXUAL

Introducción

El acoso sexual es una forma de mala conducta que socava la integridad de las relaciones laborales y académicas del LPSD. Todos los empleados y estudiantes deben poder trabajar en un entorno libre de insinuaciones sexuales no solicitadas y no deseadas. El acoso sexual se refiere a comportamientos que no son bienvenidos, que son personalmente ofensivos, que debilitan la moral y, por tanto, interfieren en la eficacia laboral o de aprendizaje de sus víctimas y sus compañeros. Las personas que sufran acoso sexual deben dejar claro que dicho comportamiento les resulta ofensivo y pueden tramitar una queja conforme a esta política.

Definiciones

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

1. "bromas" o abusos verbales de carácter sexual;
2. Presión sutil para la actividad sexual;
3. Contacto sexual según lo definido por los estatutos;
4. Exigir favores sexuales, acompañados de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial, o amenazas sobre el empleo o el estatus académico de una persona;
5. Establecer un ambiente que tenga el propósito o efecto de crear de forma irrazonable un entorno laboral o de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. El acoso debe ser grave y generalizado, incluyendo actos sexuales evidentes, comentarios y gestos subidos de tono. El acoso puede ser específico de género, pero no sexual por naturaleza.

Naturaleza de la conducta

El elemento crítico de las denuncias por acoso sexual es la naturaleza no deseada de la conducta impugnada. Cuando se disputa la bienvenida, el investigador debe determinar si la conducta del denunciante es coherente o incompatible con la afirmación de que la conducta sexual no fue bienvenida. El investigador debe centrarse en la evidencia objetiva en lugar de en los sentimientos subjetivos y no comunicados del denunciante. En *Meritor Savings Bank contra Vinson*, el Tribunal Supremo de los Estados Unidos sostuvo que la denunciante "por su conducta" debe indicar al presunto agresor que el adelanto no es bienvenido. Los Tribunales de Apelación han dictaminado que un demandante puede usar señales verbales o lenguaje corporal para expresar su desaprobación.

El proceso de investigación

LPSD nombra al Director de Recursos Humanos como Coordinador de la Oficina Central de todas las denuncias de acoso sexual. Además, cada región tendrá un supervisor de oficina central facultado para recibir cualquier denuncia de acoso sexual. La queja deberá redactarse en un formulario que indique los siguientes datos:

1. El nombre del denunciante;
2. La posición del demandante;
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 cualquier testigo;
9. Pruebas de acoso, es decir, cartas, fotos;
10. Posibles motivos de retraso en la notificación (si el retraso supera los seis meses).

En caso de que un supervisor sea él mismo infractor de esta política, el denunciante deberá presentar este formulario ante el Coordinador de la Oficina Central o el Representante del Superintendente, según el caso. La palabra supervisor en este contexto se define como cualquier persona que tenga autoridad sobre otro.

Al recibir la denuncia por escrito, el investigador deberá investigar en un plazo de diez días laborables y completar un informe completo al Coordinador de Acoso Sexual de la Oficina Central en esa fecha.

El Coordinador de Acoso Sexual de la Oficina Central evaluará el informe y fijará una reunión en un plazo de cinco días con el Director de Recursos Humanos para determinar qué tipo de procedimientos de debido proceso se requieren según los hechos del caso. Tras la reunión, el Director de Recursos Humanos dispone de diez días para implementar el debido proceso requerido según lo indique el caso. De acuerdo con el procedimiento de debido proceso, el Director de Recursos Humanos dispone de diez días para hacer una recomendación al superintendente sobre si las sanciones son apropiadas y, en caso afirmativo, de qué tipo.

Las sanciones incluirán, pero no se limitarán a, traslados, reducciones salariales y degradaciones de puestos administrativos, o despido. Los estudiantes estarán sujetos a suspensión y/o expulsión y a los procedimientos del R.S.17:416.

Represalias

Está estrictamente prohibido que cualquier empleado con 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 insignificantes, ridiculizar a un denunciante en público, etc.

Si se declara culpable de represalias, está sujeto a las penas más severas según las Leyes de Titularidad de Profesores de Luisiana, así como a sanciones que pueden imponer la Oficina de Derechos Civiles en Washington, D.C.

La conducta adversa de un estudiante contra otro estudiante por denunciar acoso sexual debe considerarse a la luz de conductas prohibidas por el R.S. 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 Reclamaciones

1. Investigador inicial
2. Director de la escuela
3. Coordinador de los Títulos IX/VII
4. Director de Recursos Humanos
5. Superintendente de Escuelas
6. Consejo Escolar

ZONAS LIBRES DE DROGAS/ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO

(Armas de las fuerzas del orden 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 Libres de Armas de Fuego. Es ilegal que cualquiera use, distribuya, esté bajo la influencia, fabrique o posea sustancias controladas o posea un arma de fuego según lo definido por la ley dentro de estas zonas. Las penalizaciones incorridas serán consistentes con las de la R.S. 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 un titular de permiso de porte oculto porte una pistola oculta dentro de los 1.000 pies, pero solo hasta el límite de la propiedad del colegio.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

El LPSD es el propietario exclusivo de todos los edificios, pupitres y taquillas de escuelas públicas dentro de los edificios, así como de cualquier otra zona de cualquier edificio o terreno de escuela pública reservada específicamente para el uso personal de los estudiantes; Por lo tanto, no se justifica ninguna expectativa de privacidad. Cualquier director o su representante podrá registrar cualquier edificio, escritorio, taquilla, área o terreno en busca de cualquier evidencia de que se hayan violado la ley estatal, la política del Consejo Escolar o las normativas escolares, siempre que exista una creencia razonable de que se ha producido una infracción o que el deber de salud o seguridad hacia los estudiantes lo requiera. Los objetos que estén específicamente prohibidos por la ley, la política del Consejo Escolar o las normativas escolares serán incautados inmediatamente, y el administrador/representante escolar deberá contactar en un plazo razonable con el padre o tutor del estudiante, la agencia de aplicación correspondiente de la ley y el Superintendente. Cualquier vehículo aparcado en la propiedad de la Junta Escolar por un estudiante puede ser registrado en cualquier momento por un administrador o representante escolar cuando disponga de hechos razonablemente articulados que lleven a una creencia razonable de que armas, sustancias o elementos peligrosos, drogas ilegales, alcohol, bienes robados u otros materiales u objetos cuya posesión constituye una violación de la ley, Se encontrará la política del Consejo Escolar o las normativas escolares.

Ante cualquier infracción de este tipo, el estudiante será recomendado para sanciones disciplinarias por las autoridades escolares correspondientes, y los hechos de investigación y/o los objetos incautados serán entregados inmediatamente a los responsables de la ley correspondientes.

Descomisión

Cuando el personal escolar correspondiente confisque cualquier arma de fuego, bomba, cuchillo u otro implemento que pueda usarse como arma, o cualquier sustancia peligrosa controlada, el director o el representante deberá informar de la confiscación a los responsables de las fuerzas del orden correspondientes. Cualquier herramienta o material confiscado deberá ser conservado, catalogado y asegurado por el principal para evitar su destrucción, alternancia o desaparición hasta que el instrumento o material sea entregado al personal de las fuerzas del orden para su eliminación. Cualquier principal o representante que no informe de cualquier arma prohibida, material o implemento confiscado al personal de la ley, o que no asegure adecuadamente cualquier arma, material o implemento confiscado estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes que determinen el Superintendente y/o la Junta.

Búsquedas de la persona del estudiante

LPSD autoriza a cualquier director o a su representante a registrar la persona de un estudiante o sus efectos personales cuando, basándose en las circunstancias correspondientes en el momento del registro, existan motivos razonables y articulados para sospechar que el registro revelará pruebas de que el alumno ha violado la ley, las normas escolares o una política de la Junta Escolar. Dicho registro deberá realizarse de manera razonablemente relacionada con el propósito del registro y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad o el sexo del estudiante y la naturaleza del delito sospechoso. Los registros desnudos solo pueden realizarse cuando existe un peligro inminente para la salud y la seguridad. Normalmente, se debe solicitar permiso a la Oficina Central, no se realizará ningún registro corporal ni siquiera en circunstancias graves en las que los genitales del estudiante estén expuestos.

Si un administrador escolar sospecha la presencia de armas de fuego, armas (definidas como instrumentos peligrosos que, según la forma utilizada, causan o pueden causar graves daños corporales), sustancias peligrosas controladas (drogas), bienes robados u otros materiales u objetos cuya posesión viole la política de la Junta Escolar parroquial, registros específicos con detector de metales de estudiantes o de sus pertenencias personales dentro de los límites de la sospecha, puede realizarse en cualquier momento.

Cualquier registro corporal del estudiante será realizado de forma privada por una de las personas autorizadas y del mismo sexo que el estudiante a registrar. Al menos un (1) testigo que sea administrador escolar o profesor, también del mismo sexo que el alumno, deberá estar presente durante el registro. Los objetos que estén específicamente prohibidos por la ley, la política del Consejo Escolar o las normativas escolares serán incautados inmediatamente. El administrador/designado del centro deberá contactar con el padre/tutor del estudiante, la agencia de aplicación de la ley correspondiente y el Superintendente. El superintendente, tras una investigación más profunda, deberá notificar a la Junta Escolar.

Ante cualquier infracción de este tipo, se recomendará al alumno o estudiantes para acciones disciplinarias por parte de las autoridades correspondientes, y los hechos de investigación y/o los objetos incautados serán entregados inmediatamente a los responsables de la ley correspondientes.

Siempre que se realice cualquier registro de cacheo de una persona conforme a esta política, tan pronto como sea razonablemente posible, el administrador o el designado escolar que realice el registro deberá ser registrado por escrito, y dicho registro deberá incluir el nombre del estudiante y/o persona(s) involucradas, las circunstancias que llevaron al registro y el resultado del mismo. Este expediente escrito, fechado y firmado (incluida la firma del testigo(s) se archivará y mantendrá en la oficina del administrador escolar, y una copia se enviará inmediatamente al Superintendente.

Indemnización

Si algún empleado de LPSD es demandado por daños y perjuicios por parte de cualquier estudiante, los padres de dicho estudiante o cualquier otra persona cualificada para presentar una demanda en nombre del estudiante, basándose en un registro de la persona de ese estudiante, cuando el empleado razonablemente creía que existía una causa articulada para sospechar que el estudiante tenía alguna evidencia de actividad de bandas (una organización formal o informal de estudiantes cuyo principal objetivo es el contacto confrontacional y físico), armas, sustancias o elementos peligrosos, drogas ilegales, alcohol, bienes robados u otros materiales u objetos cuya posesión constituye una violación de la ley, la política del Consejo Escolar o las normativas escolares, sobre la persona del estudiante. O en posesión del estudiante, será responsabilidad de la Junta Escolar proporcionar a su empleado designado como demandado una defensa legal, incluyendo honorarios razonables de abogado, costes de investigación y otros gastos relacionados. Si algún empleado nombrado como demandado es emitido en juicio por daños en la demanda, será obligación de esta junta escolar indemnizarle plenamente frente a dicha sentencia, incluyendo todo el director, intereses y costes. LPSD no indemnizará a un empleado nombrado como demandado frente a una sentencia en la que exista una determinación específica de que la acción del empleado fue maliciosa, voluntaria y deliberadamente destinada a acosar, avergonzar o intimidar al estudiante. Esto debe documentarse mediante un informe investigativo.

USO DE DETECTORES DE METALES

El LPSD reconoce que tiene la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para proporcionar un entorno seguro para los estudiantes, el personal y el público bajo su jurisdicción. Por ello, el LPSD autoriza el uso de detectores de metales para minimizar la presencia de implementos que puedan usarse como armas en sus propiedades de la Junta y/o en los campus, o en eventos patrocinados por la escuela. El personal del colegio puede realizar registros con detectores de metales. Todas las directrices del manual de políticas del Consejo Escolar relativas a registros de un estudiante, empleado y/o no estudiante, no empleado, se aplicarán cuando los detectores de metales indiquen la presencia de un objeto o elementos en la persona de un estudiante, empleado y/o no estudiante, no empleado, o en sus efectos personales. El uso de detectores de metales será aprobado por el personal administrativo antes de la realización de la búsqueda.

Directrices

El uso de detectores de metales para el registro de estudiantes, empleados y/o no estudiantes, no empleados deberá cumplirse con las siguientes directrices:

1. Cuando se utilicen detectores de metales, se pedirá a las personas que se registren que retiren todos los objetos metálicos de sus bolsillos, junto con cualquier bolsa, paquete u otro contenedor que se lleven. Si el detector se activa en una persona, la persona que realiza el registro deberá solicitar que se retiren los objetos metálicos restantes. Si el detector se activa de nuevo, la persona será registrada personalmente (registro de cacheo) por un administrador del mismo sexo. Al menos un testigo, también del mismo sexo que la persona, estará presente durante todo el registro. La revisión personal solo se realizará en la zona del cuerpo que activó el detector de metales. El objeto que ha activado el detector de metales debe ser retirado, y la persona debe volver a buscar 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 de realizar registros no avisados de estudiantes, empleados escolares y no empleados en las instalaciones de la junta escolar y en eventos patrocinados por la escuela. Estos procedimientos de búsqueda no anunciados se implementarán a nivel distrital.
3. Se colocarán señales fuera de las entradas de las instalaciones de la junta escolar, en los autobuses escolares y en las entradas de eventos patrocinados por el colegio para servir de aviso a estudiantes, empleados y no empleados de que están sujetos a un registro de sus personas y/o pertenencias.

LESIONES ESTUDIANTILES

Si tu hijo sufre una lesión en el colegio, la administración del centro se pondrá en contacto contigo. En ese momento, puedes elegir recoger a tu hijo y llevarlo al médico si es necesario. Sin embargo, una lesión en la escuela no hace automáticamente responsable al LPSD por el incidente. Todas las lesiones serán investigadas y entregadas al Departamento de Seguridad del LPSD para su revisión.

SEGURIDAD ESCOLAR/INFORMES DE VIOLENCIA

La solución de denuncia anónima **de Crime Stoppers Safe Schools Louisiana** está disponible para nuestros alumnos de 6º a 12º curso. Se pide a los estudiantes que descarguen la aplicación móvil si disponen de un dispositivo móvil. También está disponible gratuitamente para todos los padres y tutores a través de Apple o Google Play.

Los estudiantes pueden utilizar la **aplicación Safe Schools Louisiana** para informar: acoso escolar, preocupaciones suicidas, depresión, sexting, robos, amenazas, cortes, abusos, citas y violencia doméstica, peleas, drogas, alcohol, armas u otros tipos de situaciones peligrosas que pongan en peligro su seguridad o la de otros, con el fin de prevenir e intervenir.

Safe Schools Louisiana ayudará a mantener a nuestros estudiantes y a nuestra escuela más seguros mediante:

- Crear una cultura escolar y una comunidad positivas.
- Dar voz a los estudiantes para expresar sus preocupaciones.
- Recopilar información para luego abordar proactivamente las preocupaciones. Prevenir tragedias desde el nivel personal hasta el comunitario.
- Generar confianza dentro de nuestra comunidad escolar.

Por favor, anima a tu alumno a utilizar esta tecnología que salva vidas para mejorar nuestras escuelas y nuestra comunidad. También puedes visitar la página web del Departamento de Seguridad para obtener más información sobre el programa en la pestaña "Crime Stoppers/Sitios de Denuncia Anónima".

SIMULACROS DE EMERGENCIA

La Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche exigirá que el director y el profesorado de cada escuela planifiquen los procedimientos para garantizar el movimiento ordenado y la evacuación de los estudiantes hacia la zona más segura en caso de incendio, clima u otros desastres. Se utilizarán ejercicios de práctica para garantizar la eficacia de los procedimientos. Realizaremos simulacros de tornados, incendios y seguridad escolar periódicamente a lo largo del curso escolar.

RECURSOS PARA PADRES

PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

Declaración de filosofía

La filosofía del Sistema Escolar Público de la Parroquia de Lafourche se basa en la creencia subyacente de que la educación de un niño se ve vitalmente afectada 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 deseando combinar las fuerzas educativas del hogar, la escuela y la comunidad para mejorar las oportunidades educativas para todos los niños.

Desarrollo y revisión de la Política de Participación de los Distritos (ESSA, Sección 1116, (2))

El Sistema Público de Escuelas Parroquiales de Lafourche ha desarrollado esta política de Participación de Padres y Familias conjuntamente con padres y familiares de los niños participantes. Este Plan describe cómo la agencia:

1. Involucrar a padres y familiares en el desarrollo conjunto del plan de la agencia educativa local bajo la sección 1116;
2. Proporcionar la coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios para ayudar y fortalecer 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 y el rendimiento escolar de los estudiantes, lo que puede incluir consultas significativas con empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas, o personas con experiencia en involucrar eficazmente a padres y familias miembros en educación;
3. Coordinar e integrar las estrategias de participación de padres y familias bajo esta parte con las estrategias de participación de padres y familias, en la medida de lo posible y apropiado, con otras leyes y programas federales, estatales y locales relevantes;
4. Realizar, con la participación significativa de padres y familiares, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de padres y familias para mejorar la calidad académica de todas las escuelas atendidas bajo esta parte, incluyendo la identificación:
 - a. Barreras para una mayor participación de los padres en actividades autorizadas por esta sección (con especial atención a padres que están económicamente desfavorecidos, tienen discapacidad, tienen un dominio limitado del inglés, tienen poca alfabetización o pertenecen a cualquier origen racial o étnico minoritario);
 - b. Las necesidades de padres y familiares para ayudar en el aprendizaje de sus hijos, incluyendo la colaboración con el personal escolar y los profesores; y
 - c. Estrategias para apoyar el éxito en la escuela y las interacciones familiares

Notificaciones y solicitudes a los padres

El LPSD proporcionará a los padres las puntuaciones estatales de las evaluaciones de cada alumno. Estos se remitirán a los padres o tutores, ya sea por estudiante o por correo una vez que se reciban los resultados del Departamento de Educación de Luisiana (LDOE).

Los padres pueden solicitar al Sistema Escolar Parroquial de Lafourche información sobre las cualificaciones profesionales del profesor o profesores y/o paraprofesionales de aula de sus hijos. Los padres deben enviar su solicitud por escrito a:

Director de Recursos Humanos de las Escuelas Parroquiales de Lafourche
Apartado de correos 879
Thibodaux, Luisiana 70302

Notificación a los padres: Estudiantes de EL

Al registrarse en el LPSD, todos los estudiantes cuyos padres hayan indicado en la Encuesta de Lengua Doméstica que se habla un idioma distinto al inglés en el hogar serán evaluados mediante el Evaluador de Competencia en Inglés (ELPS).

1. En función de los resultados de las evaluaciones, los padres serán informados de manera que puedan comprender la elegibilidad de su hijo en un programa educativo de enseñanza de idiomas. Los métodos para informar a los padres pueden incluir una reunión de padres con EL, una carta escrita en su lengua materna, una conversación telefónica a través de un intérprete o una visita domiciliaria. Esta información incluirá:
 - a. Información de evaluación del estudiante
 - b. Estado del rendimiento académico
 - c. Métodos de instrucción a utilizar en el programa
 - d. Cómo ayudará el programa al niño a aprender inglés
 - e. Estándares para un ascenso y graduación de grado
 - f. Requisitos específicos de salida del programa
 - g. Tasa esperada de graduación para estudiantes de secundaria de EL
 - h. Derecho de los padres a rechazar dicho programa educativo de idiomas
2. Al finalizar cada curso escolar, los padres de los estudiantes de EL serán notificados del progreso de sus hijos en el programa educativo de idiomas.

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

Según lo establecido por la Ley Every Student Succeeds de 2015, el presupuesto del Título I del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Lafourche tiene una asignación de Participación de Padres y Familias destinada a proporcionar servicios a padres y familias que apoyen el rendimiento académico y las habilidades sociales de los estudiantes. El distrito mantiene registros financieros de los gastos de participación de padres y familias tanto en las escuelas del Título I como a nivel distrital.

Plan de Participación de Padres y Familias en la Escuela (ESSA Sección 1116 (b))

1. Cada centro desarrollará conjuntamente y distribuirá a los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familia, acordada por dichos padres, que describirá los medios para cumplir los requisitos bajo ESSA. Cada escuela deberá:
 - a. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invite y anime a asistir todos los padres de los niños participantes, para informar a los padres de la participación de su colegio en esta parte y explicar los requisitos de esta parte, así como el derecho de los padres a participar;
 - b. Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con fondos proporcionados en esta parte, transporte, cuidado infantil o visitas domiciliarias, según estos servicios relacionados con la participación de padres y familias;
 - c. Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo esta parte, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias escolares y el desarrollo conjunto del plan de programa escolar según la sección 1114(b), salvo que si un colegio tiene un proceso para involucrar a los padres en la planificación y diseño conjuntos de los programas escolares, el colegio puede utilizar ese proceso, si este 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 de esta parte; (B) una descripción y explicación del currículo en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del alumnado y los niveles de rendimiento de los exigentes estándares académicos estatales; y (C) si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares 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 de programa escolar según la sección 1114(b) no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, envíe cualquier comentario de los padres sobre el plan cuando el colegio lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

Asistencia para la participación de padres y familias a nivel de distrito proporcionada a las escuelas

A nivel de distrito, se celebrarán reuniones con el personal de contacto escolar de Compromiso de Padres y Familias del Título I. La Persona de Contacto de Nivel Escolar para la Participación de Padres y Familias del Título I retransmitirá estrategias a profesores y padres para mejorar la implicación de padres y familias en el centro, así como para ayudar a los padres a apoyar a los estudiantes en casa con habilidades de lectura y matemáticas. También se ofrecen sugerencias y consejos para ayudar con los deberes, los proyectos escolares y las estrategias para realizar exámenes.

Se realizan encuestas anuales de evaluación de necesidades para obtener la opinión general sobre el entorno del centro 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 curso escolar.

Los boletines Home & School Connection, Reading Connection, Early Years y Helping Children Learn se envían a todas las escuelas Title I para ser distribuidos a todos los padres de Title I en versiones en inglés o español.

Alto rendimiento académico estudiantil (ESSA Sección 1116(d))

Como parte de la política de participación de padres y familias a nivel escolar desarrollada, cada centro atendido bajo esta parte desarrollará conjuntamente, junto con los padres para todos los niños atendidos bajo esta parte, un pacto entre padres y padres que establezca cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán 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 compacto deberá:

1. Describe la responsabilidad del colegio de ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños atendidos bajo esta parte cumplir con los exigentes estándares académicos estatales, y las formas en que cada progenitor será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; voluntariado en el aula de su hijo; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular; y
2. Abordar la importancia de la comunicación entre profesores y padres de forma continua mediante, como mínimo:
 - a. Reuniones de padres y profesores en escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales el pacto se discutirá en relación con el logro individual del niño;
 - b. Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos;
 - c. Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su hijo, y observación de las actividades del aula; y
 - d. Garantizar una comunicación regular y significativa y bidireccional entre los miembros de la familia y el personal escolar y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.

Desarrollar la capacidad de participación (ESSA Sección 1116(e))

Para garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una colaboración entre la escuela implicada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada centro y agencia educativa local asistió en esta parte:

1. Debe prestar asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela o la agencia educativa local, según corresponda, para comprender temas como los exigentes estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de esta parte, y cómo supervisar el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos;
2. Proporcionará materiales y formación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como formación en 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 padres y familias;
3. Educar a los profesores, personal especializado de apoyo docente, directores y otros líderes escolares, así como a otro personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios igualitarios, implementar y coordinar programas para padres, y fortalecer los lazos entre padres y la escuela;
4. Coordinará, en la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas públicos de preescolar, y realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos;
5. Debe garantizar que la información relacionada con los programas escolares y para padres, 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 comprender;
6. Puede implicar a los padres en el desarrollo de formación para profesores, directores y otros educadores con el fin de mejorar la efectividad de dicha formación;
7. Puede proporcionar la formación necesaria en alfabetización con fondos recibidos en virtud de esta parte si la agencia educativa local ha agotado todas las demás fuentes razonablemente disponibles para dicha formación;
8. Puede pagar gastos razonables y necesarios asociados a las actividades locales de Participación de Padres y Familias, incluidos los costes de transporte y cuidado infantil, para permitir que los padres participen en reuniones y sesiones de formación relacionadas con el colegio;
9. Puede formar a los padres para mejorar la implicación de otros padres;
10. Puede organizar reuniones escolares en diferentes horarios o realizar reuniones en casa entre profesores u otros educadores, que trabajan directamente con los niños participantes, con padres que no pueden asistir a dichas reuniones en el colegio, para maximizar la implicación de padres y familias;
11. Puede adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación parental;
12. Podrá establecer un consejo asesor de padres a nivel distrital para asesorar sobre todos los asuntos relacionados con la participación de padres y familias en los programas apoyados en esta sección;
13. Puede desarrollar roles apropiados para organizaciones comunitarias y empresas en actividades de participación de padres; y
14. Proporcionará cualquier otro apoyo razonable para actividades de participación de padres y familias bajo esta sección según lo solicite los padres.

Esfuerzos de colaboración

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

La Red de Educación Infantil de Lafourche, que está compuesta por los centros de cuidado infantil de la parroquia de Lafourche, Head Start y LPSD, se reúne mensualmente para colaborar y tomar decisiones basadas en prácticas adecuadas para el desarrollo y así asegurar que todos los estudiantes estén preparados para Infantil.

Comunicaciones con los padres

Las comunicaciones a todos los padres relacionadas con los programas escolares y de padres, reuniones y otras actividades se realizarán en una o más de las siguientes formas y en la lengua materna de los padres, cuando sea posible:

1. Calendarios
2. Boletines
3. Flyers
4. Sistema de Llamada OnCourse
5. Artículos y anuncios en periódicos
6. Anuncios televisivos
7. Información de la conferencia
8. Información sobre la página web del Colegio y el Distrito
9. Manual de Padres y Estudiantes del Distrito
10. Facebook:
[https:// www.facebook.com/LafourcheParishSchoolDistrict](https://www.facebook.com/LafourcheParishSchoolDistrict)

Los padres o padres deben notificar inmediatamente al colegio cualquier cambio de dirección o número de teléfono.

Accesibilidad: (ESSA Sec. 1116 (f))

Al cumplir con los requisitos de participación de padres y familias de esta parte, las agencias educativas y escuelas locales, en la medida de lo posible, proporcionarán oportunidades para la participación informada de padres y familiares (incluidos padres y familiares con dominio limitado del inglés, padres y familiares con discapacidad, y padres y familiares de niños migrantes). incluyendo la provisión de información e informes escolares requeridos bajo la sección 1111 en un formato y, en la medida de lo posible, en un lenguaje que tales padres entiendan.

Servicios de Asistencia con los deberes

Homework Louisiana (www.homeworkLa.org), un servicio de la Biblioteca Estatal de Luisiana, ofrece tutorías online GRATUITAS y recursos académicos para residentes de Luisiana, desde infantil hasta adultos que aprenden. Hay ayuda disponible en matemáticas, ciencias, estudios sociales y/o inglés con un tutor LIVE. El servicio puede accederse desde una biblioteca pública de Luisiana, desde un ordenador doméstico o desde un dispositivo móvil.

VISITANTES DE ESCUELAS

Todos los visitantes serán recibidos cordialmente 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 (DNI) en el sistema electrónico de gestión de visitantes del LPSD para recibir el pase de visitante. No aceptaremos el carné de conducir digital Louisiana Wallet como forma de identificación para entrar en una escuela, ya que no puede escanearse en nuestro sistema de gestión de visitantes. El carné de visitante se conservará hasta que se devuelva el pase a la salida del visitante (las condiciones solo pueden ser eximidas para eventos grandes a discreción del director); No se utilizarán pases de visitante durante varios días. El sistema electrónico de gestión de visitantes es utilizado por las fuerzas del orden locales y estatales para asegurar que no se permita la entrada de delincuentes sexuales en la propiedad escolar.

Todos los vendedores deben ser confirmados como proveedores verificados y aprobados antes de su visita al colegio. El estado puede confirmarse con el Departamento de Compras de LPSD. Los estudiantes de posgrado deberán obtener permiso por escrito de la oficina del superintendente para poder visitar una escuela. Los visitantes personales del profesorado y el personal no deben ir más allá de la oficina principal; El profesorado debe reunirse con el visitante(s) en la oficina principal, si es necesario.

Los principales responsables deberán informar a todos los empleados de esta política para que puedan ayudar en su aplicación.

PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN O QUEJAS

Para presentar una queja, se debe contactar con el director del colegio del alumno o su representado. Todas las quejas deberán ser investigadas adecuadamente y adecuadamente, tomándose las medidas administrativas apropiadas, si es necesario. El nombre del director, la dirección del colegio, el número de teléfono y el 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 de su representante, puede contactar con la Oficina de la Junta Escolar del Parroquia de Lafourche por teléfono al 985-446-5631, o por escrito en P.O. Box 879, Thibodaux, Louisiana 70302.

POLÍTICA DE QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES

LPSD, reconociendo que pueden surgir problemas en las escuelas, exigirá que las preocupaciones, quejas o quejas del estudiante se registren ante el director o el representante del centro.

Cualquier estudiante (padre o tutor) tendrá derecho a presentar una queja cuando se considere que una mala aplicación, interpretación errónea de la política o violación de derechos ha causado un daño al estudiante. El estudiante (padre o tutor) tendrá garantizada la libertad de interferencias, discriminación o represalias cuando presente una queja conforme a esta política. Todas las quejas deberán gestionarse con rapidez y según los siguientes procedimientos:

Definiciones

1. Queja: Una reclamación de un estudiante o padre de que ha sufrido daño o lesión por la interpretación, aplicación o violación de la política escolar, de una política de la junta escolar, de una ley o de derechos garantizados constitucionalmente. El término "queja" no incluye asuntos para los que la ley o la política de la Junta Escolar establezcan un método de revisión. Cualquier reclamación de una persona de que ha habido una violación de derechos será una queja y se resolverá mediante los procedimientos establecidos en esta política. No se permiten quejas grupales, pero con el consentimiento de los estudiantes afectados; los padres implicados pueden consolidarse varias quejas individuales para su consideración.
2. Estudiantes agraviados: El estudiante que está haciendo la reclamación. Un padre o tutor puede actuar en nombre del estudiante afectado y puede iniciar la queja.
3. Demandado: Persona o personas responsables en cada nivel del procedimiento de responder a la reclamación del estudiante agraviado.
4. Días: Día de clase o de trabajo.
5. Junta: Junta Escolar Parroquial de Lafourche,
6. Persona demandada: Persona que supuestamente causó daño o lesión al estudiante agraviado mediante una mala interpretación, mala aplicación o violación de una política o derecho garantizado.

Procedimientos

Las quejas se tramitarán lo más rápido posible. El número de días indicados en cada nivel es un máximo, y se harán todos los esfuerzos posibles para agilizar el procesamiento de la queja. Como se indica a continuación, las quejas que se presentan por encima del nivel del colegio al que asiste el estudiante deben estar por escrito. La respuesta también estará por escrito.

Nivel informal: Cualquier estudiante o padre con una queja o queja debe primero solicitar una reparación oral a su director. En un plazo de diez (10) días, el mandante emitirá una decisión oral. En ese momento, el estudiante y/o el padre serán informados sobre los requisitos establecidos en esta política.

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

Nivel Uno: En caso de que el alumno/padre o madre afectado no esté satisfecho con la resolución de su queja a nivel informal, o si no se toma una decisión en un plazo de diez (10) días tras la presentación de la queja, el alumno/padre afectado puede trasladar la queja al supervisor de la oficina central que ejerza el control académico sobre la escuela. La queja debe estar por escrito y especificar:

1. La naturaleza del agravio
2. La naturaleza o extensión de la lesión, pérdida o inconveniente

3. Los resultados de discusiones y/o decisiones previas
4. La insatisfacción con las decisiones tomadas anteriormente

Nivel Dos: Si el estudiante/padre perjudicado está insatisfecho con la resolución de la queja en el nivel uno, o si no se ha tomado ninguna decisión por parte del administrador de la oficina central en un plazo de diez (10) días desde la recepción de la queja, el estudiante/padre podrá trasladar la queja al Superintendente. El mismo tipo de información, por escrito, requerida en el nivel uno deberá presentarse por escrito. El Superintendente puede reunirse con las partes interesadas y/o designar a una parte no interesada para llevar a cabo una investigación formal. En cualquier caso, el Superintendente debe emitir una decisión sobre la queja en un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción.

Nivel Tres: Si el estudiante/padre perjudicado no está satisfecho con la decisión del Superintendente, o si no se emite ninguna decisión en un plazo de quince (15) días desde la recepción de la queja por parte del Superintendente, el alumno/padre perjudicado podrá solicitar, por escrito, que el Superintendente incluya la queja en la agenda de la próxima reunión ordinaria de la Junta Escolar. Dicha solicitud por escrito debe incluir la misma información solicitada en niveles anteriores y copias de todas las decisiones dictas previamente en relación con la queja. La solicitud de audiencia ante la junta debe hacerse a más tardar diez (10) días después de recibir por parte del estudiante/padre perjudicado la decisión del Superintendente o, si no se ha emitido ninguna decisión, no más de diez (10) días después de la última fecha en que el Superintendente podría haber emitido dicha decisión.

La audiencia de la junta podrá llevarse a cabo de la forma más informal posible, y se dará a todas las partes interesadas la oportunidad de presentar pruebas en apoyo de sus posturas. Tras escuchar a todas las partes que deseen ser escuchadas, la junta emitirá su decisión sobre el fondo de la queja en la reunión o en la siguiente reunión ordinaria programada.

Proceso informal de resolución temprana (IERP)

En caso de que una parte (padre, organización, etc.) emite una queja respecto a cualquier asunto relacionado con la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA), el Distrito Escolar del Parroquia de Lafourche (LPSD) implementará los siguientes procedimientos para intentar abordar y resolver la queja a nivel local:

1. El demandante deberá contactar con el representante del LPSD en IERP (información de contacto indicada a continuación) y comunicar los detalles de la queja a esa persona.
2. El contacto del LPSD remitirá entonces la información al facilitador del IERP para que sea designado por el representante del IERP.
3. El facilitador del IERP contactará con el demandante en un plazo de tres días y programará una reunión para discutir los detalles de la queja y trabajar de forma cooperativa en interés educativo del estudiante para lograr el objetivo común de satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidades y de los estudiantes protegidos bajo la IDEA.
4. Si las partes están de acuerdo con la resolución, los términos de la resolución se pondrán por escrito, firmarán todas las partes relevantes y se remitirán al representante del LPSD en IREP. Las condiciones del acuerdo de resolución deberán implementarse lo antes posible.
5. Si las partes no pueden ponerse de acuerdo en una resolución, pero sí acuerdan por escrito prorrogar los plazos del IERP, el facilitador del IERP indicará los términos de la prórroga, la fecha en la que se considerará la información adicional y remitirá dicha información al representante del LPSD en el IEP.
6. Si no se puede lograr una resolución de la queja informal en un plazo de 15 días naturales desde la recepción de la queja por parte del LPSD, o en un plazo prolongado acordado por escrito por las partes, el representante del IERP del LPSD informará al demandante sobre la disponibilidad de otros procesos de resolución de disputas disponibles a través del LDE.

La intención del LPSD es trabajar de forma cooperativa con padres, familias y otras organizaciones para garantizar que las necesidades educativas de todos los estudiantes del LPSD protegidos bajo la IDEA se atendieran de manera que favorezca el crecimiento estudiantil y que cumpla con los requisitos de la legislación y políticas federales, estatales y locales, y procedimientos.

Información de contacto del representante LPSD IEP:
 Director de Educación Especial
 Teléfono: 985-447-8181

Información adicional

El plazo para presentar una queja no es más tarde de treinta (30) días después del último día del curso escolar durante el cual se produjo la supuesta queja.

1. Una queja puede ser retirada en cualquier nivel sin perjuicio ni antecedentes históricos. Además, no habrá recriminaciones contra un estudiante por haber presentado una queja.
2. La queja se evaluará en cada nivel sobre los asuntos específicos planteados en la queja original. Las partes interesadas no podrán ampliar ni añadir cuestiones durante el procedimiento de reclamación, salvo en la medida necesaria para responder a decisiones administrativas tomadas en el proceso.
3. El incumplimiento por parte del estudiante o padre agraviado de los plazos y requisitos de esta política puede resultar en la desestimación de la queja. El incumplimiento por parte de los encuestados de los plazos y requisitos de esta política permitirá al estudiante/padre afectado, a su elección, pasar al siguiente nivel.
4. Cualquier estudiante o padre perjudicado tendrá derecho a presentar su propia queja o designar a un representante que comparezca con él o ella en cualquier fase del procedimiento.

REGISTROS Y PRIVACIDAD

Carta abierta a los padres/tutores o estudiantes elegibles para los alumnos matriculados en el Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche. Estimado padre/tutor o estudiante elegible, Notificación de Derechos bajo la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) para Escuelas Primarias y Secundarias. FERPA otorga a los padres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos respecto a los expedientes educativos del estudiante. Son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante en un plazo de 45 días desde el día en que el colegio reciba una solicitud de acceso. Los registros educativos son aquellos registros, documentos y otros materiales que contienen información directamente relacionada con un estudiante y que son mantenidos por una agencia o institución educativa. Los padres deben presentar al director del centro (o al responsable correspondiente) una solicitud por escrito que identifique el(los) registro(s) a inspeccionar. El director organizará el acceso y notificará al padre o madre la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere inexacto o engañoso.
 - a. Los padres pueden pedir al colegio que modifique un registro que se considere inexacto o engañoso. Los padres deben escribir al director del colegio, identificar claramente la parte del expediente que debe cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa.
 - b. Si el colegio decide no modificar el expediente como lo solicitó el padre, notificará al padre y le comunicará el derecho del estudiante a una audiencia respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres cuando se notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, salvo en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
 - a. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito escolar como administrador, director, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal sanitario o médico y personal de unidad policial), una persona que sirve en la Junta Escolar, una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como el comité disciplinario o de quejas, o que asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.
 - b. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, el colegio divulga los registros educativos sin consentimiento de los responsables de otro centro en el que el estudiante solicite o tenga la intención de matricularse.
4. El derecho a que se le retenga toda la información del directorio estudiantil. Para solicitar que se retenga la Información del Directorio, los padres dispondrán de treinta días para notificar al colegio qué tipos específicos de información sobre el estudiante no se incluirán como información del directorio.
 - a. La Información de Directorio ha sido designada por el Sistema Escolar Parroquial de Lafourche para incluir el nombre del estudiante, dirección, fecha de nacimiento, nivel educativo, actividades oficiales, altura y peso para deportes, escuelas actualmente matriculadas, honores, fotografía recibida y del estudiante, información clasificada como directorio puede ser divulgada a medios de comunicación, sitios web escolares, organizaciones sin ánimo de lucro o empresas privadas, etc.
 - b. Tenga en cuenta que la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002 exige que el Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche: a) proporcione a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que se proporciona a las instituciones de educación superior o a posibles empleadores y b) proporcione nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes a reclutadores militares, cuando se solicite, salvo que los padres hayan optado por no proporcionar dicha información.
5. La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) 20 U.S.C. 1232h exige que el 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 estudiantil que aborda una o más de las siguientes ocho áreas ("encuesta de información protegida"): a) afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre o progenitor del estudiante; b) Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante; c) Comportamiento o actitudes de la sec; d) Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o exigente; e) Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas; f) Privilegio legalmente reconocido o relaciones análogas, como las de abogados, médicos o ministros; g) Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o h) Ingresos (excepto lo que exige la ley para determinar la elegibilidad del programa para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa). Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información estudiantil con fines de marketing ("encuestas de marketing"), y a ciertos exámenes y revisiones físicas.
6. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. respecto a supuestos incumplimientos del Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-4605.

CARTA DE DERECHOS DE LOS PROFESORES

Respetar la autoridad de los profesores es esencial para crear un entorno propicio para el aprendizaje, una instrucción eficaz en el aula y una administración adecuada de las escuelas públicas municipales, parroquiales y de otras escuelas públicas locales. Para mantener y proteger esa autoridad, es importante que profesores, administradores, padres y estudiantes estén plenamente informados de los distintos derechos conferidos a los profesores conforme a esta Sección (R.S. 17:416.18), que son:

1. Un profesor tiene derecho a enseñar sin temor a demandas frívolas, incluyendo el derecho a inmunidad cualificada y a una defensa legal, así como a la indemnización por parte del consejo escolar empleador, conforme a los R.S. 17:416.1(C), 416.4, 416.5 y 416.11, por acciones tomadas en el desempeño de sus funciones laborales.
2. Un profesor tiene derecho a disciplinar adecuadamente a los estudiantes de acuerdo con R.S. 17:223 hasta 416.16 y cualquier regulación municipal, parroquial u otra normativa local de juntas escolares públicas.
3. Un profesor tiene derecho a retirar a cualquier alumno persistente y disruptivo de su aula cuando su comportamiento impida la instrucción ordenada de otros alumnos o cuando el alumno muestre un comportamiento insolente o desafiante, y a poner al alumno bajo custodia del director o de su designado conforme al R.S. 17:416(A)(1)(c).
4. Un profesor tiene derecho a que su juicio profesional y discrecionalidad sean respetados por los administradores escolares y distritales en cualquier acción disciplinaria tomada por el profesor de acuerdo con la política escolar y del distrito y con el R.S. 17:416(A)(1)(c).
5. Un profesor tiene derecho a enseñar en un entorno seguro, protegido y ordenado, que favorezca el aprendizaje y libre de peligros o peligros reconocidos que causen o puedan causar lesiones graves, de acuerdo con los R.S. 17:416.9 y 416.16.
6. Un maestro tiene derecho a ser tratado con civilidad y respeto, tal y como se establece en R.S. 17:416.12.
7. El profesor tiene derecho a comunicarse con los padres y solicitar la participación de los padres en las decisiones disciplinarias correspondientes de los estudiantes conforme a los R.S. 17:235.1 y 416(A).
8. Un profesor tiene derecho a completar solo la documentación que no sea excesivamente gravosa y que, si la ley o normativa lo requiere, cumpla con la ley o normativa y no conlleve interpretaciones excesivamente engorrosas de dicha ley o reglamento.
9. Un profesor principiante tiene derecho a recibir liderazgo y apoyo conforme al R.S. 17:3881, incluyendo la asignación de un mentor cualificado y experimentado que se comprometa a ayudarlo a convertirse en un profesional competente y seguro en el aula y que ofrezca apoyo y asistencia según sea necesario para cumplir con los estándares de rendimiento y las expectativas profesionales.
10. Un profesor tiene derecho a disponer de tiempo durante el día o la semana escolar para colaborar con otros profesores.

Apéndice A – REQUISITOS TÉCNICOS DE TOPS

TOPS Tech (Diploma de Carrera) Requisitos de Cursos

Para estudiantes de primer año que ingresaron en el año escolar 2014-2015 hasta el año escolar 2022-2023 (requisitos mínimos):

Cursos	Unidades Requeridas
Inglés	4 Unidades
Matemáticas	4 Unidades
Ciencias	2 Unidades
Estudios Sociales	2 Unidades
Educación Física	1.5 Unidades
Salud	0.5 Unidades
Secuencia de cursos de Jump start, experiencia laboral y credenciales	9 Unidades
Requisitos Mínimos de Cursos para el Diploma TOPS Tech - Total 23 Unidades	

Para estudiantes de primer año que ingresaron en el año escolar 2023-2024 (requisitos mínimos):

Cursos	Unidades Requeridas
Inglés	4 Unidades
Matemáticas ^{1 2}	4 Unidades
Ciencias	2 Unidades
Estudios Sociales	2 Unidades
Educación Física	1.5 Unidades
Salud	0.5 Unidades
Secuencia de cursos de Jumpstart, experiencia laboral y credenciales	9 Unidades
La secuencia de cursos Jump Start 1.0 está disponible para estudiantes de primer año que ingresaron hasta el año escolar 2020-2021.	
La secuencia de cursos Jump Start 2.0 está disponible para estudiantes de primer año que ingresaron en el año escolar 2020-2021 y posterior.	
Requisitos Mínimos de Cursos para el Diploma TOPS Tech Total 23 Unidades	

Para estudiantes de primer año que ingresaron en el año escolar 2024-2025 hasta el año escolar 2026-2027 (requisitos mínimos):

Cursos	Unidades Requeridas
Inglés	4 Unidades
Matemáticas ^{1 2}	4 Unidades
Ciencias	2 Unidades
Estudios Sociales	2 Unidades
Educación Física	1.5 Unidades
Salud	0.5 Unidades
Secuencia de cursos de Jumpstart, experiencia laboral y credenciales	9 Unidades
La secuencia de cursos Jump Start 1.0 está disponible para estudiantes de primer año que ingresaron hasta el año escolar 2020-2021.	
La secuencia de cursos Jump Start 2.0 está disponible para estudiantes de primer año que ingresaron en el año escolar 2020-2021 y posterior.	
Requisitos Mínimos de Cursos para el Diploma TOPS Tech - Total 23 Unidades	

Para estudiantes de primer año que ingresaron en el año escolar 2027-2028 (requisitos mínimos):

Cursos	Unidades Requeridas
Inglés	4 Unidades
Matemáticas ^{1 2}	4 Unidades
Ciencias	2 Unidades
Estudios Sociales	2 Unidades
Educación Física	1.5 Unidades
Salud	0.5 Unidades
Ciencias de la Computación ³	1 Unidad
Secuencia de cursos de Jumpstart, experiencia laboral y credenciales	9 Unidades
La secuencia de cursos Jump Start 1.0 está disponible para estudiantes de primer año que ingresaron hasta el año escolar 2020-2021.	
La secuencia de cursos Jump Start 2.0 está disponible para estudiantes de primer año que ingresaron en el año escolar 2020-2021 y posterior.	
Requisitos Mínimos de Cursos para el Diploma TOPS Tech Total 24 Unidades	

Los estudiantes con excepciones evaluados según los estándares de contenido académico regular que cumplan con ciertos requisitos pueden obtener un diploma de carrera al cumplir con los requisitos de su IEP. Consulte el Boletín 1530 – Manual de IEP de Luisiana para Estudiantes con Excepciones. Los estudiantes con excepciones evaluados según los estándares de contenido académico alternativo pueden obtener un diploma de carrera al cumplir con los requisitos de la sección § 2320 de este boletín.

¹ Geometría es ahora requerida para los estudiantes de JumpStart TOPS Tech (Diploma de Carrera) con un año de ingreso en otoño del grado 9 de 2023-2024 en adelante. Para el ingreso al noveno grado anterior a 2023-2024, los estudiantes deben tomar tres cursos de matemáticas adicionales de los cuales Geometría es una opción.

² Para el ingreso al noveno grado en el año 2024-2025 y posterior, se requiere Educación Financiera. Para el ingreso al noveno grado anterior a 2024-2025, los estudiantes deben tomar cuatro unidades de matemáticas, de las cuales Matemáticas Financieras es una opción.

³ Para el ingreso al noveno grado en el año 2027-2028 y posterior, se requieren Ciencias de la Computación. Para la Universidad TOPS, este requisito se puede cumplir cumpliendo el crédito en matemáticas, ciencias o un idioma extranjero (R.S.17:5025). Para TOPS Tech, este requisito será uno de los nueve créditos en Jump Start o se puede cumplir cumpliendo el crédito en matemáticas o ciencias (R.S.17:183.3).

Consulte el [Boletín 741](#) para información de política adicional y la página de [Requisitos de Graduación](#) del LDOE para títulos de cursos.

Apéndice B – REQUISITOS PRINCIPALES DE LA UNIVERSIDA

TOPS UNIVERSITY (Diploma de Universidad) Requisitos de Cursos

Para estudiantes de primer año que ingresan en el año escolar del 2014-2015 hasta el 2023-2024, requisitos mínimos:

Cursos	Unidades Requeridas
Inglés	4 Unidades
Matemáticas	4 Unidades
Ciencia	4 Unidades
Estudios Sociales	4 Unidades
Idioma Extranjero	2 Unidades
Arte	1 Unidad
Educación Física	1.5 Unidades
Salud	0.5 Unidad
Electivas	3 Unidades
Requisitos Mínimos de Cursos para el Diploma TOPS University	
Total 24 Unidades	

Para estudiantes de primer año que ingresan en el año escolar del 2024-2025 hasta el 2026-2027, requisitos mínimos:

Cursos	Unidades Requeridas
Inglés	4 Unidades
Matemáticas	4 Unidades
Ciencia	4 Unidades
Estudios Sociales	4 Unidades
Idioma Extranjero	2 Unidades
Arte	1 Unidad
Educación Física	1.5 Unidades
Salud	0.5 Unidad
Electivas	2 Unidades
Alfabetización Financiera	1 Unidad
Requisitos Mínimos de Cursos para el Diploma TOPS University	
Total 24 Unidades	

Para estudiantes de primer año que ingresan en el año escolar del 2027-2028 y en adelante, requisitos mínimos:

Cursos	Unidades Requeridas
Inglés	4 Unidades
Matemáticas	4 Unidades
Ciencia	4 Unidades
Estudios Sociales	4 Unidades
Idioma Extranjero	2 Unidades
Arte	1 Unidad
Educación Física	1.5 Unidades
Salud	0.5 Unidad
Electivas	1 Unidad
Alfabetización Financiera	1 Unidad
Ciencia de la Computación ³	1 Unidad
Requisitos Mínimos de Cursos para el Diploma TOPS University	
Total 24 Unidades	

Consulte el [Boletín 741](#) y la página de [Requisitos de Graduación](#) del LDOE para obtener la información más actualizada.

Apéndice C -- CALENDARIO ESCOLAR 2026-2027

Semestre 1		Semestre 2	
3 de agosto	Primer día del maestro	5 de enero	Los estudiantes regresan
3-4 de agosto	Desarrollo profesional	7 de enero	Boletas de calificaciones enviadas a casa
5 de agosto	Día de los Récor ds de los Maestros	18 de enero	Dr. MLK Vacaciones
6 de agosto	Primer día de estudiantes	3 de febrero	Informes de progreso
4 de septiembre	Informes de progreso	8-12 de febrero	Vacaciones de Mardi Gras
7-8 de septiembre	Día del Trabajo / PD	15 de marzo	Fin del 3er período de calificaciones
8 de octubre	Fin del 1er período de calificaciones	18 de marzo	Boletas de calificaciones enviadas a casa
12-13 de octubre	Vacaciones de otoño / Prof. Desarrollo	26-2 de marzo/ de abril	Semana Santa/Vacaciones de primavera
15 de octubre	Boletas de calificaciones enviadas a casa	21 de abril	Informes de progreso
3 de noviembre	Eleccion	24 de mayo	Último día de los estudiantes
11 de noviembre	Informes de progreso	25 de mayo	Último día de los maestros
23-27 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias		
18 de diciembre	Fin del 2º período de calificaciones		
21 de diciembre al 4 de enero	Navidad/Año Nuevo		

Cierres de emergencia

Cuando las escuelas deben estar cerradas, cuando deben abrirse más tarde de lo habitual o cuando deben cerrarse temprano debido al clima u otras condiciones de emergencia, nuestro Sistema de Llamadas de Estado Escolar enviará una notificación a todos los padres / tutores y también consultará el sitio web de mylpsd.com y / o las actualizaciones de las redes sociales. Cuando las escuelas cierren temprano, el transporte en autobús escolar estará disponible para aquellos estudiantes que sean transportados en autobús.

Directorio de departamentos de LPSD	
Departamento	Número de teléfono
Nutrición infantil	985-447-3732
Mantenimiento	985-447-7236
Centro de medios	985-532-2508
Evaluación del alumno	985-447-8181
Departamento JROTC	985-435-4620
Departamento de Impuestos sobre las Ventas	985-446-4023
Fax de la Junta Escolar	985-446-0801
Oficina de la Junta Escolar	985-446-5631