



# MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

*EDUCÁNDOTE SOBRE TU SISTEMA  
EDUCATIVO*

**Escuelas Parroquiales  
de Lafourche**

805 East 7<sup>th</sup> Street  
Thibodaux, LA 70301  
985-446-5631

**2025-2026**

*Guarde este manual para padres/estudiantes hasta julio de 2026*



## DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

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

## Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE  
APARTADO POSTAL 879  
THIBODAUX, LUISIANA 70302-0879  
TELÉFONO: 985-446-5631  
FAX: 985-446-0801

Estimados padres, estudiantes, empleados y amigos del Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche,

La apertura del **año escolar 2025-2026** está a la vuelta de la esquina, ¡y estamos increíblemente emocionados!

Mientras nos preparamos para dar la bienvenida a todos, queremos reafirmar nuestro compromiso inquebrantable con los principios que han llevado constantemente a un **alto rendimiento estudiantil** en toda la parroquia de Lafourche.

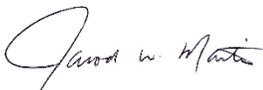
Creemos firmemente en brindar **instrucción de alta calidad** en escuelas que no solo sean acogedoras, sino que también fomenten atmósferas verdaderamente positivas. También sabemos que una rica experiencia estudiantil incluye vibrantes **actividades extracurriculares y cocurriculares**. Cada decisión que se toma dentro de nuestras escuelas está impulsada por un objetivo central: **el éxito de los estudiantes**.

Nuestro éxito continuo es el resultado directo de la sólida asociación que compartimos con nuestros padres y la maravillosa comunidad a la que servimos. Le recomendamos encarecidamente que se mantenga activo y comprometido con el viaje de aprendizaje de su hijo. Las mejores maneras de hacerlo son conectándose con la escuela de su hijo a través de su página de **Facebook** y **sitio web**, y asegurándose de que la escuela siempre tenga su **información de contacto más actualizada**. Tener datos de contacto precisos es vital para que nos mantengamos en contacto con usted. Realmente necesitamos y valoramos su asociación para dar forma a las experiencias educativas de su hijo. Nuestras puertas están siempre abiertas y agradecemos sus preguntas, ideas y comentarios constructivos.

Este manual contiene información importante que lo guiará a través de la educación de su hijo en la parroquia de Lafourche. Por favor, tómese un tiempo para revisarlo.

Gracias por su confianza y apoyo mientras nos embarcamos juntos en este nuevo capítulo. Nos sentimos honrados de servir como sus socios educativos dedicados y esperamos ansiosamente un año lleno de **crecimiento, logros y momentos memorables**.

Sinceramente



Jarod W. Martin  
Superintendente de Escuelas  
Escuelas Públicas de la Parroquia de Lafourche

# JUNTA ESCOLAR DE LA PARROQUIA DE LAFOURCHE

**Marian B. Fertitta**, Presidenta  
**Dr. Dennis Guillot**, Vicepresidente

Distrito 1	Myron Wright	Distrito 6	Valerie 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

**Barry Filce**  
Director Ejecutivo de  
Servicios Operativos

**Chastity Himel**  
Director Ejecutivo  
Servicios empresariales

**Robby J. Lee**  
Director  
Recursos humanos

**Andrea Delcambre**  
Director  
Educación especial

**Lacy McKinney**  
Supervisor  
Tecnología de la información

**Tiffany Guy**  
Director  
Recursos humanos

**Gregory Cook**  
Director  
Bienestar y asistencia infantil

**John Cheramie**  
Director  
Instalaciones y  
Mantenimiento

**Dra. Decina Rodríguez**  
Director  
Plan de estudios de  
secundaria

**Norman Edmonds**  
Oficial de audiencias

**Tanya Bolton**  
Oficial de Información  
Pública

**Ann Hodson**  
Director  
Plan de estudios de primaria

**Lauren Fletcher**  
Director  
Nutrición infantil

**Jared Breaux**  
Director  
Seguridad

**Dra. Kelly Burlette**  
Supervisor  
Responsabilidad

**Crystal Naquin**  
Supervisor  
Finanzas

**Jennifer Fontana**  
Agente de compras

**Jimi Encalade**  
Director  
Programas federales

**Chris Arnold**  
Supervisor  
Transporte

**Callen "C.J." Dempster**  
Capataz de mantenimiento

<i>Escuela</i>	<i>Dirección</i>	<i>Principal</i>	<i>Teléfono de correo electrónico del</i>	
<b>ESCUELAS PRIMARIAS – 7:45 AM – 2:45 PM</b>				
Primaria Bayou Boeuf	UBICACIÓN TEMPORAL 101 School Lane, Thibodaux 70301	Stacey Adams	<a href="mailto:sadams@mylpsd.com">sadams@mylpsd.com</a>	985-633-2352
Primaria Galliano	148 W. 158th St., Galliano 70354	Amy LeBlanc	<a href="mailto:aaleblanc@mylpsd.com">aaleblanc@mylpsd.com</a>	985-632-7211
<b>ESCUELAS PRIMARIAS – 8:30 AM – 3:30 PM</b>				
Primaria Bayou Azul	1916 Bayou Blue Rd., Houma 70364	Tina Guidry	<a href="mailto:tguidry@mylpsd.com">tguidry@mylpsd.com</a>	985-879-4378
Parte superior azul de	115 Mazerac St., Houma 70364	Becky Plaisance	<a href="mailto:bplaisance@mylpsd.com">bplaisance@mylpsd.com</a>	985-876-0625
Primaria CM Washington	200 Iris St., Thibodaux 70301	Gina Johnson	<a href="mailto:gjohnson@mylpsd.com">gjohnson@mylpsd.com</a>	985-446-8471
Primaria Chackbay	450 Hwy 20, Thibodaux 70301	Stephanie Molaison	<a href="mailto:smolaison@mylpsd.com">smolaison@mylpsd.com</a>	985-633-2348
Corte de Primaria	177 West 55th St., Corte 70345	Kristine Collins	<a href="mailto:kgcollins@mylpsd.com">kgcollins@mylpsd.com</a>	985-632-3116
Primaria Golden Meadow	Calle Alcide 118, Prado Dorado 70357	Kelly Adams	<a href="mailto:kaadams@mylpsd.com">kaadams@mylpsd.com</a>	985-475-7385
Primaria Lockport Lower	1421 Crescent Ave., Lockport 70374	Aimee Angle	<a href="mailto:aangle@mylpsd.com">aangle@mylpsd.com</a>	985-532-2846
Primaria Lockport Upper	201 School St., Lockport 70374	Sherry Bergeron	<a href="mailto:sbergeron@mylpsd.com">sbergeron@mylpsd.com</a>	985-532-3223
Primaria North Larose	175 Richardel Dr., Larose 70373	Amber Guidry	<a href="mailto:arguidry@mylpsd.com">arguidry@mylpsd.com</a>	985-693-3445
Primaria Raceland Lower	144 Bowie Rd., Raceland 70394	Casey Cheramie	<a href="mailto:ccheramie@mylpsd.com">ccheramie@mylpsd.com</a>	985-537-6837
Primaria superior de	3759 Hwy 308, Raceland 70394	Lisa Boudreaux	<a href="mailto:lboudreaux@mylpsd.com">lboudreaux@mylpsd.com</a>	985-537-5142
Escuela Primaria South	154 Calle 25 Oeste, Larose 70373	Dana Gros	<a href="mailto:dlgros@mylpsd.com">dlgros@mylpsd.com</a>	985-693-7597
Primaria St. Charles	1690 Autopista 1, Thibodaux 70301	Jessica LeBlanc	<a href="mailto:jleblanc@mylpsd.com">jleblanc@mylpsd.com</a>	985-446-6862
Primaria Thibodaux	700 East 7th St., Thibodaux 70301	Jordan Dufrene	<a href="mailto:jordufrene@mylpsd.com">jordufrene@mylpsd.com</a>	985-446-6116
Escuela Primaria W. S.	700 Plantation Rd., Thibodaux 70301	LauraMae Zeringue	<a href="mailto:lzingue@mylpsd.com">lzingue@mylpsd.com</a>	985-447-9292
<b>ESCUELAS INTERMEDIAS – 7:15 AM – 2:15 PM</b>				
Secundaria del Sexto Distrito	1865 Choctaw Rd., Thibodaux 70301	Danielle Coriell	<a href="mailto:dcoriell@mylpsd.com">dcoriell@mylpsd.com</a>	985-633-2449
<b>ESCUELAS INTERMEDIAS – 7:45 AM – 2:45 PM</b>				
Bayou Blue Middle	196 Mazerac St., Houma, LA 70364	André Adams	<a href="mailto:aadams@mylpsd.com">aadams@mylpsd.com</a>	985-851-1952
Pradera dorada secundaria	UBICACIÓN TEMPORAL 124 N. 3rd St., Prado Dorado 70357	Hennessy Melancon	<a href="mailto:hmelancon@mylpsd.com">hmelancon@mylpsd.com</a>	985-475-7314
Larose-cortado en el medio	13356 West Main, Larose, 70373	Celeste Breaux	<a href="mailto:cbreaux@mylpsd.com">cbreaux@mylpsd.com</a>	985-693-3273
Lockport Medio	720 Main St., Lockport 70374	Michelle "Shelly" Chiasson	<a href="mailto:michiasson@mylpsd.com">michiasson@mylpsd.com</a>	985-532-2597
Raceland Middle	3737 Hwy 308, Raceland 70394	Karen Osborne	<a href="mailto:kosborne@mylpsd.com">kosborne@mylpsd.com</a>	985-537-5140
Thibodaux Medio	724 Cardinal Drive, Thibodaux 70301	Latainia Young	<a href="mailto:lyoung@mylpsd.com">lyoung@mylpsd.com</a>	985-492-6707
<b>ESCUELAS SECUNDARIAS – 7:15 AM – 2:15 PM</b>				
Secundaria Central Lafourche	4820 Hwy 1, Raceland 70394	Zack Hill	<a href="mailto:zhill@mylpsd.com">zhill@mylpsd.com</a>	985-532-3319
Secundaria South Lafourche	16911 East Main St., Corte 70345	Alison Chiasson	<a href="mailto:achiasson@mylpsd.com">achiasson@mylpsd.com</a>	985-632-5721
Secundaria Thibodaux	1355 Tiger Dr., Thibodaux 70301	Rebecca Hebert	<a href="mailto:rhebert@mylpsd.com">rhebert@mylpsd.com</a>	985-447-4071
<b>ESCUELAS SECUNDARIAS – 7:25 AM – 2:25 PM</b>				
Centro Magnet de Carreras	6419 Hwy 308, Lockport, LA 70374	Jarad Walker	<a href="mailto:jpwalker@mylpsd.com">jpwalker@mylpsd.com</a>	985-532-6596
<b>Sitio de Thibodaux PASS: lunes a viernes de 7:15 a. m. a 2:15 p. m. Sitio central y sur de PASS: lunes a jueves de 7:00 a. m. a</b>				
Sitio alternativo Primaria CM Washington	Esquina de Iris / Rock St. Thibodaux, LA 70301	Belinda Campbell Buffy Boura	<a href="mailto:bharry@mylpsd.com">bharry@mylpsd.com</a> <a href="mailto:bboura@mylpsd.com">bboura@mylpsd.com</a>	985-449-4157
Central PASS Edificio 7 – Campus RMS	3737 Carretera 308 Raceland, LA 70394	Sue Boudreaux	<a href="mailto:sboudreaux@valcharter.org">sboudreaux@valcharter.org</a>	985-538-0502
Paso Sur	14699 Calle Principal Este Corte de corte, LA 70345	Annette Fornies	<a href="mailto:afornies@valcharter.org">afornies@valcharter.org</a>	985-632-3169
<b>ESCUELAS CHÁRTER – BCA- 8:00 AM – 3:00 PM; ADMINISTRACIÓN DE VAL-8:00 AM-4:30 PM; TODOS LOS SITIOS DE VAL-8:00</b>				
Academia Comunitaria Bayou	951 N. Canal Blvd., Thibodaux, 70301	Melanie Becnel Jessica Rosado	<a href="mailto:mbecnel@bcacharter.org">mbecnel@bcacharter.org</a> <a href="mailto:jrosado@bcacharter.org">jrosado@bcacharter.org</a>	985-414-1763 985-446-3011
Academia Virtual de	639 Harrison St., Thibodaux, 70301	Edmond Adams	<a href="mailto:eadams@valcharter.org">eadams@valcharter.org</a>	985-446-2877
Sitio central de VAL (K-12)	190 Johnny Dufrene Drive Raceland, 70394	Mónica Tauzin	<a href="mailto:mtauzin@valcharter.org">mtauzin@valcharter.org</a>	985-538-0504
Sitio sur de VAL (K-12)	14669 East Main St., Cortado, 70345	Annette Fornies	<a href="mailto:afornies@valcharter.org">afornies@valcharter.org</a>	985-632-3169
VAL St. Mary Elem. (K-6)	509 East St. Mary St. Thibodaux, 70301	Natalie Johnson	<a href="mailto:njohnson@valcharter.org">njohnson@valcharter.org</a>	985-387-1792
VAL St. Mary High (7-12)	509 B. Santa María St. Thibodaux, 70301	Paul Nelson	<a href="mailto:pnelson@valcharter.org">pnelson@valcharter.org</a>	985-448-0620

## Contenido

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES.....	8
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN .....	8
REINGRESO AL ESTUDIO EN CASA .....	9
PRUEBA DE TUTELA LEGAL .....	9
ESTUDIANTES SIN EXPEDIENTES ACADÉMICOS.....	9
EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES .....	9
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE .....	9
OBJETIVOS DE LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA / DIRECTRIZ .....	14
GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	19
CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE .....	26
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES.....	28
USO DE LA INFORMÁTICA Y LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES .....	28
LIBROS.....	30
LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE LOUISIANA .....	30
POLÍTICA DE ASISTENCIA .....	32
ASISTENCIA A PRE-KINDERGARTEN .....	34
ACADÉMICOS.....	35
CALIFICACIÓN E INFORMES DE CALIFICACIONES .....	35
PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO.....	38
REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR.....	38
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	39
PROGRAMAS Y SERVICIOS.....	39
PROGRAMAS FEDERALES.....	39
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	40
TRANSPORTE EN AUTOBÚS .....	43
TECNOLOGÍA .....	44
NUTRICIÓN INFANTIL.....	44
PROGRAMAS DE PRE-KINDERGARTEN.....	45
CUIDADO INFANTIL .....	45
EDUCACIÓN FRANCESA.....	46
EDUCACIÓN SEXUAL.....	46
JROTC.....	46
EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA .....	47
SERVICIOS DE SALUD.....	47
MEDICAMENTOS EN LAS ESCUELAS.....	47
SEGURO DE ESTUDIANTE.....	48
INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES.....	48

ACOSO SEXUAL.....	48
ZONAS LIBRES DE DROGAS/ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO.....	49
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES.....	49
USO DE DETECTORES DE METALES.....	50
LESIONES DE ESTUDIANTES.....	51
RECURSOS PARA PADRES.....	51
PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS.....	51
VISITANTES A ESCUELAS.....	54
PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN O QUEJAS.....	55
REGISTROS Y PRIVACIDAD.....	56
DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS MAESTROS.....	58
Apéndice A.....	59
Apéndice B.....	60
Apéndice C.....	62

### **Igualdad de oportunidades educativas**

Será política del Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche (LPSD) que el distrito escolar ponga el mismo énfasis en la provisión no discriminatoria de oportunidades educativas para los niños, y ninguna persona será excluida de la participación o se le negarán los beneficios de cualquier servicio, programa o actividad educativa sobre la base de su situación económica, 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 de conformidad con los requisitos legales y judiciales.

El superintendente o su designado investigará todas y cada una de las quejas que puedan presentarse contra el distrito con respecto a cualquier presunta acción discriminatoria. Los procedimientos de quejas para proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes serán los mismos que los utilizados para los empleados.

### **Declaración de no discriminación**

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

# INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

El Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche (LPSD) requerirá que los niños que ingresen al jardín de infantes por primera vez tengan al menos cinco (5) años de edad el 30 de septiembre o antes del año calendario en el que comienza el año escolar. Un padre o tutor legal tendrá la opción de diferir la inscripción de su hijo en el jardín de infantes por un año si se aplica cualquiera de los siguientes: (i) El niño tiene cuatro años de edad el primer día del año escolar. (ii) El niño está inscrito en un programa de prejardín de infantes. Un padre o tutor legal que opte por diferir la inscripción de su hijo en el jardín de infantes no se considerará que cumple con la ley de asistencia escolar obligatoria. Los estudiantes de jardín de infantes que ingresan después de que haya comenzado la sesión escolar deben cumplir con los requisitos de ingreso de LPSD. Los estudiantes que ingresen al primer grado por primera vez deberán tener seis (6) años de edad el 30 de septiembre o antes del año calendario en el que comienza el año escolar.

Además, los padres deben presentar a los funcionarios escolares como requisito previo para inscribirse en el primer grado, evidencia de haber asistido al menos a una instrucción de jardín de infantes pública o privada de un día completo durante un año escolar completo; "O" pasó satisfactoriamente la evaluación de preparación académica, administrada por el sistema escolar antes del momento de la inscripción en primer grado.

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

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

**Un requisito previo para la inscripción en el primer grado en el LPSD, deberá haber asistido a un jardín de infantes público o no público de día completo durante un año escolar completo, "y" deberá haber pasado satisfactoriamente una evaluación de preparación académica administrada por el sistema escolar antes del momento de la inscripción en el primer grado.**

## REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

### 1. Registro de vacunación

La ley de Louisiana requiere que todos los niños que ingresan a las escuelas en el Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche presenten copias de sus registros de vacunación al momento de la inscripción. Esto incluye a los nuevos estudiantes, los de Pre-K, Kindergarten, Educación Especial y los que ingresan a los grados 1-12 en la parroquia de Lafourche por primera vez. R.S. 17:170 establece que "todas las personas que ingresen a cualquier escuela dentro del estado por primera vez deberán presentar evidencia de un programa de inmunización en progreso". Esto será estrictamente aplicado por el Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche. Tenga en cuenta que ningún niño que desee ingresar a ninguna escuela en el distrito escolar estará obligado a cumplir con las disposiciones de este mandato si se presenta al niño por razones médicas o una disidencia por escrito 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 8 a.m. - 4:30 p.m. (985-447-0800).
- Galliano Branch-133 West 112th Street, Cut Off, LA 70345, 8:00 a.m. - 4:00 p.m. (985- 632-5567)

Calendario de recomendaciones para la inmunización de bebés y niños:

Edad del niño	Vacunación(es) necesaria(s)
Nacimiento	VHB
2 meses	DTaP, IPV, HiB, HBV, PCV, RV
4 meses	DTaP, IPV, HiB, PCV, RV
6 meses	DTaP, IPV, HiB, HBV, PCV, RV, Flu
12-15 meses	DTaP, HiB, MMR, Var, PCV, HAV
18-23 meses	HAV
4 años o antes de ingresar a la escuela	DTaP, IPV, MMR, Var
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 de nacimiento oficial al registrarse. Para todos los niños nacidos fuera del estado de Louisiana o dentro del estado de Louisiana, se pueden obtener copias certificadas comunicándose con:

- a. Las tarifas por los servicios por correo se pagan con cheque o giro postal. Los cheques y giros postales deben hacerse a nombre de "Louisiana Vital Records". Se requiere una copia de una identificación con foto válida para el solicitante.
- b. Se debe agregar 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, después de un período de quince días escolares, si el padre no ha presentado el registro de nacimiento certificado, el nombre del niño se enviará a la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil para la acción apropiada.
- c. Para obtener más información sobre quién puede obtener un registro de nacimiento, cómo enviar una solicitud, requisitos especiales y otra información relacionada con los registros de nacimiento, visite el sitio web del Centro de Registro Estatal y Registros Vitales de Louisiana en [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov).

#### **B. Tarjeta de Seguro Social**

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

#### **C. Comprobante de residencia**

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

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

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

## **REINGRESO AL ESTUDIO EN CASA**

Los estudiantes que han solicitado permiso de la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria para participar en el Programa de Estudio en el Hogar y se les ha otorgado permiso y desean volver a ingresar al LPSD deben cumplir con ciertos requisitos. Para obtener información sobre estos requisitos, llame a la *Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil de la Parroquia de Lafourche (435-4613)* o al *Centro de Evaluación de Alumnos de la Parroquia de Lafourche (447-8181)*.

## **PRUEBA DE TUTELA LEGAL**

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

## **ESTUDIANTES SIN EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

Si un alumno no puede presentar una transcripción u otra verificación oficial del nivel de grado, debe ser colocado tentativamente en el grado al que el padre o tutor declara que pertenece. La responsabilidad final de obtener la transcripción recae en los padres o tutores del alumno (o en el alumno, si ha alcanzado la edad de madurez). Para los alumnos en los grados 1-8 que no pueden verificar el nivel de grado, el director de la escuela asignará la ubicación sobre la base del progreso del alumno en el nivel de grado tentativo y / o a través de un proceso de examen. Para los alumnos en los grados 9-12 que no pueden verificar el nivel de grado, el director de la escuela puede asignar la ubicación del nivel de grado sobre la misma base que la anterior. Sin embargo, el Departamento de Educación del Estado requiere que la escuela que emite el diploma de escuela secundaria tenga en cuenta todos los créditos requeridos para la graduación y sus registros para mostrar cuándo y dónde se obtuvieron estos créditos. Por lo tanto, el alumno y sus padres (o tutores) deben agotar todos los métodos de recepción de transcripciones para establecer los créditos del curso. Cuando es evidente que las solicitudes de transcripción no serán aceptadas, el alumno debe tomar los cursos requeridos para la graduación para los cuales no existen registros. Consulte el Plan de Progresión Estudiantil para todos los puestos de colocación de nivel de grado en el sitio web del distrito ([www.myjpsd.com](http://www.myjpsd.com)).

## **EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

El propósito del LPSD es operar las escuelas de una manera que proporcione un proceso ordenado de educación y que brinde bienestar y seguridad a todos los estudiantes que asisten a estas escuelas. Nuestras escuelas deben proporcionar entornos para los estudiantes que conduzcan al éxito de los estudiantes. Dichos entornos son seguros, preventivos, predecibles y brindan un continuo de apoyo de

intervención de comportamiento positivo para todos los estudiantes. El objetivo principal de la escuela es educar, no disciplinar; Sin embargo, cuando el comportamiento del estudiante individual entra en conflicto con los derechos de los demás, pueden ser necesarias acciones correctivas tanto para el beneficio de ese individuo como de la escuela en su conjunto.

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

De acuerdo con la ley estatal, cada maestro y otro empleado de la escuela se esforzará por responsabilizar estrictamente a cada estudiante por cualquier conducta desordenada en la escuela o en el patio de recreo de la escuela, en la calle o en la carretera mientras va o viene de la escuela, en cualquier autobús escolar, durante el intermedio o el recreo, o en cualquier actividad o función patrocinada por la escuela. Cada maestro puede tomar medidas disciplinarias para corregir a un estudiante que interrumpe las actividades normales del aula, que es irrespetuoso con un maestro, que desobedece intencionalmente a un maestro, que usa lenguaje abusivo o soez dirigido a un maestro u otro estudiante que se involucra en la intimidación, que viola las reglas de la escuela o que interfiere con un proceso educativo ordenado.

Además de los procedimientos establecidos en R.S. 17:416.14 con respecto al acoso, la acción disciplinaria puede incluir, entre otros:

1. Reprimendas orales o escritas;
2. Derivación para una sesión de asesoramiento, que incluirá, entre otros, resolución de conflictos, responsabilidad social, responsabilidad familiar, mediación entre pares y manejo del estrés;
3. Notificación por escrito a los padres de comportamiento perturbador o inaceptable, una copia de la cual se proporcionará al director;
4. Cualquier otra medida disciplinaria autorizada por el director y la facultad de la escuela y de conformidad con la política de la junta escolar.

De acuerdo con LA R.S. 17:416(A) (4), cualquier maestro u otro empleado de la escuela puede informar al director/administrador correspondiente cualquier presunta violación disciplinaria del estudiante utilizando el Sistema de Información Estudiantil de LPSD (OnCourse)/Informe de Comportamiento del Autobús Escolar. El maestro u otro empleado de la escuela que inició la derivación tendrá acceso a la acción correctiva tomada dentro de las 48 horas (excluyendo los días no laborables) a través de OnCourse. En todos los casos en que las infracciones disciplinarias de un estudiante se presenten a la administración de la escuela a través del Sistema de Información Estudiantil y el Informe de Comportamiento del Autobús Escolar, los padres serán notificados de los actos específicos de mala conducta. En cada caso de suspensión o expulsión, la escuela notificará al padre/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 los padres deberá incluir una carta certificada.

### **Nota especial: Operaciones escolares durante una pandemia u otra emergencia**

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

Todas las reglas disciplinarias de la escuela permanecen vigentes incluso durante la interrupción del aprendizaje en persona. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por interrumpir el entorno de aprendizaje remoto. También se espera que los estudiantes sigan todos los protocolos de seguridad estudiantil.

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

### **Apoyo de Intervención de Comportamiento Positivo en Toda la Escuela (SWPBIS)**

SWPBIS es un enfoque colaborativo basado en evaluaciones para desarrollar intervenciones efectivas que aborden el comportamiento de todos los estudiantes. Este proceso de apoyo a la intervención de comportamiento positivo enfatiza el uso de estrategias basadas en la proactividad y tiene como objetivo construir entornos efectivos en los que el comportamiento positivo es más frecuente que el comportamiento problemático. El comportamiento de los estudiantes se aborda en toda la escuela, en el aula y, cuando sea necesario, a nivel individual de los estudiantes mediante la creación de una secuencia de apoyos conductuales en los que participa todo el personal de la escuela. Las características de SWPBIS incluyen establecer la competencia conductual de los estudiantes a través de la instrucción, crear reglas y expectativas claramente establecidas para todos los entornos en el campus escolar y establecer consecuencias claramente establecidas para el mal comportamiento y procedimientos claramente establecidos para recompensar los comportamientos apropiados. Este proceso requiere la colaboración entre la administración, el personal y los estudiantes a nivel del distrito y de toda la escuela para lograr cambios que influyan en el comportamiento positivo de los estudiantes y el clima escolar.

Todo el personal designado de la parroquia de Lafourche ha sido capacitado en el proceso SWPBIS y, como resultado, es responsable de la implementación efectiva y las actualizaciones de capacitación posteriores. El personal administrativo de la parroquia de Lafourche debe organizar equipos de liderazgo escolar, preparar libros de productos SWPBIS para sus escuelas individuales y hacer recomendaciones (si corresponde) para revisiones del Código de conducta estudiantil y las regulaciones de asistencia de la parroquia de Lafourche. Se requiere que el modelo SWPBIS se incorpore al Plan de Mejoramiento Escolar (SIP) del campus escolar cuando sea necesario.

Se ofrece capacitación nueva y continua a todo el personal designado de la parroquia de Lafourche en un esfuerzo por mantener y mejorar el proceso SWPBIS. De acuerdo con el mandato del estado de Louisiana, la parroquia de Lafourche ha creado un Equipo de Liderazgo SWPBIS del Distrito para evaluar la efectividad continua del proceso SWPBIS. El uso de SWPBIS Walk-Through, Escalonado Fidelity Inventory (TFI) y School Evaluation Tool (SET) proporciona los datos de evaluación directa e indirecta.

La capacitación de actualización de SWPBIS que se ofrece anualmente incluye: Universal - Capacitación de Nivel Uno, Secundaria: Check-In Check-Out- Capacitación de Nivel Dos, Terciaria: Prevenir, Enseñar y Reforzar - Capacitación de Nivel Tres y Capacitación de Facilitadores.

## **Suspensiones y expulsiones**

Debido a la gravedad de la sanción de suspensión o expulsión, el LPSD requiere intervenciones preventivas antes de considerar estas sanciones y el registro formal de todas las acciones tomadas. Las intervenciones pueden incluir referencias a consejeros escolares, referencias al personal de apoyo, contactos entre padres y familiares, referencias a servicios de salud mental, intervenciones académicas, etc.

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

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

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

La Junta ha aprobado un programa alternativo de educación general llamado programa PASS y programa VAL PASS para estudiantes suspendidos / expulsados / excluidos según lo dispuesto 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 gobernante del sistema escolar a través de una ubicación alternativa apropiada.

El programa PASS está ubicado en la parte norte de la parroquia en el área de Thibodaux en el campus de CM Washington. En el programa PASS, los estudiantes reciben instrucciones a través del aprendizaje virtual en el sitio y en el hogar.

El programa PASS de VAL (Academia Virtual de Lafourche) es un programa de educación alternativa aprobado para estudiantes suspendidos / expulsados / excluidos en las partes central y sur de la parroquia. En el programa VAL PASS, los estudiantes reciben instrucciones a través del aprendizaje virtual en los sitios de VAL PASS, así como en casa.

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

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

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

Un estudiante que sea suspendido por más de diez días, o sea expulsado, recibirá servicios educativos en una ubicación educativa alternativa, se le asignará trabajo por un maestro certificado y recibirá crédito por el trabajo escolar si se completa satisfactoria y oportunamente según lo determine el maestro. Dicho trabajo deberá estar alineado con el plan de estudios utilizado en la escuela de la que el estudiante fue suspendido o expulsado.

## **Disciplina de 504 estudiantes**

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

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

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

## Disciplina para estudiantes de educación especial:

### Expulsión / Exclusión

(NOTA: Los estudiantes dotados y talentosos son tratados como estudiantes de educación regular con respecto a la disciplina). La disciplina para los estudiantes de educación especial se realizará de acuerdo con la disposición del Boletín BESE 1706, Código Administrativo de Louisiana, Título 28, Secciones 530 y siguientes. Para una revisión completa de los procedimientos requeridos por la ley, visite [www.louisianabelieves.com](http://www.louisianabelieves.com), BESE, Boletín 1706, Subcapítulo B. "Procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades".

En general, un estudiante discapacitado bajo esta sección no puede ser retirado de su ubicación actual por más de diez (10) días escolares, consecutiva o acumulativamente, o violaciones del Código de Conducta Estudiantil sin una determinación de si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante (una Revisión de Determinación de Manifestación). Pueden existir otras circunstancias en las que la expulsión sea por menos de diez (10) días, pero el estudiante ha sido sometido a una serie de expulsiones que constituyen un patrón que excede los diez (10) días en un año escolar. En tal caso, se llevará a cabo una Revisión de Determinación de Manifestación.

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

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

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

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

### Disciplina para estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad viola un código de conducta, será disciplinado de acuerdo con las medidas disciplinarias descritas anteriormente por hasta 10 días. Tras violaciones posteriores que resulten en suspensiones que excedan los 10 días, la escuela determinará si el comportamiento fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si la escuela determina que la violación no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela aplicará los procedimientos disciplinarios al estudiante de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos que se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades. Sin embargo, si se determina que la violación fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela llevará a cabo una evaluación funcional del comportamiento y desarrollará un plan de comportamiento para abordar el comportamiento del estudiante de una manera específica y basada en datos.

### Reclusión y restricción

LPSD reconoce que, para que los estudiantes reciban una educación gratuita y adecuada, se debe proporcionar un entorno seguro. Al hacerlo, el LPSD también reconoce que hay circunstancias en la escuela bajo las cuales será necesario emplear medidas y técnicas razonables y apropiadas para lidiar con el comportamiento violento o incumplidor de los estudiantes.

LPSD sancionará el uso de técnicas de aislamiento y restricción estudiantil cuando dicho uso sea consistente con el Plan de Educación Individualizado (IEP), el plan de la Sección 504 o el plan de intervención conductual del estudiante, y con el requisito de que los equipos IEP consideren el uso de intervenciones conductuales positivas y apoyo cuando el comportamiento del estudiante impida su aprendizaje o el aprendizaje de otros estudiantes. Sin embargo, esto no excluye el uso de técnicas de reclusión o restricción en circunstancias en las que el personal de la escuela cree razonablemente que el comportamiento del estudiante implica un riesgo inminente de daño para el estudiante u otros.

Reclusión significará un procedimiento que aísla y confina a un estudiante en una habitación o área designada hasta que ya no sea un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros. Por restricción se entenderá el uso de técnicas de restricción manual que impliquen la

aplicación de la fuerza física para restringir el movimiento de todo o parte del cuerpo de una persona. La restricción física no incluye un contacto físico mínimo con el fin de escoltar de manera segura a un estudiante de un área a otra. Riesgo o daño inminente significará una amenaza inmediata e inminente de una persona que cause lesiones físicas sustanciales a sí misma o a otros.

Al salir de la reclusión o restricción física de un estudiante:

- (1) El empleado de la escuela que aisló o restringió físicamente al estudiante o un administrador de la escuela notificará al padre o tutor legal del estudiante a través de una llamada telefónica tan pronto como sea posible.
- (2) Una enfermera escolar o una persona designada por la salud escolar visitará al estudiante lo antes posible, pero a más tardar al final del mismo día escolar, para buscar y documentar cualquier signo de lesión o angustia. Persona designada para la salud escolar significa un empleado de la escuela designado para evaluar el uso de la reclusión y la restricción física en caso de que una enfermera escolar no esté presente en un campus escolar en el momento en que se usa dicha medida.

Un empleado de la escuela notificará inmediatamente al director de la escuela y al director o supervisor de educación especial cada vez que un estudiante esté aislado o restringido físicamente. El director de la escuela o su designado y el director o supervisor de educación especial revisarán las imágenes de video y audio, si están disponibles, para garantizar que se siguieron las políticas y las técnicas adecuadas durante el incidente.

Un empleado de la escuela que aisló o restringió físicamente a un estudiante deberá documentar e informar el incidente de acuerdo con las políticas adoptadas por la autoridad rectora de la escuela pública. El empleado deberá presentar dicho informe al director de la escuela al final del día escolar. El director o su designado presentará el informe a los padres al final del siguiente día escolar. Como mínimo, el informe del incidente incluirá lo siguiente:

- (1) El nombre, edad, grado, sexo, raza y discapacidad del estudiante aislado o restringido.
- (2) La fecha, hora, lugar y duración de la reclusión o restricción física.
- (3) El nombre y el título de cada empleado de la escuela involucrado y quién fue testigo.
- (4) Una descripción de los eventos que requieren el uso de reclusión o restricción física, incluida una descripción de los procedimientos y tipos de restricción utilizados, cualquier acción tomada en un intento de reducir la situación y el comportamiento del estudiante que sugiera que el estudiante representaba un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros.
- (5) Una descripción de cualquier lesión del estudiante, marcas visibles o emergencias médicas que ocurrieron durante o después de la reclusión o restricción física.
- (6) Una descripción de las acciones tomadas inmediatamente después de la liberación del estudiante de la reclusión o restricción física, incluidas las acciones para notificar al padre o tutor legal del estudiante.
- (7) Una descripción de las acciones del estudiante después de su liberación.
- (8) Cualquier otra observación requerida o solicitada en el informe.

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

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

Todos los casos en los que se utilice el aislamiento o la restricción física para abordar el comportamiento de los estudiantes serán reportados por LPSD al Departamento de Educación de Louisiana.

## **Directrices y procedimientos**

La Junta Escolar requerirá que el Superintendente y el personal mantengan procedimientos adecuados que rijan el uso de la reclusión y la restricción física de los estudiantes que estén de acuerdo con las leyes federales y estatales, así como con las regulaciones promulgadas por la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Louisiana (BESE). Como mínimo, las pautas y procedimientos incluirán lo siguiente:

1. Ningún estudiante estará sujeto a ninguna forma de restricción mecánica.
2. La restricción física se utilizará únicamente:
  - a) Cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros y solo como último recurso para proteger la seguridad de sí mismo y de los demás.
  - b) En la medida necesaria para detener el comportamiento peligroso.
  - c) De una manera que no cause lesiones físicas al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible y no interfiera de ninguna manera con la respiración o la capacidad del estudiante para comunicarse con los demás.
3. Ningún estudiante será restringido físicamente de una manera que ejerza una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante o que cause asfixia.
4. Un estudiante será restringido físicamente solo de una manera que sea directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y gravedad del comportamiento del estudiante.
5. El aislamiento y la restricción física no se utilizarán como una forma de disciplina o castigo, como una amenaza para controlar, intimidar u obtener cumplimiento conductual, o para la conveniencia del personal escolar.
6. Ningún empleado de la escuela someterá a un estudiante a un uso irrazonable, inseguro o injustificado de reclusión o restricción física

7. Ningún empleado de la escuela aislará o restringirá físicamente a un estudiante que se sepa que tiene alguna condición médica o psicológica que impida tal acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o proveedor de salud mental con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que está inscrito el estudiante.
8. Un empleado de la escuela deberá monitorear continuamente a un estudiante que esté aislado o restringido físicamente durante la duración de dicho aislamiento o restricción.
9. Un empleado de la escuela liberará a un estudiante de la reclusión y la restricción física tan pronto como las razones para justificar dicha acción hayan disminuido.

## Procedimientos de seguimiento

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

Si un estudiante está involucrado en tres incidentes en un año escolar que involucren el uso de reclusión o restricción física como resultado de representar un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros, su equipo del Programa de Educación Individualizada revisará y revisará el Plan de Intervención de Comportamiento del estudiante, incluidos los planes de intervención de crisis, para incluir cualquier apoyo conductual apropiado y necesario. A partir de entonces, si el comportamiento desafiante del estudiante continúa o se intensifica, lo que requiere el uso repetido de reclusión o restricción física, el director o supervisor de educación especial o su designado revisará los planes del estudiante al menos una vez cada tres semanas.

## Requisitos de capacitación de los empleados

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

## OBJETIVOS DE LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA / DIRECTRIZ

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

1. Proporcionar a los estudiantes un programa que incluya amplias oportunidades para modificar el comportamiento utilizando principios de enseñanza efectiva y estrategias consistentes con el proceso PBIS en toda la escuela;
2. Proporcionar consistencia 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 recibirán la misma acción;
3. Proporcionar a los estudiantes, padres y personal escolar, claramente establecidos, un conocimiento anticipado de los cursos de acción a seguir en el manejo de asuntos disciplinarios;
4. Proporcionar un programa de disciplina que sea secuencial (acción moderada a más severa) utilizando las opciones disciplinarias / estrategias correctivas enumeradas en el Código de Conducta del Estudiante.

## Opciones disciplinarias

El director o su designado deberá notificar oral o por escrito al padre o tutor legal de cualquier estudiante retirado del salón de clases por violar el Código de Conducta de la escuela y/o exhibir un comportamiento perturbador o inapropiado. Dicha notificación incluirá una descripción de cualquier

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 después de que el estudiante esté seguro de su debido proceso:

1. Conferencia administrativa
2. Una o varias de las siguientes opciones:
  - a. Detención durante el receso
  - b. Suspensión en la escuela
  - c. Remitir al estudiante al Equipo de Respuesta a la Intervención (RTI)
  - d. Detención después de la escuela
  - e. Requerir la finalización de la escuela y la tarea regular y / o de recuperación asignadas
  - f. Consulte al consejero escolar
  - g. Requerir una conferencia administrativa con el padre o tutor (incluir al maestro en la conferencia a solicitud del maestro)
  - h. Negar la participación en eventos escolares y / o actividades extracurriculares, incluidos, entre otros, deportes y excursiones.
  - i. Ajuste de horario
  - j. Contrato de comportamiento
  - k. Consulte el Comité de Nivel de Edificio Escolar

- l. Consulte la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil para obtener información sobre la acción (Ausentismo escolar / Familias que necesitan servicios [FINS])
  - m. Consulte la evaluación del alumno
  - n. Cualquier otra medida disciplinaria de conformidad con la ley o la política de la junta
  - o. Consulte el Comité SWPBIS
  - p. Denegación de privilegios de conducir en propiedad escolar
  - q. Denegación de privilegios de dispositivos electrónicos
3. Suspensión de un día
  4. Suspensión de dos o tres días
  5. Solo con la aprobación de la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil mayor de tres, pero no más de diez días de suspensión. Además, se pueden utilizar una o más de las siguientes intervenciones:
    - a. Comuníquese con el Equipo de Respuesta a Crisis/Seguridad Escolar o el Comité a Nivel de Edificio Escolar (SBLC)
    - b. Requerir que los padres / tutores y el estudiante se reúnan con el consejero escolar, el psicólogo escolar o el trabajador social escolar.

**Nota: Envíe una referencia de FINS (Familias que necesitan servicios) sobre la segunda suspensión y la tercera suspensión de un estudiante a la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil como incorregible.**
  6. Suspensión y recomendación de expulsión/exclusión

### **Actos de mala conducta estudiantil, definiciones y opciones disciplinarias**

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

#### **Código, Infracción, Definición, Opciones de disciplina, Notas**

- 01, Desobediencia deliberada, elección deliberada de romper una regla o desobedecer una directiva dada por una persona con autoridad, 1, 2, 3, 4 o 5.
- 02, Trata a una autoridad con falta de respeto, respondiendo, burlándose, gesticulando. Cualquier acto que demuestre un desprecio o interferencia con la autoridad o el personal supervisor, 1, 2, 3, 4 o 5.
- 03, Hace una acusación infundada contra la autoridad, acusando a un miembro del personal de la escuela de un acto que es ilegal y / o una violación de las reglas o políticas de la escuela no respaldada por evidencia. Declaraciones o representaciones falsas sobre individuos o grupos identificables de individuos que dañan la reputación de los individuos o del grupo al degradarlos o disuadir a otros de asociarse o tratar con ellos, 1, 2, 3, 4, 5 o 6.
- 04, Utiliza lenguaje profano y/u obsceno, mensajes verbales vulgares, palabras o gestos que incluyen palabrotas o insultos, 1, 2, 3, 4 o 5.
- 05, Es culpable de prácticas inmorales o viciosas, Incidente aislado que es un acto o comentario no deseado que es hiriente, degradante, humillante u ofensivo para otra persona con un componente sexual, físico o racial; Acto que es peligroso, agresivo o que se percibiría como perturbador y que no se ajusta al estándar aprobado de comportamiento social y / o las normas de la comunidad local, 2, 3, 4, 5 o 6.
- 06, Conducta o hábitos perjudiciales para otros, cualquier acto intencional pero no malicioso que cause lesiones, daños o dolor a otro, 1, 2, 3, 4, 5 o 6.
- 07, Usa/posee sustancias peligrosas controladas, la posesión, uso, cultivo, fabricación, distribución, intención de distribuir, ocultación, venta o compra de cualquier droga, narcótico, sustancia controlada o cualquier parafernalia relacionada con lo anterior en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de transporte escolar., 6, Remitir al estudiante para pruebas/exámenes de detección de drogas; **Notificar a la policía local; Notifique al Departamento de Vehículos Motorizados** (entre las edades de 14 a 18 años).
- 08, Usa/posee tabaco y/o encendedor, la posesión, uso, compra, intención de distribuir, ocultar, distribución o venta de productos de tabaco o cualquier parafernalia, cigarrillos electrónicos, etc. vinculados a lo anterior en terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de transporte escolar., 1, 2, 3 o 4; Notifique **a la policía local** por posesión, uso, etc. de tabaco.
- 09, Usa/posee bebidas alcohólicas, la posesión, uso, compra, intención de distribuir, ocultación, distribución o venta de productos alcohólicos en terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de transporte escolar, 3, 4, 5 o 6; **Notifique a la policía local.**

**Nota: Los estudiantes menores de 18 años pueden ser reportados a FINS. El director también puede emplear cualquiera o todas las siguientes estipulaciones apropiadas para la infracción:**

1. El estudiante busca ayuda de una agencia comunitaria certificada.
2. El estudiante y al menos uno de los padres participan durante al menos 3 horas en un programa educativo apropiado fuera del entorno escolar.

3. El estudiante participa en un grupo de apoyo estructurado al regresar a la escuela.
4. Cualquier costo asociado con la participación en un grupo de apoyo estructurado como condición para el regreso del estudiante a la escuela será asumido por los padres / estudiante / tutor y no por el distrito.

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

11, Cortes, desfiguraciones, lesiones escolares / vandalismo, Daño, destrucción o desfiguración de propiedad perteneciente a la escuela u otros, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de propiedad dañada por el padre / estudiante adulto del estudiante (18 años o más); **Puede notificar a la policía local.**

12, Escribe o dibuja lenguaje/imágenes obscenas/profanas, Escribe o dibuja dibujos, palabras o imágenes consideradas indecentes u ofensivas (por ejemplo, graffiti, cartas, notas, carteles, etc.), 1, 2, 3, 4, 5, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de la propiedad dañada por los padres del estudiante/estudiante adulto (18 años o más).

13, Posee armas, prohibidas por la ley federal, posee un arma diseñada para expulsar un proyectil por acción de un explosivo, el uso de este código requiere el Código de Armas de Fuego y Explosivos según la Guía del Usuario del SIS, 6; **Notificar al superintendente y al supervisor inmediato, Notificar a la policía local, Notificar al Departamento de Vehículos Motorizados** (entre las edades de 14 a 18 años).

14, Posee armas de fuego (no prohibidas por la ley federal), cuchillos u otros implementos, que pueden usarse como armas, cuyo uso descuidado podría infligir daño o lesiones (Excluye navajas de bolsillo con una longitud de hoja de menos de 2 1/2 pulgadas), - posee armas de fuego (no cubiertas por el Código 13), cuchillos o hojas mayores (>) de dos pulgadas y media (2.5) pulgadas, o cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, que pueda usarse para infligir lesiones corporales o daños a la propiedad; o posesión de cualquier arma u objeto similar (no prohibido por la ley federal) que pueda poner a una persona en temor razonable o aprensión de daño grave. \*El uso de este código requiere "Código de otra arma" según la Guía del usuario del SIS 3, 4, 5 o 6; **Notifique al superintendente y al supervisor inmediato, puede notificar a la policía local.**

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

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

**Nota C:** En relación con los estudiantes de IDEA solamente, un estudiante de IDEA que posee un "arma peligrosa" como se define en 18 USC 930 (G) (2), es decir, un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animado o inanimado, que se usa o es fácilmente capaz de causar la muerte o un cuerpo grave, excepto que dicho término no incluye una navaja de bolsillo con una hoja de menos (<) de dos pulgadas y media (2 1/2) de largo, puede ser trasladado a un entorno 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 que puedan herir a otros, arroja 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 disturbios en el campus. \*El uso de este código requiere \*Otro código de arma\* según la Guía del usuario de SIS, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local.**

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

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

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

18, Abandona la escuela o el salón de clases sin permiso, Abandona el campus de la escuela y/o el aula o ubicación asignada (incluido ISS) sin permiso y/o no regresa a la escuela/clase, 1, 2, 3 o 4.

19, Llega habitualmente tarde y/o ausente, llega tarde a la escuela o clase (o sale antes de la hora de salida) cuando comienza el día/periodo sin permiso, 1 o 2, Se puede notificar a los padres y/o CWA.

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

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

28, Juegos de azar, Apostar dinero o propiedades, 1, 2, 3, 4, 5.

32, Violación del código de vestimenta, Violación del código de vestimenta o identificación, 1 o 2

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

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

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

45, Intimidación, cualquier patrón de gestos obscenos, comunicación escrita electrónica o verbal que amenace con daño, burlas, burlas maliciosas, actos físicos, pero no limitado a golpear, patear, empujar o dañar la propiedad personal y rechazar o excluir repetidamente a los estudiantes de las actividades, 1, 2, 3, 4, 5 o 6. Completar formularios de acoso; **Puede notificar a la policía local.** Consulte la Política de LPSD JCDAF.

51, Uso no autorizado de la tecnología, Uso u operación no autorizados de buscapersonas/teléfono celular (mensajes de texto, conversaciones, etc.), cámara o dispositivo de video u otros dispositivos de comunicación durante el día escolar, 1, 2, 3, 4, 5 o 6. **Nota: Las consecuencias serán determinadas por el director apropiado para la infracción, que pueden incluir la confiscación del dispositivo y / o la pérdida de privilegios para poseer el dispositivo en la escuela, en los terrenos escolares y en los autobuses escolares. Confiscación significa hasta que un padre/tutor pueda recoger el dispositivo o pueda hacer arreglos para que otro adulto responsable recoja el dispositivo.**

56, Violación/Agresión Sexual/Agresión, Penetración anal, oral o vaginal forzada, intentada o real mediante el uso de un órgano sexual o un objeto que simule un órgano sexual, o la penetración anal o vaginal de otro por cualquier parte del cuerpo u objeto, 6; Notifique a **la policía local.**

57, Incendio provocado (iniciar un incendio), Daño intencional por cualquier sustancia explosiva o prender fuego a cualquier propiedad de otro sin el consentimiento del propietario, 6, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de la propiedad dañada por el padre / estudiante adulto del estudiante (18 años o más); **Notifique al Jefe de Bomberos y a la policía local.**

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 descargar un extintor de incendios, 5 o 6, si la escuela es evacuada-Opción 6; **Notifique a la policía local.**

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

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

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

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

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

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

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

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

75, Lesión corporal grave, una lesión que involucra pérdida del conocimiento; dolor físico extremo; desfiguración prolongada y obvia; pérdida prolongada o deterioro de la función de un miembro corporal, órgano o facultad mental; o un riesgo sustancial de muerte, 6; **Notificar al superintendente y al supervisor inmediato, Notificar a la policía local.**

77, Acoso cibernético, Comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que se lleva a cabo mediante cualquier uso de la tecnología. El acoso

cibernético puede ocurrir dentro o fuera de la propiedad escolar, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, puede completar el formulario de acoso; **Puede notificar a la policía local.**

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

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

**Nota B:** El director suspenderá inmediatamente a un estudiante que se encuentre 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 estudiante, excepto que, en el caso de un estudiante menor de once (11) años de edad en PK-5, el director puede: pero no se le exigirá que recomiende la expulsión del estudiante.

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

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

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

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

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

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

105, Delito de violencia, Delito violento que incluye asesinato, asalto y agresión, violación y agresión sexual, secuestro, incendio provocado, daño criminal a la propiedad, robo, apropiación indebida con violencia a la persona, lesiones corporales graves, 6; Notifique a **la policía local.**

#### **Nombre del elemento: Código de armas SIS**

Valores de código:

01. Cuchillo de una sola hoja con hoja de menos de 2.5 pulgadas: incluye cortador de cajas si la longitud máxima es inferior a 2.5 pulgadas
02. Cuchillo de una sola hoja con hoja de 2.5 pulgadas o más: incluye cortadores de cajas si la longitud máxima es de 2.5 pulgadas o más
03. Implemento de hoja grande o doble (espada, machete, sable, cuchillo bowie, daga)
- 10 - Objeto afilado improvisado (es decir, palo afilado, lápiz, peine con extremo puntiagudo, tenedor, etc.)
- 20 - Objeto contundente improvisado (es decir, piedras, palo o tabla utilizada como garrote, libro, etc.)
- 30 - Sustancia utilizada como arma (es decir, maza, gas lacrimógeno, ácido, etc.)
- 40 – Arma no descrita en el Código de Armas de Fuego y Explosivos (es decir, pistola de aire comprimido, pistola de aire comprimido, pistola de perdigones, etc.)
- 50 - Dispositivo fabricado que se usa normal o fácilmente como arma no definida previamente (es decir, nunchaku, ballesta, estrella arrojadiza, dardo, hacha, martillo, arco y flecha, pistola paralizante, nudillo de latón, etc.)
- 99 - Otra Arma

**NOTA: Se requiere el código de arma si se usa el código de motivo principal 14, 15 o 31 Nombre del elemento: Código de armas de fuego y explosivos del SIS .**

Valores de código:

01. Ya no se usa a partir del año escolar 1997-1998
02. El armazón o receptor de cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que estará diseñada o puede convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo.
03. Cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego

04. Cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, como: una bomba; Granada; cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas; misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza; mina; o dispositivo similar
05. Cualquier arma que expulse un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, o que pueda convertirse fácilmente en ella, y que tenga un cañón con un ánima de más de media pulgada de diámetro
06. Cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a ser utilizadas en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en los puntos 04 y 05 anteriores, y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo
07. Pistolas
08. Rifles/escopetas

**NOTA: Se requiere el código de armas de fuego y explosivos si se usa el código de razón principal 13, 30.**

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

Chaleco antibalas : se refiere al metal resistente a las balas u otro material destinado a proporcionar protección contra armas o lesiones corporales. No incluye mochilas antibalas.

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

Contrabando : artículos que están prohibidos en la escuela.

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

Castigo corporal: se define como "usar la fuerza física para disciplinar con o sin un objeto". El castigo corporal incluye golpear, remar, golpear, azotar, abofetear u otra fuerza física que cause dolor o malestar físico. 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 acreditable e inminente: significa que los hechos disponibles, cuando se ven a la luz de las circunstancias circundantes, harían que una persona razonable crea que la persona que comunica la amenaza realmente tiene la intención de llevar a cabo la amenaza en un futuro cercano o tiene la capacidad aparente de llevar a cabo la amenaza en un futuro cercano.

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

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

Detención : significará actividades, tareas o trabajos realizados antes del día escolar normal, después del día escolar normal o en un fin de semana. El incumplimiento o la negativa de un alumno a participar en la detención asignada puede someter al estudiante a una suspensión inmediata. Las asignaciones, actividades o trabajos que pueden asignarse durante la detención incluyen, entre otros, asesoramiento, asignaciones de tareas, programas de modificación de conducta u otras actividades destinadas a mejorar la autoestima del alumno.

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

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

Extorsión : obtener algo mediante presión o intimidación.

Pelea : un altercado físico entre estudiantes.

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

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

Novatadas : es cualquier acto intencional, consciente o imprudente de una persona que actúa sola o actúa con otros que se dirige contra otra cuando se aplican las dos condiciones siguientes:

- 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 angustia emocional grave.
- II. El acto estaba asociado con comprometerse, ser iniciado, afiliarse, participar, ocupar un cargo o mantener la membresía en cualquier organización.

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

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

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

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

Secuestro : secuestro intencional, forzoso, de captura y transporte de cualquier persona de un lugar a otro sin su consentimiento.

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

Apropiación indebida con violencia a la persona : la toma de cualquier cosa de valor que pertenezca a otra persona o que esté bajo el control inmediato de otra, mediante el uso de la fuerza o la intimidación, o mientras está armado con un arma peligrosa.

Abuso sexual : molestar, perturbar o perseguir, especialmente con intención hostil o efecto perjudicial y / o hacer insinuaciones sexuales molestas; especialmente para forzar el contacto físico y, por lo general, sexual.

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

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

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

PBIS (Apoyos de intervención de comportamiento positivo): un proceso de apoyo conductual en toda la escuela, en el aula o individual que enfatiza el uso de estrategias proactivas, educativas y basadas en el refuerzo para lograr resultados significativos y duraderos de comportamiento y estilo de vida.

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

Posesión real : cuando el estudiante tiene acceso inmediato al artículo prohibitivo.

Posesión constructiva : cuando el estudiante tiene control sobre los lugares en los que se encuentran los artículos prohibitivos (es decir, automóvil, casillero, mochila, etc.). Los funcionarios escolares tendrán discreción para imponer cualquier acción disciplinaria por posesión constructiva de un arma de fuego o cuchillo cuando se almacene en un vehículo motorizado y no haya evidencia de intención de usarlo de manera criminal.

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

Restitución : restaurar o pagar la propiedad dañada o robada.

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

Terrenos de la escuela : áreas definidas como parte del campus. Esto incluye el campus principal, auditorios, estadios deportivos, campos de fútbol y béisbol, pistas, instalaciones vocacionales, cafetería, autobús escolar, etc.

Defensa propia : un uso razonable y aparentemente necesario de la fuerza para protegerse de lesiones si se agrede físicamente. Un alumno que es el agresor o que provoca una dificultad no puede reclamar el derecho previsto para defenderse.

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

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

Acoso sexual : intimidación, acoso o coerción 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.

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

Suspensión en la escuela (SIS): una sanción disciplinaria severa que se administra como consecuencia del comportamiento inapropiado de un estudiante y requiere que un estudiante se ausente del salón de clases, pero sea asignado a una sala de ISS dentro de la escuela durante al menos un día completo, pero sin exceder los diez días.

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

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

VAL – Academia Virtual de Lafourche.

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

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

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

## **Debido proceso**

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

A cada estudiante suspendido por un funcionario escolar se le otorgará una audiencia informal tan pronto como sea posible después del evento que causó la suspensión, con una excepción. Un alumno cuya presencia en o alrededor de una escuela represente un peligro continuo para cualquier persona o propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso académico será retirado "inmediatamente" de las instalaciones de la escuela sin el beneficio de una audiencia informal, sin embargo, este procedimiento necesario se seguirá tan pronto como sea posible. Cualquier padre de un estudiante suspendido tendrá derecho a apelar ante el superintendente de escuelas. La decisión del superintendente será definitiva.

En cada caso de suspensión o expulsión, la escuela notificará al padre/tutor por correo, teléfono, visita domiciliaria o reunión virtual. Sin embargo, en cualquier caso que implique la recomendación de expulsión de un estudiante, el contacto con los padres *deberá* incluir una carta certificada.

En caso de una suspensión si el padre, tutor o tutor legal de un estudiante no emancipado por la ley se niega intencionalmente a responder a la solicitud de una conferencia con el director, el director puede reincorporar al estudiante suspendido en no más de una ocasión cada año. A partir de entonces, si el padre/tutor no asiste a la conferencia requerida dentro de los cinco (5) días posteriores al envío de una carta u otro contacto con el padre, el director puede enviar un formulario de Solicitud de Asistencia a la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil solicitando la remisión a la corte a través de Familias que Necesitan Servicios (FINS). En espera de una conferencia con los padres, el estudiante no puede estar fuera de la escuela más de tres (3) días después del período de suspensión impuesto por el director. A los estudiantes de educación especial no se les puede negar el F.A.P.E. por el hecho de que los padres no cumplan con la solicitud de una conferencia.

En la segunda suspensión de un estudiante, es obligatorio que el Administrador o su designado celebre una conferencia con los padres / tutores legales del estudiante y documente esa conferencia en un formulario proporcionado por la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil. Los padres / tutores legales deben firmar este formulario reconociendo la participación en la conferencia. Se deben entregar copias de este formulario a los padres / tutores legales y se guardará una copia en la carpeta de disciplina del estudiante. Se debe incluir una copia firmada en el paquete de expulsión del estudiante, si se justifica. El director debe enviar un formulario de solicitud de asistencia a CWA solicitando una remisión a la corte para FINS.

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

## **PROCESO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

El padre del estudiante puede, dentro de los diez (10) días escolares, apelar ante el tribunal de distrito de la parroquia en la que se encuentra la escuela del estudiante, un fallo adverso de la junta escolar al confirmar la acción del superintendente o su designado. El tribunal puede revocar o revisar el fallo de la junta escolar si determina que el fallo de la junta se basó en la ausencia de evidencia relevante que lo respalde. R.S. 17:416(C)(4) y (5).

## **Secuencia de suspensiones**

La siguiente secuencia se puede seguir cada vez que un estudiante es suspendido:

1. 1ª suspensión – Opción del director: Suspensión fuera de la escuela (OSS) o Suspensión en la escuela (ISS) que cuenta como una suspensión fuera de la escuela (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 la aprobación de CWA).
4. Suspensiones múltiples: opción del director que puede incluir recomendación de expulsión.

## **Expulsión de estudiantes del aula por parte del maestro**

Cuando el comportamiento de un estudiante impide la instrucción ordenada de otros estudiantes o representa una amenaza inmediata para la seguridad o el bienestar físico de cualquier estudiante o maestro, cuando un estudiante exhibe un comportamiento irrespetuoso hacia el maestro, como usar lenguaje o gestos groseros o abusivos dirigidos o amenazar a un estudiante o maestro, cuando un estudiante viola el código de conducta de la escuela, o cuando un estudiante exhibe otro comportamiento perturbador, peligroso o rebelde, incluido el contacto físico inapropiado, la conducta verbal inapropiada, el acoso sexual o de otro tipo, arrojar objetos, incitar a otros estudiantes a portarse mal o destruir la propiedad, el maestro hará que el estudiante sea retirado inmediatamente de su salón de clases y puesto bajo la custodia del director o su designado. A un estudiante retirado del aula de conformidad con este Subpárrafo se le asignará el trabajo escolar perdido y recibirá crédito parcial o total por dicho trabajo si se completa satisfactoria y oportunamente según lo determine el director o su designado, por recomendación del maestro del estudiante; sin embargo, no se requerirá que el maestro interrumpa el tiempo de instrucción de la clase para preparar dicha tarea. Los estudiantes que participan en la suspensión en la escuela pueden recibir crédito por el trabajo realizado durante la suspensión en la escuela. El maestro puede requerir que el padre/tutor del estudiante tenga una conferencia con el maestro en presencia del director o su designado antes de que el estudiante sea readmitido. Tras la tercera expulsión del mismo salón de clases por las razones citadas anteriormente, el maestro y el director discutirán los patrones de comportamiento disruptivo del estudiante y la medida disciplinaria potencialmente apropiada antes de que el director implemente una medida disciplinaria. Si corresponde, se puede remitir el asunto a un comité apropiado a nivel de edificio. Además, en la tercera remoción se requerirá una conferencia entre el maestro u otro empleado escolar apropiado y los padres / tutores del estudiante antes de que el estudiante sea readmitido. Es posible que se requiera que los padres / tutores de los estudiantes retirados repetidamente del salón de clases de un maestro (3 o más retiros) asistan a sesiones de intervención después de la escuela (Programa PARC) con el estudiante. 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 a las aulas**

A un estudiante de jardín de infantes a 5º grado retirado de una clase no se le permitirá regresar a la clase durante al menos treinta minutos a menos que el maestro que inicia la acción disciplinaria lo acuerde. A un estudiante en los grados 6 a 12 retirado de la clase no se le permitirá regresar a la clase durante el mismo período de clase a menos que el maestro que inicia la acción disciplinaria lo acepte. Además, el estudiante no será readmitido en la clase hasta que el director haya implementado una o más de las siguientes

medidas disciplinarias descritas en la Opción de Disciplina 1 a 6 o cualquier otra medida disciplinaria con el consentimiento del maestro o el comité de nivel de edificio de conformidad con la ley y la política de la junta.

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

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

Cuando un estudiante está suspendido o asignado a una ubicación alternativa apropiada, un estudiante no participará ni estará presente en ninguna función / actividad relacionada con la escuela antes de completar la suspensión o la asignación a una ubicación alternativa apropiada sin el permiso del administrador de la escuela. Al finalizar el plazo de la suspensión/expulsión/exclusión, se considerará que el estudiante está al día.

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

## **Delitos**

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 causa de expulsión del estudiante. Cualquier estudiante que cometa un delito grave en el campus estará sujeto a una recomendación de expulsión.

## **Infracciones disciplinarias durante el horario de verano / después de la escuela**

Teniendo en cuenta la obligación de LPSD de la educación de todos los niños, las reglas disciplinarias de LPSD se aplicarán a los disturbios penales, cuasipenales y civiles realizados por los estudiantes durante los meses de verano, o en momentos en que los estudiantes no estén bajo la supervisión directa de la autoridad escolar (ej. Después del horario escolar, fines de semana, días 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 audiencia, constituiría un factor de salud y seguridad;
3. Cualquier acto, ya sea penal, cuasi penal o una violación civil que haga que el oficial de audiencias, después de escuchar todos los hechos, lo considere una amenaza o un repudio atroz del Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche.

Por ejemplo, la Corte Suprema de los EE. UU. identificó **ejemplos de discurso estudiantil fuera del campus** donde los funcionarios escolares **pueden**, según las circunstancias, estar autorizados a imponer disciplina, que incluyen:

- intimidación o acoso **grave o severo** dirigido a estudiantes particulares;
- **amenazas** dirigidas a maestros u otros estudiantes;
- **no seguir las reglas** sobre lecciones, tareas, uso de la computadora u otras actividades escolares en línea; y
- **violación de los dispositivos de seguridad de la escuela.**

## **Bullying**

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

El acoso se define como:

1. Un **patrón** de cualquiera de los siguientes:
  - a. Gestos, incluidos, entre otros, gestos obscenos y hacer muecas.
  - b. Comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, que incluyen, entre otras, insultos, amenazas de daño, burlas, burlas maliciosas o difusión de rumores falsos. La comunicación electrónica incluye, entre otros, una comunicación o imagen transmitida por correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, blog o sitio web de redes sociales mediante el uso de un teléfono, teléfono móvil, páginas, computadora u otro dispositivo electrónico.
  - c. Actos físicos, incluidos, entre otros, golpear, patear, empujar, tropezar, asfixiar, dañar la propiedad personal o el uso no autorizado de la propiedad personal.
  - d. Evitar o excluir repetida y deliberadamente de las actividades.
2. Cuando el **patrón** de comportamiento se exhibe hacia un estudiante, más de una vez, por otro estudiante o grupo de estudiantes y ocurre, o es recibido por, un estudiante mientras se encuentra en la propiedad escolar, en una función o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en cualquier autobús o camioneta escolar, en cualquier parada de autobús escolar designada, en cualquier otra escuela o vehículo privado utilizado para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela, o cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela.
3. El **patrón** de comportamiento debe tener el efecto de dañar físicamente a un estudiante, poner al estudiante en un temor razonable de daño físico, dañar la propiedad de un estudiante, colocar al estudiante en un temor razonable de daño a la propiedad del estudiante, o debe ser lo suficientemente severo, persistente y generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante o amenazante. tienen el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño de un estudiante en escuela, o tener el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

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

Cualquier estudiante, empleado de la escuela o voluntario de la escuela que de buena fe informe un incidente de acoso será inmune al derecho de acción por daños que surjan de cualquier falla en remediar el incidente reportado.

### **Asignaciones/transferencias a niños inajustables o incorregibles (Ley 1034 de 1992/R.S. 17:224)**

No obstante las disposiciones de R.S. 17:416 en sentido contrario, cualquier estudiante que exhiba un comportamiento disruptivo, una actitud incorregible o cualquier otro problema de disciplina en general, puede ser recomendado por el director para su expulsión, asignación a un programa educativo alternativo apropiado o transferencia a la educación para adultos si dicho estudiante:

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

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

La Ley 732 de la Sesión Legislativa de 2003 establece la suspensión de los privilegios de conducir de un estudiante que es 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 / expulsables:

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

El director debe notificar al Departamento de Seguridad Pública y Correccionales y a la Oficina de Vehículos Motorizados de cualquier estudiante entre las edades de 15 y 18 años que haya sido sometido a una infracción disciplinaria descrita anteriormente, para que pueda ocurrir el proceso de suspensión de los privilegios de conducir de un estudiante. La suspensión no excederá el cumpleaños número 18 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 hay otro transporte disponible. Si después de seis (6) meses de suspensión, el estudiante muestra un comportamiento ejemplar, el director puede enviar una carta firmada con membrete oficial de la escuela indicando esto y la suspensión de la licencia del estudiante terminará.

### **Dispositivos electrónicos/de telecomunicaciones**

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

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

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

La escuela y sus empleados no son responsables de ninguna manera por ningún robo o daño de dispositivos electrónicos de telecomunicaciones mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela. La escuela no está obligada a investigar la pérdida o daño de ningún teléfono celular.

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

## **Violencia en el noviazgo**

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

Señales de advertencia de violencia en el noviazgo:

1. Para la víctima - Signos físicos de lesiones; aislamiento de familiares y amigos; pérdida de interés en actividades que alguna vez fueron agradables; poner excusas para el comportamiento de la pareja de citas; cambios notables en los patrones de alimentación o sueño; consumo de alcohol o drogas; pérdida de confianza en sí mismo; mensajes de texto excesivos o llamadas de pareja de citas.
2. Para el perpetrador – Amenazar con lastimar a otros de cualquier manera; insultar a una pareja en público o en privado; insistir con frecuencia en acompañar a una pareja a clase; dañar o destruir las pertenencias de una pareja de citas; intentar controlar lo que usa una pareja de citas; extremadamente celoso.

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

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

Coalición de Luisiana contra la Violencia Doméstica (Gratis Confidencial 24 hrs. Ayuda)

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

## **Conducta en el autobús escolar**

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

Un alumno que cause daños a un autobús escolar puede estar sujeto a la suspensión de la escuela siempre que el número total de días no exceda los 10 días escolares y se tomen medidas aceptables para la restitución de dichos daños.

**Los procedimientos en todo el sistema escolar para denunciar la presunta mala conducta de los estudiantes en el autobús son los siguientes:**

1. Todas las escuelas y los operadores de autobuses escolares recibirán formularios de Informe de comportamiento del autobús escolar.
2. En caso de que el comportamiento de un estudiante en una parada de autobús o en un autobús escolar sea inapropiado, el operador del autobús / empleado de la escuela deberá completar los espacios adecuados para presentar dicho incidente en un formulario de Informe de comportamiento del autobús escolar y enviarlo al director del estudiante.
3. En todos los casos, el director o la persona designada notificará al estudiante y le dará el debido proceso cuando se presente un informe de mala conducta.
4. El administrador de la escuela puede tomar los siguientes cursos de acción:
  - a. Primera ofensa: El director advertirá al estudiante e informará al estudiante sobre más problemas.
  - b. Segunda ofensa: Se llevará a cabo una conferencia con el director. Es fundamental que los padres ayuden a prevenir una recurrencia.

- c. Tercera ofensa: El director suspenderá los privilegios diarios de conducción de un estudiante con el tiempo que dependerá de la gravedad del problema. Los incidentes que involucran violencia, falta de respeto por parte de la autoridad y la probabilidad de daño causado por prácticas inseguras generalmente resultan en una suspensión a largo plazo de los privilegios de viaje o la expulsión del autobús.

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

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

## Registros de disciplina estudiantil

De acuerdo con la Sección 701D del Boletín 741 - Manual de Louisiana para administradores escolares, cada LEA/escuela deberá mantener los registros necesarios para el funcionamiento efectivo de la LEA/escuela. La LEA (Autoridad de Educación Local) deberá cumplir con los requisitos de R.S. 44.411 con respecto a los horarios para la retención de registros oficiales.

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

## Difusión de la Política/Directrices de Administración de Disciplinas

Es responsabilidad de cada escuela en el Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche proporcionar a cada estudiante y a sus padres / tutores una copia de la política de disciplina actual, a través del manual para padres / estudiantes Educándolo sobre su sistema educativo. Cada escuela planificará y llevará a cabo las reuniones necesarias para informar completamente a todos los empleados y estudiantes de todas esas políticas de disciplina dentro de la primera semana de cada año escolar.

El manual para padres y estudiantes, *Educándolo sobre su sistema educativo*, también estará disponible para su visualización en el sitio web de la junta escolar [www.mylpsd.com](http://www.mylpsd.com)

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

## CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

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

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

**Nota: No se permitirán condiciones de aseo o vestimenta, según lo considere el director como inapropiadas. Un maestro podrá restringir la forma de vestir cuando se trate de la salud y / o seguridad de un estudiante en el área de ese maestro.**

### Grooming

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

### Vestido

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

## Política de uniformes

1. Camisas
  - a. El uniforme de LPSD consistirá en una camisa de vestir blanca con cuello oxford o paño ancho 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 estar metidas por dentro.
  - c. Cada escuela tendrá la opción de permitir que los estudiantes usen hasta dos colores de camisa adicionales consistentes con los colores designados de la escuela.
  - d. Cualquier camisa que se use debajo del uniforme escolar deberá ser una camiseta blanca sólida o de color aprobado por la escuela o cuello de tortuga.
  - e. Las etiquetas con el nombre se consideran parte del uniforme del estudiante y se usarán con los clips provistos en el cuello derecho de la camisa del uniforme. Se emitirán etiquetas temporales con el nombre de los estudiantes en lugar de violaciones del uniforme.
  - f. El uso de un logotipo escolar es opcional y se limitará a un logotipo escolar aprobado ubicado en el área del bolsillo izquierdo.
  - g. Cada escuela tendrá un logotipo oficial de la escuela. El director debe aprobar los logotipos de la escuela, el club o la organización.
2. Pantalones/Faldas/Shorts/Faldas pantalón
  - a. El uniforme consistirá en pantalones caqui, faldas o pantalones cortos / faldas pantalón (algodón o mezcla de algodón). Los pantalones y pantalones cortos deben ser del estilo de uniforme tradicional: no se permiten jeans o pantalones tipo jean, no se permite ropa holgada o de gran tamaño, no se permiten bolsillos en la parte inferior de las piernas, pantalones caídos ni cordones. No se permiten "joggers".  
Las marcas recomendadas son:
    - Mago básico
    - Dickies
    - Tostadas francesas
    - Cabeza de la clase
    - Ropa escolar (A +)
    - Simplemente básico
    - Río del Sol
  - b. No se permiten logotipos.
  - c. Los pantalones cortos, los suéteres y las faldas pantalón están permitidos para los estudiantes de todos los niveles de grado, siempre que sean de la misma tela que los pantalones aprobados descritos en el # 8 anterior. No se permiten monos. Los pantalones cortos, faldas, suéteres y faldas pantalón deben tener un dobladillo plano terminado y no deben estar a más de 4 pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla. Los pantalones cortos / faldas pantalón no deben usarse a más de una pulgada por debajo de la rodilla.
  - d. La abertura de la falda (falda larga o corta) no debe extenderse más de 4 pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla.
  - e. Todos los pantalones, pantalones cortos, faldas y faldas pantalón deben usarse en la cintura con la camisa metida por dentro. Si los pantalones tienen trabillas para el cinturón, se debe usar un cinturón. Los cinturones no deben tener pernos, agujeros, ojales ni puntas de metal. Las hebillas de los cinturones pueden ser de metal, pero no ornamentadas.
3. Calcetines / Zapatos
  - a. Los calcetines / medias deben ser visibles sobre el zapato y de un color sólido (blanco, negro, caqui o colores escolares).
  - b. Los zapatos deben ser de un estilo que consiste en una espalda y un frente cerrados. Los zapatos deben estar atados o atados según lo previsto por diseño. No se permiten zapatillas, sandalias, zapatos de playa, tacos, mules, chancillas, vasijas, "tacones" con ruedas instaladas y zapatos iluminados.
4. Uso de uniformes: todas las prendas de vestir deben usarse según lo previsto por diseño.
5. Ropa de temporada

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

  - a. Todas las campanas deben retirarse dentro del edificio.
  - b. Todas las chaquetas pueden cerrarse mientras esté en el campus escolar durante el horario escolar. Se requerirá que los estudiantes desabrochen la chaqueta cuando se les solicite para verificar si hay camisas o artículos no autorizados en el campus.
6. Joyas: se permiten aretes, que no excedan el tamaño de una moneda de veinticinco centavos. No se permiten joyas ornamentadas o engorrosas. No se permiten joyas que requieran perforaciones corporales, como anillos en la nariz, anillos en las cejas, anillos en los labios, anillos en las mejillas, anillos en la lengua, etc.
7. Días de disfraces espirituales / actividades
  - a. La designación de días de actividad/espíritu se deja en manos del director. En estos días, los estudiantes pueden usar camisetas escolares sancionadas. Sin embargo, los estudiantes deben adherirse a todos los demás aspectos de la política de uniformes.
  - b. Los estudiantes que pertenecen a clubes u organizaciones patrocinados por la escuela pueden recibir permiso del director para usar vestimenta organizacional aprobada para días de actividades específicas.

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

## **Mochilas escolares**

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

## **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES**

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

## **USO DE LA 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 de la Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche se limita a fines educativos y relacionados con el plan de estudios. El sistema de Internet del Distrito no se ha establecido como un servicio de acceso público o un foro público. El Distrito tiene el derecho de imponer restricciones a su uso para asegurar que el uso del sistema de Internet del Distrito esté de acuerdo con su propósito educativo limitado. El uso de las computadoras, la red y los servicios de Internet del Distrito por parte de los estudiantes se regirá por esta política y las pautas administrativas relacionadas y el Código de Conducta Estudiantil. Los usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad en el contenido de sus archivos personales y registros de su actividad en línea mientras están en la Red. El uso instructivo de Internet se guiará por la política de la Junta sobre materiales de instrucción.

El Distrito ha implementado la protección tecnológica, utilizando medidas de software y hardware que monitorean, bloquean y filtran el acceso a Internet a pantallas visuales que son obscenas, pornográficas o dañinas para los menores. Sin embargo, se informa a los padres / tutores que un usuario determinado puede obtener acceso a servicios en Internet que la Junta Escolar no ha autorizado con fines educativos. Es imposible garantizar que los estudiantes no tengan acceso a través de Internet a información y comunicaciones que ellos y/o sus padres/tutores puedan encontrar inapropiados, ofensivos, objetables o controvertidos.

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

- A. Seguridad y protección al usar correos electrónicos, salas de chat, redes sociales y otras formas de comunicaciones electrónicas;
- B. Los peligros inherentes a la divulgación en línea de información de identificación personal; y
- C. Las consecuencias del acceso no autorizado (por ejemplo, "piratería"), el acoso cibernético y otras actividades ilegales o inapropiadas por parte de los estudiantes en línea.

La Junta Escolar espera que los miembros del personal profesional brinden orientación e instrucción a los estudiantes en el uso apropiado de Internet, y monitorearán las actividades en línea de los estudiantes mientras están en la escuela.

## **Requisitos de uso:**

1. Los estudiantes deben observar un buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela tal como lo están en un salón de clases o en un pasillo de la escuela. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. Las áreas de almacenamiento en red se tratarán como casilleros escolares y los estudiantes no tendrán expectativas de privacidad. Los administradores de la red, los maestros y otro personal apropiado del distrito revisarán los archivos de los estudiantes y las comunicaciones de los estudiantes de vez en cuando para evitar el uso indebido y garantizar que los estudiantes usen el sistema de manera responsable y de conformidad con las leyes y políticas del distrito. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública; Por lo tanto, los estudiantes deben saber que los archivos almacenados en el equipo del distrito se revisarán periódicamente.
2. Los estudiantes deben mantener un entorno propicio para el aprendizaje cuando usan computadoras.
3. Los siguientes ejemplos de usos de la tecnología proporcionada por la escuela y / o el acceso a Internet no están permitidos por parte de los estudiantes de la Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche:
  - a. Acceder, cargar, descargar o distribuir materiales pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, violentos, relacionados con el juego, orientados al odio, ocultos o cualquier material que esté prohibido por el Código de Niños de Louisiana.
  - b. Transmitir lenguaje abusivo o amenazante; que incluye acoso cibernético, 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 haya sido asignado y/o aprobado por el personal y/o la administración de la escuela;
  - d. Acceder a los materiales, información o archivos de otra persona sin permiso;
  - e. Violar los derechos de autor o utilizar la propiedad intelectual de otra persona u organización sin permiso;
  - f. Usar la contraseña de otros;
  - g. Vandalización, definida como cualquier acceso no autorizado y/o intento malicioso de dañar el hardware/software o las redes de la computadora o destruir los datos de otro usuario, incluida la creación, carga o introducción intencional de virus;
  - h. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados;
  - i. Utilizar la red para fines comerciales privados;
  - j. Acceso a sitios de comercio electrónico y/o compras electrónicas;

- k. Dar información personal sobre otros en línea, como nombre completo, domicilio, número de teléfono, etc.;
  - l. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
  - m. Invadir la privacidad de las personas;
  - n. Alterar la configuración de las computadoras según lo establecido por el administrador del sistema;
  - o. Usar software que no haya sido asignado o aprobado por el personal;
  - p. Alojarse en páginas web personales en el equipo del distrito escolar a menos que lo asigne el personal de la escuela;
  - q. Buscar obtener u obtener acceso no autorizado a recursos de información u otros dispositivos informáticos;
  - r. Interrumpir el proceso educativo en el distrito escolar;
  - s. Poner en peligro la salud y la seguridad de cualquier estudiante o de cualquier otra persona;
  - t. Estar involucrado en conductas ilegales o prohibidas de cualquier tipo; y
  - u. Violar cualquier estatuto local, estatal o federal.
4. A cualquier estudiante identificado como un riesgo de seguridad en opinión del Superintendente o su designado o que tenga un historial documentado de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso.
  5. Todos los estudiantes deberán informar inmediatamente cualquier información objetable a la que se acceda inadvertidamente. El no hacerlo puede resultar en sanciones disciplinarias.
  6. Esta política debe ser revisada anualmente por el estudiante y el maestro.

## **USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA PERSONAL (ECD) POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:**

El uso de ECD incluye, entre otros, computadoras portátiles, ipads, netbooks, reproductores de mp3, tabletas, teléfonos inteligentes y teléfonos celulares. Estos dispositivos no se pueden utilizar según el punto 4 de los requisitos de uso. A los estudiantes se les permitirá usar ECD en las instalaciones escolares y en las actividades patrocinadas por la escuela bajo las siguientes condiciones:

1. Cada escuela establecerá políticas y pautas apropiadas para el tiempo y el lugar para el uso de dispositivos personales. Los teléfonos no deben ser visibles al ingresar al salón de clases y no deben interferir con los estudiantes que llegan a clase a tiempo.
2. Los ECD se pueden usar en las aulas con fines educativos a discreción del maestro del aula. Las aplicaciones potenciales incluyen calendarios, calculadoras, relojes, dispositivos GPS, mapas, grabadoras de voz y herramientas de investigación.
3. Los estudiantes que traen ECD a la escuela son responsables de mantenerlos apagados / silenciados y almacenados fuera de la vista durante todas las clases. (excepto como se indica en el # 3).
4. La fotografía o videografía para recibir o transportar imágenes está prohibida en todo momento en vestuarios, baños y otras áreas privadas similares.
5. Los estudiantes son responsables de usar sus ECD de manera segura, asegurando que su uso no cree un peligro para su seguridad o para los demás.
6. Todos los dispositivos y equipos personales se introducen en la escuela bajo el propio riesgo del estudiante. El Distrito no es responsable de la pérdida, robo o daños del equipo personal. (Movido abajo)
7. La carga de dispositivos personales está prohibida en el campus escolar.
8. Los estudiantes aceptan que, mientras estén dentro del campus escolar, accederán a Internet solo a través del wi-fi proporcionado por el Distrito, y no a través de ningún servicio celular (3g, 4g, LTE) u otro wi-fi de Internet.

Ningún estudiante poseerá, en su persona, un dispositivo electrónico de telecomunicaciones durante todo el día de instrucción. Si un estudiante trae un dispositivo electrónico de telecomunicaciones en cualquier edificio de una escuela primaria o secundaria pública o en los terrenos del mismo durante un día de instrucción, el dispositivo electrónico se apagará y se guardará adecuadamente durante la duración del día de instrucción o se prohibirá que se encienda y use durante el día de instrucción. Los dispositivos electrónicos de telecomunicaciones incluirán, entre otros, teléfonos celulares, computadoras personales, computadoras portátiles, instrumentos electrónicos, iPads, iPods, 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 la Sección 504 o Plan de Salud Individualizado requiera el uso de un dispositivo electrónico de telecomunicaciones por parte del estudiante. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito y la escuela, así como a la evaluación del costo de los daños al hardware/software cuando corresponda. Los estudiantes y los padres serán informados anualmente de esta política y las consecuencias relacionadas con el uso inapropiado del DIT.

### **Política de uso de Chromebook**

El Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche (LPSD) entregará a los estudiantes un Chromebook para uso educativo. Estos dispositivos siguen siendo propiedad de LPSD. Cualquier estudiante que dañe intencionalmente una Chromebook debido a un mal uso o negligencia estará sujeto a medidas disciplinarias y será financieramente responsable del costo de reparación o reemplazo.

#### **Responsabilidades del estudiante**

Se espera que los estudiantes:

1. Mantenga el Chromebook en buenas condiciones y manéjelo con cuidado.
2. Usar el Chromebook exclusivamente con fines educativos, de manera responsable y ética.
3. Absténgase de alterar la estructura física del dispositivo, incluida la extracción de llaves, la modificación de la carcasa o el intento de reparaciones.
4. Evite cualquier tipo de daño, como desfiguración, rayado o vandalismo del Chromebook.
5. No retire ni manipule las etiquetas de identificación colocadas por LPSD, como etiquetas de propiedad, números de serie o ID de Chromebook.

6. No escriba, dibuje ni aplique pegatinas o etiquetas no autorizadas al dispositivo.
7. No instale aplicaciones o extensiones; todas las instalaciones son administradas por LPSD.
8. No elimine ni modifique la configuración instalada por el distrito o la escuela en el dispositivo.

## Google Apps for Education: Política de uso aceptable

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

Objetivos educativos

Google Apps for Education está diseñado para admitir lo siguiente:

- Proyectos colaborativos en grupo
- Envío digital de tareas
- Almacenamiento en línea del trabajo relacionado con la escuela

Expectativas de los estudiantes

Se espera que los estudiantes:

- Utiliza Google Apps de forma respetuosa y responsable en todo momento.
- Comunicarse adecuadamente; Está estrictamente prohibido el uso de lenguaje inapropiado, ataques personales, blasfemias, spam, comentarios discriminatorios, acoso cibernético o amenazas.
- Comprenda que todos los archivos y comunicaciones están sujetos a revisión por parte de los administradores del distrito. No hay expectativa de privacidad.
- Evite compartir información personal o confidencial, incluidas las ubicaciones de las escuelas, los horarios o los identificadores personales.
- Proteja las credenciales de inicio de sesión e informe cualquier sospecha de violación de seguridad a un maestro de inmediato.
- No compartir información de inicio de sesión ni acceder al sistema utilizando las credenciales de otro usuario.
- Evite el plagio digital enviando solo trabajos originales.

Todo uso debe cumplir con el Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar de la Parroquia de Lafourche. Las violaciones pueden resultar en medidas disciplinarias y / o 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 diseñado únicamente para fines educativos. Los maestros usarán estas herramientas para la instrucción, 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 monitoreo

- El personal de la escuela monitoreará el uso de los estudiantes durante el horario escolar.
- Los padres/tutores son responsables de monitorear el uso en el hogar.
- Los estudiantes son responsables de su comportamiento en todo momento.

Los padres o tutores reconocen que han leído y comprendido la Política de Uso Aceptable y dan permiso para que sus hijos usen Google Apps for Education.

## LIBROS

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

El estudiante:

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

## LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE LOUISIANA

R.S. 17:221. Asistencia a la escuela; edades obligatorias; deber de los padres; ausencias excesivas; Condición para los privilegios de conducir

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

(2) Quien viole las disposiciones de esta subsección será multado con no más de doscientos cincuenta dólares o encarcelado no más de treinta días, o ambos. El tribunal impondrá una condición mínima de libertad condicional que puede incluir que el padre, tutor u otra persona que tenga el control o el cuidado del niño participe en cuarenta horas de actividades escolares o de servicio comunitario, o una combinación de cuarenta horas de servicios escolares o comunitarios y asistencia a clases para padres o sesiones o programas de asesoramiento 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 esta subparte o cualquier otra disposición de la ley que establezca la pena prevista en R.S. 17:221 será multado con no más de quince dólares, y por tales violaciones, cada día que continúe la violación constituirá una ofensa separada.
- (4) Los maestros visitantes o supervisores de bienestar y asistencia infantil, con la aprobación del superintendente de escuelas de la parroquia o la ciudad, presentarán procedimientos en los tribunales para hacer cumplir las disposiciones de esta subparte.
- B. (1) Una junta de la ciudad, parroquia u otra junta escolar pública local otorgará admisión o readmisión a la escuela a cualquier persona que cumpla con todos los siguientes criterios:
- Reside dentro de los límites geográficos del sistema escolar.
  - Cumple con los requisitos de elegibilidad para ingresar a la escuela de conformidad con R.S. 17:222 (A).
  - Tiene diecinueve años de edad o menos el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar o tiene veinte años de edad el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar y tiene suficientes créditos de curso para poder graduarse dentro de un año escolar de admisión o readmisión.
  - No ha recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente.
  - Es elegible para inscribirse en una escuela pública de conformidad con la ley estatal y las políticas de la junta escolar local y la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria.
- (2) Si una persona cumple con todos los criterios del Párrafo (1) de esta Subsección, ninguna ciudad, parroquia u otra junta escolar pública local puede negarle la admisión o reemisión en función de cualquiera de las siguientes características:
- La persona se retiró voluntariamente de la escuela.
  - La persona está embarazada.
  - La persona es un padre.
  - La persona está casada.
- (3) La admisión o readmisión de una persona que tendrá veinte años de edad el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar se limitará al grado doce.
- (4) La admisión o readmisión de cualquier persona que haya sido suspendida o expulsada de una escuela pública de Louisiana está sujeta a todas las leyes y políticas aplicables a dichas acciones disciplinarias.
- (5) La admisión o readmisión de una persona con excepcionalidad está sujeta a la ley federal y estatal que rige la edad de elegibilidad para los servicios para estudiantes con excepcionalidades.
- C. Cada una de las juntas escolares deberá:
- Desarrollar y presentar al Superintendente de Educación del estado un plan de programa detallado por escrito diseñado para mejorar la asistencia escolar, basado en las necesidades y recursos locales.
  - Dar prioridad en la selección de escuelas piloto dentro del distrito escolar local a aquellas con el mayor porcentaje de inasistencia, y
  - Enfocar el programa de una manera diseñada para remediar los problemas subyacentes que causan una mala asistencia escolar.
- D. Cada escuela deberá desarrollar e implementar un sistema mediante el cual la escuela intentará proporcionar una notificación verbal y, si dicha notificación verbal no se puede proporcionar, deberá proporcionar una notificación por escrito a los padres, tutores o tutores legales de un niño cuando ese niño haya estado ausente de la escuela durante cinco días escolares en escuelas que operan semestralmente. y durante diez días en escuelas que no operan semestralmente.
- E. Derogado por las Leyes 2010, No. 927, §1.
- F. El padre, tutor u otra persona responsable de la asistencia a la escuela de un niño menor de dieciocho años y que está inscrito en la escuela más allá de su decimosexto fecha de nacimiento puede solicitar que se le permita al estudiante asistir a un programa de educación alternativa o un programa de educación técnico-vocacional. En el caso de un niño que no tiene padres, tutores u otra persona responsable de su asistencia a la escuela, el superintendente de la ciudad, parroquia u otro sistema de escuelas públicas locales puede actuar en nombre del estudiante al hacer dicha solicitud. A tal solicitud, el superintendente de la ciudad, parroquia u otro sistema escolar local en el que esté inscrito el estudiante será responsable de determinar si el estudiante permanece en el entorno escolar regular o asiste a un programa de educación alternativa o un programa de educación técnica vocacional y de desarrollar la implementación de un plan individualizado de educación para dicho estudiante.
- G. La disposición del Párrafo (A)(1) de esta sección no será aplicable a ningún niño menor de diecisiete años que asista o esté buscando admisión a un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado, y el padre, tutor o tutor legal de dicho niño no se considerará en violación de las disposiciones del Párrafo (A)(1) de esta sección.
- H. Nada en esta sección prohibirá que ningún niño asista o busque admisión a un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado.
- I. Nada en esta sección prohibirá que un niño que tenga al menos dieciséis años de edad, que cumpla con los criterios establecidos por la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria para inscribirse en un programa efectivo de educación para adultos, se inscriba y asista a dicho programa. Se considerará que un padre, tutor u otra persona responsable de la asistencia escolar de un niño que tiene al menos dieciséis años de edad pero es menor de dieciocho años y que está inscrito y cumple con los requisitos de asistencia de un programa de educación para adultos cumple con las disposiciones de asistencia escolar del Párrafo (A) (1) de esta sección. Como se usa en esta subsección, un "programa efectivo de educación para adultos" significa un programa aprobado que ha demostrado un historial comprobado de progreso estudiantil en el logro de habilidades básicas y competencias esenciales según lo determinado por indicadores de calidad y criterios basados en el desempeño desarrollados y adoptados por la Junta de Supervisores de Colegios Comunitarios y Técnicos de acuerdo con R.S. 17:3217.1 (D) (2).
- J. De conformidad con una política adoptada por una junta escolar según se define y en cumplimiento de R.S. 32:432.1, los privilegios de conducir de un niño menor de dieciocho años de edad pueden ser denegados o suspendidos si el niño se retira de la escuela antes de graduarse o se ha determinado que está habitualmente ausente o llega tarde según lo dispuesto en R.S. 17:233.
- K. Un niño que tenga al menos diecisiete años de edad y que, después de completar con éxito un programa establecido por la Junta Estatal de Educación Primaria y Secundaria, haya recibido un diploma de equivalencia de escuela secundaria de Louisiana de

acuerdo con los criterios establecidos por la Junta de Supervisores de Colegios Comunitarios y Técnicos se considerará salido de la escuela secundaria y no estará sujeto a la disposición de esta Subparte.

## **POLÍTICA DE ASISTENCIA**

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

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

Asistencia de medio día: se considera que un estudiante asiste durante medio día cuando (1) está físicamente presente en un sitio escolar o está participando 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%) del día de instrucción del estudiante.

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

Las leyes de asistencia obligatoria y las regulaciones de la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Louisiana (BESE) requieren que los estudiantes de secundaria asistan un mínimo de 30,060 minutos (equivalente a 83.5 días escolares de seis horas), por semestre o 60,120 minutos (equivalente a 167 días escolares de seis horas) por año escolar para las escuelas que no operan por semestre para ser elegibles para recibir crédito por los cursos tomados.

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

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

## **Jurisdicción**

Todos los estudiantes estarán bajo la jurisdicción de la escuela durante el horario escolar normal, desde el momento en que el estudiante llega a la escuela todos los días hasta que sale del campus escolar por la tarde. En caso de que un estudiante viaje en autobús, estará bajo la jurisdicción de la escuela desde el momento en que aborda el autobús hasta que el estudiante sale del autobús por la tarde. Los estudiantes estarán bajo la jurisdicción de la escuela mientras asisten a cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea en la escuela 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 asuntos disciplinarios, la autoridad de la Junta puede extenderse más allá de los límites establecidos anteriormente, de acuerdo con la ley estatal.

## **Asistencia perfecta**

La asistencia perfecta requiere que un estudiante no se ausente de la escuela. Si un estudiante está ausente durante al menos medio (1/2) día, no tendrá asistencia perfecta durante el año escolar.

## **Ausencias y excusas de los estudiantes (Política JBD)**

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

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

El director de una escuela o su designado notificará al padre/tutor por escrito en o antes de la tercera (3ra) ausencia injustificada de un estudiante o la tercera (3ra) ocurrencia injustificada de llegar tarde, y llevará a cabo una conferencia con el padre o tutor legal de dicho estudiante. 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 en las que se puede incurrir si se determina que el estudiante está habitualmente ausente o llega tarde. El padre o tutor legal del estudiante firmará un recibo para dicha notificación.

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

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

## **Tipos de ausencias**

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

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

Un estudiante suspendido o expulsado no puede ingresar a ningún campus escolar sin el permiso del director ni puede asistir o participar en actividades / funciones patrocinadas por la escuela, incluida la graduación o actividades extracurriculares dentro o fuera del campus escolar.

## **Circunstancias atenuantes**

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

1. Enfermedad física o emocional personal prolongada verificada por un médico o enfermera practicante con licencia en el estado;
2. Estadía prolongada en el hospital 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 según lo verificado por un médico, dentista o enfermera practicante con licencia en el estado;
4. Enfermedad contagiosa extendida dentro de una familia en la que un estudiante está ausente según lo verificado por un médico o dentista con licencia en el estado; o
5. Cuarentena debido a la exposición prolongada o contacto directo con una persona diagnosticada con una enfermedad contagiosa y mortal, según lo ordenado por los funcionarios de salud estatales o locales;
6. Observancia de días festivos especiales y reconocidos de la propia fe del estudiante. El director puede requerir evidencia escrita de las autoridades eclesiásticas en relación con la exigencia de observancias religiosas.
7. Visitas con un padre que es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de un estado y dicho padre ha sido llamado al servicio o está de licencia de un despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias justificadas en esta situación no excederán los cinco (5) días escolares por año escolar.
8. Ausencias verificadas por el director o su designado como se indica a continuación:
  - a. Viajes previos aprobados por el sistema escolar para la educación;
  - b. Muerte en la familia inmediata (no debe exceder una semana); o
  - c. Catástrofe natural y/o desastre.
9. Menores dedicados a servicios artísticos o creativos.

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

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

## **Actividades aprobadas por la escuela**

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

## **Intérpretes infantiles**

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

## **Excusas escritas**

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

clases, indicando el motivo de la ausencia del estudiante de la escuela. A excepción de las excusas escritas que son circunstancias atenuantes exentas de la ley de asistencia obligatoria, todas las demás excusas escritas entregadas después de cinco (5) días escolares del regreso del estudiante continuarán siendo injustificadas y no se permitirá el trabajo de recuperación.

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

### **Notificación de absentismos**

La asistencia de todos los alumnos de la escuela se verificará cada día escolar y al comienzo de cada período de clase y será verificada por el maestro que mantenga dicho registro, que estará abierto a inspección por la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil o un representante debidamente autorizado en todo momento razonable. Todas las escuelas informarán inmediatamente a la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil cualquier ausencia inexplicable, injustificada o ilegal o tardanza habitual.

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

### **Apelación de ausencias**

Cuando un estudiante excede el número máximo de ausencias permitidas, los padres o el estudiante pueden presentar una apelación formal al director presentando la documentación escrita requerida para cualquiera de las ausencias que él o ella considere que se deben a circunstancias atenuantes. Si el director niega la apelación, puede apelar nuevamente 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 y/o documentación por ausencias que excedan los requisitos mínimos de asistencia después de diez (10) días escolares al final del primer semestre para un curso semestral o después de diez (10) días hábiles al final del año escolar para un curso de dos semestres.

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

### **Tardanza**

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

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

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

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

## **ASISTENCIA A PRE-KINDERGARTEN**

Se contactará a los padres el primer día de ausencia de su hijo de la escuela para informarles el motivo de la ausencia. Se aconsejará a los padres que envíen una excusa médica a la escuela al regreso del niño. En caso de ausencias injustificadas en cualquier semestre, se aplicará lo siguiente: después de tres (3) ausencias injustificadas, los padres recibirán una carta de notificación, después de cinco (5) ausencias injustificadas, los padres deberán asistir a una conferencia en la escuela, y después de diez (10) ausencias injustificadas, se llevará a cabo una segunda conferencia para discutir las ausencias de los estudiantes, y se tomará una decisión sobre la colocación continua en el programa de prejardín de infantes.

# ACADÉMICOS

## CALIFICACIÓN E INFORMES DE CALIFICACIONES

El sistema de calificación e informes de LPSD proporcionará informes de calificaciones promedio después de cada trimestre o período de nueve semanas para todas las escuelas que sigan un horario tradicional. Para las escuelas que sigan un horario no tradicional, los informes de calificaciones se emitirán a los padres / tutores al final de cada período de calificaciones. Los períodos de calificación generalmente ocurren a intervalos de veintidós días. Todos los informes incluirán un registro de asistencia y un registro de colocación en el grado del año escolar siguiente.

### Jardín de infantes, primer, segundo y tercer grado

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

S = Satisfactorio

N = Necesita mejorar

U = Insatisfactorio

Los estudiantes en los grados 1-3 recibirán una calificación con letras. Solo en el primer grado, ELA recibirá una calificación de S, N o U durante las primeras nueve semanas. El maestro debe hacer comentarios específicos sobre el progreso de la lectura en la boleta de calificaciones.

### Grados 1-12

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

La siguiente escala de calificación se ha adoptado como un estándar de equivalentes numéricos a las calificaciones con letras y los valores de puntos de calidad: Esta escala de 10 puntos se aplica a todos los cursos, incluidos los cursos de Colocación Avanzada (AP), Inscripción Doble (DE) y TOPS University Core.

Marcar	Puntos de calidad	Estándar	Código de logro
ONU	4	100-90%	Superior
B	3	89-80%	Bueno, por encima del
C	2	79-70%	Promedio
D	1	69-60%	Por debajo del promedio,
F	0	59% o	Fracaso
S	-	-	Satisfactorio
N	-	-	Necesita mejorar
U	-	-	Insatisfactorio
Yo	-	-	Trabajo incompleto

Las clases de Colocación Avanzada e Inscripción Doble que forman parte del plan de estudios básico de TOPS se calcularán en la escala de cinco puntos - (5.00). Esto no incluye los cursos de honores. Para dichos 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 (grados 1-12)

- Escuelas primarias (grados 1-5)
  - Períodos de calificación individuales
    - Al menos cinco calificaciones independientes (incluidas, entre otras, las evaluaciones comunes del distrito, las pruebas hechas por el maestro [igual a una calificación de prueba], los proyectos de los estudiantes, los relatos de historias, las evaluaciones de desempeño, las evaluaciones del distrito/unidad, las pruebas de sección, las evaluaciones de portafolio, el promedio de todas las calificaciones de los exámenes, el promedio de todas las tareas, etc. (excluyendo la participación diaria y/o la conducta) en cada materia durante cada período de calificación representarán el 100% de la calificación para ese período.
  - Calificación final
    - La calificación final del año escolar se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones con letras para los cuatro períodos de calificación, sumándolos y dividiéndolos por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. Para ELA de primer grado, sume los valores de puntos de calidad de los últimos tres períodos de calificación y divídalos por tres para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Escuelas intermedias (grados 6-8)

a. Períodos de calificación individuales

- Al menos cinco calificaciones independientes (incluidas, entre otras, pruebas hechas por el maestro [igual a una calificación de prueba], proyectos de estudiantes, evaluaciones de desempeño, evaluaciones de distrito/unidad, pruebas de sección, evaluaciones de portafolio, promedio de todas las calificaciones de los exámenes, promedio de todas las tareas, etc. (excluyendo la participación diaria y/o la conducta) en cada materia durante cada período de calificación representarán el 100% de la calificación para ese período. Todas las calificaciones que se consideren PRINCIPALES representarán el 80% de la calificación del período de calificaciones. Las calificaciones consideradas MENORES representarán el 20% de la calificación del período de calificaciones.

b. Calificación final

- La calificación final del año escolar se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones con letras para los cuatro períodos de calificación, sumándolos y dividiéndolos por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- La calificación final de los cursos de Carnegie Credit sin un examen de fin de curso se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones de las letras para los cuatro períodos de calificación, sumándolos y dividiéndolos por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- La calificación final de los cursos de Carnegie Credit con un examen LEAP 2025 se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones de las letras para los cinco períodos de calificación y la calificación de la prueba LEAP 2025, sumándolos y dividiéndolos por cinco para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Cualquier estudiante con una puntuación de Avanzado o Dominio en un examen LEAP 2025 y un promedio final del curso de "F" recibirá Carnegie Credit por ese curso. Si esto ocurre, el estudiante recibirá una "P" (Aprobado) en su expediente académico. \*

**\*Nota: Consulte el Plan de progresión del alumno para obtener más detalles.**

3. Escuelas secundarias (grados 9-12)

a. Períodos de calificación individuales

- b. Se administrarán al menos cinco evaluaciones independientes del desempeño de los estudiantes (incluidas, entre otras, pruebas hechas por el maestro, proyectos de estudiantes, evaluaciones de desempeño, pruebas estandarizadas al final del capítulo, pruebas de sección, evaluaciones de portafolios, cuestionarios, tareas, etc. (excluyendo la participación y / o conducta diaria) en cada área temática durante cada período de calificación. Todas las calificaciones que se consideren PRINCIPALES representarán el 80% de la calificación del período de calificaciones. Las calificaciones consideradas MENORES representarán el 20% de la calificación del período de calificaciones.

c. Promedios semestrales

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

d. Calificación final

- Los cursos de media unidad se completarán al final de dos períodos de calificación (dos trimestres de estudio para un horario de siete períodos). Para los cursos de media unidad, los valores de puntos de calidad de los dos períodos de calificación se suman y luego se dividen por dos. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Los cursos de una unidad se completarán al final de cuatro períodos de calificación (cuatro trimestres de estudio para un horario de siete períodos). Para los cursos de una unidad, los valores de puntos de calidad de los cuatro períodos de calificación se suman y luego se dividen por cuatro. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Para los cursos de una unidad sin pruebas LEAP 2025, los valores de puntos de calidad de los cuatro períodos de calificación se suman y luego se dividen por cuatro. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Para los cursos de una unidad con pruebas LEAP 2025, los valores de puntos de calidad de los cuatro períodos de calificación y la calificación de la prueba LEAP 2025 se suman y luego se dividen por cinco. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Cualquier estudiante con una puntuación de Avanzado o Dominio en un examen LEAP 2025 y un promedio final del curso de "F" recibirá Carnegie Credit por ese curso. Si esto ocurre, el estudiante recibirá una "P" (Aprobado) en su expediente académico. \*

**\*Nota: Consulte el Plan de progresión del alumno para obtener más detalles.**

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

La calificación final para el año escolar serán las calificaciones con letras para las cuatro nueve semanas, sumándolas y dividiéndolas por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. Si el punto de calidad promedia más de uno y el decimal es 0.500 o más, la calificación de letra obtenida será la más alta de las dos calificaciones.

Si el valor de la calidad es 3/4, la calificación final será "D" siempre que la calificación de las últimas nueve semanas no sea "F". Para la lectura de primer grado, si el valor de la calidad es inferior a 1.0, la calificación final será "F".

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

Ejemplo: Calificaciones de los maestros para un período de calificaciones:

### **Crédito unitario generado por computadora y calificación final**

<b>Evaluación</b>	<b>Grado</b>	<b>Punto de calidad</b>
Prueba de la semana	B	3
Prueba de la semana	C	2
Prueba de la semana	C	2
Promedio del	D	1
Promedio de trabajo de	B	3
Promedio de tareas	C	2
<b>Promedio de puntos de</b>		<b>2.167</b>
<b>Calificación del período de</b>	<b>C</b>	

### **Promedio (secundario)**

Los cursos de media unidad se completarán al final de dos períodos de calificación. Para los cursos de media unidad, se suman los puntos de calidad de dos períodos de calificación y luego se dividen por dos. El valor de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se publica como la calificación final. Si los puntos de calidad promedian más de uno, y la fracción es 1/2 o más, entonces la calificación de letra dada será la más alta de las dos calificaciones. Cualquier valor de punto de calidad se convierte a su símbolo de letra y se publica como la calificación final. Si los puntos de calidad promedian más de uno, y la fracción es 1/2 o más, entonces la calificación de letra dada será la más alta de las dos calificaciones. Cualquier promedio de puntos de calidad inferior a 1.0 será una calificación de "F".

Se calculará un promedio trimestral para fines del cuadro de honor, pero no para determinar la calificación final.

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

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

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

### **Repetir crédito**

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

### **Repetir las estipulaciones de crédito y recuperación de crédito**

El crédito de repetición se refiere a un estudiante que elige repetir cualquier curso básico de TOPS intentado anteriormente para lograr un promedio de calificaciones más alto. Los cursos de crédito repetidos se tomarán en un salón de clases durante el día escolar regular. La recuperación de créditos se refiere a los programas de instrucción para estudiantes que han reprobado cursos tomados anteriormente.

1. Para solicitar créditos repetidos en un curso, el estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director, o su designado, dentro de los primeros cinco días del próximo semestre. Al repetir un curso, el curso tomado debe ser el curso exacto al curso intentado anteriormente. La calificación más alta del curso repetido se calculará sobre el promedio final del estudiante.
2. Los estudiantes que obtienen créditos Carnegie en un curso de recuperación de créditos deben haber tomado y reprobado previamente el curso. Para los cursos de recuperación de créditos, los cursos realizados anteriormente se consideran un expediente académico y deben registrarse en la transcripción oficial. Tanto los intentos fallidos anteriormente como el curso de recuperación de créditos se promediarán en el promedio final del estudiante.

### **Salir de un curso antes de completarlo**

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

## Colocación Avanzada (AP), Clases de Honores

Las clases AP / Honores están permitidas y alentadas y se establecerán solo después de que el Personal de Supervisión evalúe y recomiende una clase propuesta al Superintendente.

Se alentará a los estudiantes pero no se les obligará a inscribirse en clases.

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

## Criterios de salida Honores/AP

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

## Retención para los grados K-12

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

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

Un estudiante en los grados K-4 puede ser retenido solo una vez según el rendimiento académico. Con base en la recomendación basada en datos del equipo de SBLC / I.E.P., el director de la escuela puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para la consideración de la promoción basada en datos para aquellos estudiantes que han reprobado académicamente más de una vez en los grados K-4.

Un estudiante en los grados 5-8 puede ser retenido solo una vez según su rendimiento académico. Con base en la recomendación basada en datos del equipo de SBLC / I.E.P., el director de la escuela puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para la consideración de la promoción basada en los datos de aquellos estudiantes que han reprobado académicamente más de una vez en los grados 5-8.

Un estudiante en los grados 1-8 que repruebe dos o más materias principales o que repruebe una materia principal y dos o más materias menores, será retenido. Con base en la recomendación basada en datos del equipo SBLC / I.E.P., el director del campus puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para la consideración de la promoción basada en los datos de aquellos estudiantes que han reprobado académicamente.

La decisión del Superintendente será definitiva.

## Solicitud de retención de los padres

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

Las solicitudes y los datos de respaldo serán revisados por los miembros apropiados del Personal de Supervisión para una recomendación al Superintendente.

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

La decisión del Superintendente será definitiva.

## PLAN DE PROGRESIÓN DEL ALUMNO

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

## REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR

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

	Criterios de la escuela primaria y secundaria (Grados 1-8)	Criterios de la escuela secundaria (Grados 9-12)
Lista del director	Promedio de calificaciones de 4.0	GPA de 4.0 o superior, sin calificación inferior a C
Lista del Cuadro de Honor	GPA de 3.5 a 3.99, solo As y B	GPA de 3.5 a 3.99, sin calificación inferior a C
Lista de profesores	GPA de 3.0 a 3.71, sin calificación inferior a C	GPA de 3.0 a 3.49, sin calificación inferior a C

\*EL DIRECTOR DE LA ESCUELA TENDRÁ LA AUTONOMÍA DE INCLUIR PREMIOS ACADÉMICOS ADICIONALES A SU DISCRECIÓN.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

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

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

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

## PROGRAMAS Y SERVICIOS PROGRAMAS FEDERALES

### Título I

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

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

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

Además, los fondos del Título I se utilizan para brindar apoyo y recursos a los estudiantes identificados bajo la Ley McKinney-Vento (personas sin hogar) y para los estudiantes asignados al centro de justicia juvenil para niños abandonados y delincuentes.

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

### Título I, Parte A - Cuidado de crianza

Las disposiciones sobre el cuidado de crianza en ESSA refuerzan y complementan los esfuerzos históricos de la Ley de Conexión de Crianza para garantizar la estabilidad educativa de los jóvenes de crianza al enfatizar que es responsabilidad compartida de las agencias de educación y bienestar infantil promover el bienestar de los niños en hogares de crianza. Un niño en cuidado de crianza 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 debe inscribirse en la nueva escuela incluso si no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción. Que la nueva escuela (que se inscribe) se comunique inmediatamente con la escuela de origen para obtener los registros académicos y de otro tipo pertinentes.

### Título I, Parte C - Educación Migrante

El Programa de Educación para Migrantes es un programa federal establecido para proporcionar servicios educativos complementarios a los estudiantes migrantes. El propósito del Programa de Educación Migrante es garantizar que los niños migrantes cumplan con el mismo contenido académico estatal desafiante y los estándares de rendimiento estudiantil que se espera que cumplan todos los niños.

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

## **Título I, Parte D - Programa de Negligencia y Delincuencia**

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

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

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

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 a las familias que han perdido la vivienda y viven en refugios o viviendas de transición, moteles, en las calles, en automóviles, edificios abandonados, campamentos, abandonados en hospitales o en espera de cuidado de crianza. Esta definición también incluye a dos o más familias que viven juntas en condiciones de hacinamiento o indeseables (duplicación/triplicación) porque no tienen un lugar propio donde vivir donde puedan satisfacer de manera segura y saludable sus necesidades básicas en privacidad y dignidad. Esta definición también incluye a las familias que residen en condiciones de vida deficientes (no aptas para la habitación humana: sin electricidad, sin calefacción, sin agua corriente, sin ventanas / puertas, agujeros en el techo / pisos, sin forma de cocinar / almacenar alimentos, etc. Las subvenciones del Título I y McKinney-Vento brindan servicios de apoyo que ayudan a los niños con la inscripción en la escuela, tutoría académica, uniformes y útiles escolares y varios costos y tarifas escolares. Las familias reciben asistencia para acceder a agencias de apoyo comunitario que ayudan con las necesidades de vivienda, alimentos, ropa, servicios públicos, atención de salud mental, servicios médicos y obtención de documentos de identificación personal.

## **Título II**

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

## **Título III**

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

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

## **Título VI**

El propósito de la subvención de fórmula de Educación Indígena del Título VI es apoyar a la agencia educativa local para satisfacer las necesidades académicas educativas y culturalmente relacionadas con la cultura únicas de los estudiantes indios americanos y nativos de Alaska, para que dichos estudiantes puedan cumplir con los mismos estándares estatales de rendimiento académico desafiantes 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 califiquen, instrucción en el idioma nativo, instrucción de historia tribal, campamentos de verano diseñados culturalmente y los salarios de un coordinador de subvenciones y paraprofesionales de apoyo educativo.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

La educación especial es una rama de apoyo de la educación general que permite que un sistema escolar ofrezca una continuidad completa de servicios educativos a todos los niños. La parroquia de Lafourche atiende a niños excepcionales desde el nacimiento hasta los 22 años con una gama completa de servicios educativos. Cuando sea apropiado o necesario, los niños son examinados y evaluados para determinar su elegibilidad para recibir servicios de educación especial mientras reciben apoyo educativo en el aula regular.

Equipos altamente calificados que incluyen psicólogos, diagnosticadores educativos, trabajadores sociales, audiólogos, terapeutas del habla y / o profesionales de otras disciplinas realizan las evaluaciones. Si se determina en ese proceso de evaluación que un niño tiene un impedimento o condición que afecta negativamente el rendimiento educativo, entonces el niño se clasifica y se vuelve elegible para recibir servicios de educación especial. Por ley, los niños pueden ser clasificados con una o más de las siguientes excepciones: autismo,

sordoceguera, trastorno emocional, superdotados, talentosos, con discapacidad auditiva, discapacidad intelectual, discapacidad ortopédica, otro impedimento de salud, discapacidad específica de aprendizaje, impedimento del habla o lenguaje, lesión cerebral traumática y discapacidad visual.

Anualmente se escribe un Plan de Educación Individual (IEP) para cada estudiante de educación especial. Este es un proceso de toma de decisiones. Los miembros del comité, incluidos los padres, se reúnen para escribir metas y objetivos para ese año. Las decisiones se toman sobre el tipo de servicio que mejor se adapta a las necesidades de los estudiantes en función de las circunstancias actuales del niño. De máxima consideración durante esta reunión de toma de decisiones es el entorno menos restrictivo. Todos los estudiantes necesitan oportunidades para interactuar con compañeros no excepcionales y la parroquia de Lafourche ha tomado una posición muy positiva al hacer que la escuela pública esté disponible para todos los estudiantes. Los estudiantes de educación especial participan actualmente en actividades regulares del campus, a tiempo completo o parcial, que incluyen almuerzo, recreo, clubes, biblioteca, autobús, actividades extracurriculares y asambleas. La cantidad de tiempo que los estudiantes pasan en estas actividades se designa en el I.E.P. del estudiante.

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

## **Servicios del programa**

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

Durante el I.E.P. , el equipo de IEP elegirá un entorno en el que se abordarán 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 instructores de educación especial deben asegurarse de que el progreso del estudiante en el plan de estudios de educación regular se monitoree de manera rutinaria. El método y las técnicas de instrucción pueden diferir de la instrucción tradicional, pero en última instancia, el objetivo es que el estudiante obtenga un diploma de escuela secundaria.

Los estudiantes identificados con dificultades de aprendizaje diagnosticadas son instruidos en el entorno educativo menos restrictivo para abordar déficits académicos específicos. Los déficits académicos pueden ser, entre otros, en las áreas de lectura, matemáticas y / o lenguaje. El equipo de evaluación identifica los déficits académicos utilizando los criterios descritos en el Boletín 1508, Manual de Evaluación del Alumno.

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

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

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

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

Incluido en la continuidad de los servicios está la educación para superdotados y talentosos. Los maestros itinerantes abordan 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 en el sistema de escuelas públicas de la parroquia de Lafourche. A través del esfuerzo colaborativo del personal de educación especial y regular, todos los estudiantes con excepcionalidades reciben una programación individualizada y de calidad. Los estudiantes de educación especial en la parroquia de Lafourche se benefician de una amplia gama de programas educativos individualizados y estrategias de instrucción. Los maestros y el personal trabajan para garantizar la mejor combinación posible entre las necesidades de los estudiantes y los servicios educativos brindados.

## **Servicios de evaluación de alumnos**

Los estudiantes inscritos en programas de educación regular, así como aquellos en educación especial, sus padres, maestros y administradores son atendidos por el personal profesional del Centro de Evaluación Estudiantil. El personal de Evaluación de Alumnos está compuesto por psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, diagnosticadores educativos, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, terapeutas del habla, audiólogos y estudiantes graduados supervisados como pasantes en estas disciplinas. Además,

un grupo de consejeros profesionales y maestros itinerantes conocidos como DPI (Intervención Discreta Planificada) y equipos trabajan con ciertos estudiantes, sus padres, maestros y / o administradores.

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

Primero, proporciona los especialistas capacitados profesionalmente requeridos por las leyes federales y estatales para evaluar (evaluar) y determinar la necesidad educativa de cualquier niño cuyos padres y / o maestros sospechen que puede requerir servicios educativos especializados debido a diversas condiciones. Por lo tanto, los estudiantes que pueden ser sospechosos de un retraso / discapacidad o aquellos que pueden considerarse superdotados / talentosos son evaluados por los profesionales del personal de evaluación de alumnos para determinar si dichas personas califican o no para servicios especializados de acuerdo con la ley. Se asigna a cada escuela un equipo de evaluación de alumnos de profesionales de diversas disciplinas para proporcionar estas evaluaciones formales y recomendaciones para aquellos estudiantes referidos para este proceso a través de la acción del Comité de Nivel de Edificio Escolar.

En segundo lugar, el personal de evaluación de alumnos está disponible tanto para los estudiantes de educación especial como para los estudiantes del programa de educación general para recibir asesoramiento profesional, consultas y entrenamiento sobre asuntos relacionados con sus necesidades individualizadas dentro del programa educativo. Naturalmente, los padres de los estudiantes, los maestros y el personal administrativo de la escuela reciben la asistencia colateral del equipo de evaluación de alumnos según sea necesario en tales casos. Con frecuencia, los tribunales solicitarán o requerirán los esfuerzos de la evaluación de los alumnos para intervenir en asuntos relacionados con el rendimiento escolar de un niño

y/o comportamiento. Además, los estudiantes que están en crisis como resultado de problemas escolares o, a veces, relacionados con el hogar, pueden ser atendidos por un profesional de evaluación de alumnos. Del mismo modo, ciertos estudiantes con necesidades especiales pueden ser vistos regularmente por el personal de evaluación de alumnos para recibir asesoramiento / entrenamiento para ayudarlos a aprovechar al máximo su experiencia escolar y hacer frente a sus problemas de aprendizaje.

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

### **Situaciones de crisis**

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

Llame o envíe un mensaje de texto al 988 - Línea de vida de suicidio y crisis las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

### **Amenaza de suicidio o daño a otros**

En situaciones en las que un niño puede revelar a un maestro o administrador su intención de hacerse daño a sí mismo o a otra persona, el director o el consejero escolar profesional de orientación puede solicitar la asistencia del personal con licencia / certificado de evaluación de alumnos para comunicarse con los padres y evaluar la gravedad de la amenaza o para vincular al niño y su familia a la unidad de salud mental de la comunidad para recibir atención aguda.

### **Problemas de comportamiento / preocupaciones en la escuela**

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

### **Estudiantes de educación especial remitidos para acción disciplinaria**

La ley federal y las pautas locales requieren que el personal de evaluación de alumnos participe en la determinación de asuntos disciplinarios que involucran a estudiantes de educación especial. Expertamente versado en las condiciones específicas y las excepciones de estos estudiantes, el personal de evaluación de alumnos es consultor obligatorio del disciplinario para tratar la suspensión o expulsión de un estudiante de educación especial. Los cambios en la ubicación escolar de estos estudiantes también requieren la participación del personal de evaluación de alumnos.

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

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

1. Intervención planificada discreta
  - a. Sirve: Estudiantes de educación especial
  - b. Ubicación: Escuela, hogar y otros lugares
  - c. Proveedores: Psicólogos escolares certificados y otro personal profesional
  - d. Servicios: Asesoramiento, capacitación en habilidades sociales, intervención conductual y consulta para padres
2. Soporte y servicios relacionados
  - a. Sirve: Estudiantes de educación especial y regular
  - b. Ubicación: Escuela
  - c. Proveedores: Psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales con licencia
  - d. Servicios: asesoramiento, intervenciones conductuales y evaluación
3. Alta / Planificación de reingreso escolar
  - a. Sirve: Estudiantes de educación especial y regular
  - b. Ubicación: Escuela y centro de descarga

- c. Proveedores: Psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales con licencia
- d. Servicios: Planes colaborativos para el regreso del estudiante de una instalación
- 4. Servicios de transición
  - a. Sirve: Estudiantes de educación especial
  - b. Ubicaciones: Escuela, instalación y lugar de trabajo
  - c. Proveedores: Psicólogo y trabajador social certificado por la junta
  - d. Servicios: Desarrollar planes de transición; Proporcionar apoyo terapéutico y capacitación/asistencia laboral
- 5. Apoyo de disciplina
  - a. Sirve: Estudiantes de educación especial y regular
  - b. Ubicación: Entorno educativo alternativo provisional
  - c. Proveedores: Psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia y personal de intervención planificada discreta
  - d. Servicios: Asesoramiento, capacitación en habilidades sociales, intervención conductual y consulta con los padres
- 6. Intervención en crisis
  - a. Sirve: Estudiantes de educación regular y especial
  - b. Ubicación: Escuela
  - c. Proveedores: Psicólogo escolar certificado, psicólogo con licencia, trabajador social certificado por la junta y consejeros profesionales con licencia
  - d. Servicios: Consejería de crisis, coordinación de servicios y servicio terapéutico de seguimiento
- 7. Apoyos de intervención de comportamiento positivo
  - a. Sirve: Estudiantes de educación regular y especial
  - b. Ubicación: Escuela, hogar y comunidad
  - c. Proveedores: Maestros, psicólogos escolares, trabajadores sociales certificados por la junta, terapeutas del habla y otro personal escolar
  - d. Servicios: Según lo diseñado por el equipo de apoyo al comportamiento positivo; capacitaciones iniciales y de actualización continuas; y la recopilación continua de datos

### **Programa de Intervención Terapéutica (TIP)**

El Programa de Intervención Terapéutica (TIP) es un programa no disciplinario diseñado para intervenir y ayudar a todos los estudiantes en edad escolar con problemas de comportamiento y / o salud mental para que el estudiante pueda hacer la transición a su entorno escolar tradicional. Durante la asignación del estudiante al programa TIP, se desarrollarán estrategias e intervenciones específicamente para ayudar al estudiante a enfrentar situaciones diarias que pueden desencadenar reacciones inapropiadas. El programa proporciona a los estudiantes estrategias e intervenciones específicas para abordar los comportamientos específicos de los estudiantes. El enfoque es continuar la instrucción académica del estudiante, así como proporcionarle una variedad de intervenciones como terapia cognitivo-conductual, entrenamiento en habilidades sociales, actividades de autoestima, manejo de la ira, resolución de conflictos, terapia de solución breve, etc. para equipar al estudiante con estrategias y habilidades de afrontamiento para permitir una transición y reintegración sin problemas y sin problemas al campus escolar asignado del estudiante.

### **Programa de telemedicina**

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

### **TRANSPORTE EN AUTOBÚS**

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

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

Las políticas y regulaciones ponen la seguridad de los estudiantes en primer lugar. Es imperativo que los estudiantes sigan estas reglas. Los estudiantes que obedezcan al operador del autobús escolar mientras están bajo su supervisión harán que el viaje sea seguro para todos.

### **Disciplina**

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

### **Rutas de autobuses escolares y cambios de parada**

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

La política de la junta escolar exige distancias a pie no mayores de media milla para estudiantes de secundaria y preparatoria, un cuarto de milla para estudiantes de primaria superior y no más de una décima de milla para estudiantes de primaria inferior. La seguridad y la eficiencia son las principales preocupaciones en el desarrollo de las paradas de autobú. Si tiene un problema con una parada de autobús escolar, debe alertar al operador del autobús escolar y/o al despachador de transporte. Si aún tiene alguna inquietud, puede enviar un formulario de solicitud de cambio de parada de autobús.

Un adulto responsable acompañará a todos los estudiantes de 10 años o menos en la parada de autobús escolar designada por la mañana y por la tarde. Si un adulto responsable no está presente, el operador del autobús escolar devolverá a los estudiantes a su escuela. La violación resultará en la suspensión de los privilegios de conducción debido a problemas de seguridad. Los estudiantes deben tener ropa adecuada para el clima frío y húmedo, incluida la ropa impermeable para las inclemencias del tiempo. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús escolar al menos diez minutos antes de que llegue el autobús escolar. Se requiere aprobación administrativa por adelantado para cualquier estudiante transportado a un sitio diferente que no sea su domicilio.

## **Reglas para los pasajeros del autobús escolar**

La Junta de Educación Primaria y Secundaria del Estado de Louisiana adoptó el Boletín 119, un conjunto de regulaciones que rigen a los pasajeros de autobuses escolares. LPSD apoya estas regulaciones. Las regulaciones están a continuación.

### **HACER**

- Coopere con el operador y el monitor del autobús escolar: ¡su seguridad depende de ello!
- Llegue a tiempo: el autobús escolar no esperará.
- Cruce la calle con precaución al esperar y salir del autobús escolar.
- Siga las instrucciones del operador del autobús al cargar y descargar.
- Permanezca en silencio para no distraer al operador del autobús escolar.
- Permanezca sentado: los pies en el piso y la espalda en el respaldo del asiento.
- Sea cortés y consciente de la seguridad.

### **NO HACER**

- Párese cuando el autobús escolar esté en movimiento.
- Extender las manos, los brazos, la cabeza u objetos fuera del autobús escolar.
- Arroje objetos dentro o fuera del autobús escolar.
- Come o bebe en el autobús escolar.
- Dañar el autobús escolar de cualquier manera.
- Use los siguientes artículos en el autobús escolar: tabaco, fósforos, encendedores de cigarrillos, material obsceno o láseres.

## **TECNOLOGÍA**

La misión del Plan de Tecnología de la Parroquia de Lafourche es mejorar la preparación de los estudiantes para enfrentar el desafío de una sociedad cada vez más avanzada tecnológicamente.

El Comité de Planificación de Tecnología de la Parroquia continúa reuniéndose anualmente para planificar las necesidades tecnológicas actuales y futuras. La información importante para los padres y la comunidad sobre estos esfuerzos tecnológicos, así como enlaces a la página web de cada escuela y otros recursos valiosos, se puede encontrar en la página web de LPSD, en [www.mylpsd.com](http://www.mylpsd.com).

## **NUTRICIÓN INFANTIL**

Todas las escuelas primarias y secundarias califican para el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que permite que todos los estudiantes inscritos en esas escuelas reciban desayuno y almuerzo gratis sin tener que completar una solicitud de comida. Cualquier escuela que no califique para CEP volverá al requisito del programa Nacional de Almuerzo/Desayuno Escolar que requiere el pago de comidas si no se aprueba para comidas gratuitas o reducidas. Los estudiantes que asisten a CLHS, SLHS y THS no participarán en CEP. El LPSD busca promover el bienestar físico y los hábitos alimenticios 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 sobresalir en el aprendizaje y convertirse en adultos saludables.

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

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

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

Precios de las comidas

Almuerzo

\$2.10 para estudiantes de secundaria

Desayuno

\$1.60 para estudiantes de secundaria

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

## **Formularios de solicitud de beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido**

Se alienta a los padres a completar una solicitud de beneficios de comidas para sus hijos si se encuentran dentro de las pautas de ingresos. Solo se solicita una solicitud por familia. Los padres son responsables de todas las comidas hasta que se apruebe la solicitud. Los padres pueden completar la solicitud en línea al [www.myschoolapps.com](http://www.myschoolapps.com) o las solicitudes en papel están disponibles a pedido.

## **Acomodar a los niños con necesidades dietéticas especiales**

De acuerdo con el manual de orientación Acomodar a los niños con necesidades dietéticas especiales en los programas de nutrición escolar proporcionado por el USDA, el programa de nutrición infantil de LPSD solo es responsable de proporcionar solicitudes de dieta especial para aquellos niños que han sido declarados con una discapacidad o una alergia alimentaria grave que resulta en anafilaxia. Todas las demás alergias o intolerancias alimentarias no se consideran una discapacidad según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Parte B de IDEA, y el servicio de alimentos escolares puede, pero no está obligado a, hacer sustituciones de alimentos. El departamento de nutrición infantil de LPSD puede hacer sustituciones de alimentos a su discreción, y cada determinación se realiza caso por caso. El Programa de Nutrición Infantil de LPSD no es obligatorio, por lo tanto, no calienta ni mantiene fresco ningún alimento traído de casa para un niño. Cada año escolar se debe presentar un formulario de "Receta dietética para comidas en la escuela" firmado por un médico con licencia al gerente de la cafetería antes de que se pueda considerar cualquier solicitud de dieta especial. Se puede obtener un formulario de prescripción de dieta del gerente de nutrición infantil, la enfermera de la escuela o en el sitio web [www.mylpsd.com](http://www.mylpsd.com)

## **Almuerzos de bolsa**

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

## **Pago de comidas**

LPSD Child Nutrition opera una "política de no cobrar permitido". Consulte la Política EE en el sitio web de LPSD para obtener información detallada. Los padres pueden enviar dinero en efectivo, cheques o giros postales a la escuela con sus hijos y pagar las comidas por semana, mes, año o día, siempre que sea antes de la comida. Los pagos se pueden realizar en línea a [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) (tarifa evaluada). Los padres pueden ver la participación en las comidas y el historial de pagos de sus hijos accediendo al sitio web. Los cheques deben hacerse a nombre del Departamento de Nutrición Infantil de la Parroquia de Lafourche. Si se recibe un cheque de fondos insuficientes (NSF) de un hogar, solo se aceptará efectivo o giro postal a partir de entonces para el pago de las comidas. Ya no aceptaremos cheques personales para el pago de comidas después del 1 de mayo de cada año escolar. Cualquier saldo de crédito (positivo o negativo) que quede en la cuenta del estudiante se transferirá a su cuenta para el próximo año escolar. Cualquier solicitud de reembolso deberá ser realizada por un padre, ya sea en persona o por escrito, al gerente de la cafetería a más tardar el 1 de mayo de 2026.

## **Tarjetas de identificación**

Las tarjetas de identificación se emiten a todos los estudiantes para que las usen en la cafetería del punto de venta. Si pierde o le roban la tarjeta de identificación, el estudiante debe comprar una nueva. Se alienta a los padres a completar una solicitud de comidas lo antes posible (si cumplen con las pautas de ingresos), asumir la responsabilidad de mantenerse al día con los saldos de comidas y participar en el programa de almuerzos. Llame si tiene alguna pregunta, inquietud o sugerencia (447-3732 Ext. 1). Visite el sitio web de Nutrición Infantil en [www.mylpsd.com](http://www.mylpsd.com)

## **PROGRAMAS DE PRE-KINDERGARTEN**

Los fondos de subvención LA4, Título I y 8 (g) se utilizan para clases de prejardín de infantes apropiadas para el desarrollo en doce escuelas primarias del distrito. Se pueden ofrecer enriquecimientos de cuidado antes y / o después de la escuela para niños de prejardín de infantes en algunas escuelas.

La inscripción para pre-kindergarten está en curso durante todo el año escolar. Los niños que soliciten servicios de prejardín de infantes deben tener cuatro años antes del 30 de septiembre de 2023. Los padres deben estar preparados para proporcionar el certificado de nacimiento del niño, la tarjeta de seguro social, los registros de vacunación, el comprobante de residencia y el comprobante de ingresos.

Las clases regulares comenzarán el 14 de agosto de 2025 solo para niñas de prejardín de infantes. El 15 de agosto de 2025, todos los niños varones de prejardín de infantes se presentarán a la escuela. Todos los niños de prejardín de infantes se reportarán juntos el 18 de agosto de 2025.

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

## **CUIDADO INFANTIL**

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

El costo del programa está determinado por el programa de tarifas de cada escuela, y los fondos que excedan los costos reales se destinan a la escuela individual para la compra de materiales de instrucción. Se puede aplicar una tarifa de inscripción. Los padres deben recoger a los estudiantes a tiempo.

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

## **EDUCACIÓN FRANCESA**

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

## **EDUCACIÓN SEXUAL**

El objetivo es cumplir con la Ley 480 de la Legislatura de Louisiana de 1979, que permite la instrucción en educación sexual dentro de los cursos de estudio existentes, y que se permite en una opción de la junta escolar local con el permiso de los padres requerido. Se puede proporcionar instrucción en educación sexual a todos los estudiantes en los grados 7-12 en las escuelas públicas de la parroquia. Dicha instrucción y materia se integrarán en el curso de estudio existente. Cualquier niño puede ser excusado de recibir esta instrucción a opción y discreción de su padre o tutor.

Cualquier instrucción de este tipo se identificará y designará como "Educación sexual". La educación sexual significará la difusión de información biológica o patológica objetiva relacionada con el sistema reproductivo 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.

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

## **JROTC**

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

## **Apariencia personal**

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

1. Peinados masculinos
  - a. Las patillas se recortarán cuidadosamente. La base no se ensanchará y será una línea horizontal bien afeitada.
  - b. Las patillas no se extenderán por debajo de la parte más baja de la abertura exterior de la oreja.
  - c. La cara estará bien afeitada, excepto por los bigotes permitidos.
  - d. Los hombres no están autorizados a usar trenzas, trenzas o rastas (descuidadas, retorcidas, enmarañadas, partes individuales del cabello) mientras usan el uniforme. Se autoriza el cabello que se corta de cerca o se afeita hasta el cuero cabelludo.
2. Peinados femeninos
  - a. Los peinados no interferirán con el uso adecuado de los cascos militares.
  - b. Los adornos para sujetar el cabello (pasadores, alfileres, clips), si se usan, deben ser transparentes o de color similar al cabello, y se colocarán discretamente.
  - c. No se autorizan cuentas ni artículos ornamentales similares.
  - d. Las hembras pueden usar trenzas y trenzas si el estilo trenzado es conservador y las trenzas y trenzas quedan ajustadas en la cabeza. El vello no caerá sobre las cejas ni se extenderá por debajo del borde inferior del cuello en ningún momento durante la actividad normal o cuando esté de pie en formación.
  - e. El cabello largo que cae naturalmente debajo del borde inferior del cuello, para incluir las trenzas, se sujetará o sujetará de manera ordenada y discreta, de modo que no se vea el cabello que cuelga libremente.
3. Peinados generales: muchos peinados son aceptables si:
  - a. Son pulcros y conservadores. El cabello estará bien arreglado.
  - b. La longitud y el volumen del cabello no serán excesivos ni presentarán una apariencia irregular, descuidada o extrema.
  - c. El cabello no caerá sobre las cejas ni se extenderá por debajo del borde inferior del cuello.
  - d. Las líneas o diseños no se cortarán en el cabello o el cuero cabelludo.
  - e. Se utilizan tintes, tintes o decolorantes, los colores utilizados deben ser naturales para el cabello humano y no presentar una apariencia extrema.
  - f. Los colores de cabello aplicados que están prohibidos incluyen, entre otros, púrpura, azul, rosa, verde, naranja, rojo brillante (bombero) y colores fluorescentes o neón. Es responsabilidad de los instructores usar el buen juicio para determinar si los colores aplicados son aceptables, según 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 cumplimiento del deber. Las mujeres pueden usar esmalte que no sea exagerado, de moda o de coloración extrema (como púrpura, dorado, azul o blanco) mientras usan uniforme.

5. Higiene y tatuajes: se espera que los cadetes mantengan una buena higiene mientras usan uniforme. Los tatuajes están autorizados excepto en áreas del cuerpo, lo que haría que el tatuaje quedara expuesto mientras se usa el uniforme de Clase A. Los tatuajes o marcas que son extremistas, indecentes, sexistas o racistas están prohibidos, independientemente de la ubicación en el cuerpo, ya que son perjudiciales para el buen orden y la disciplina dentro de la unidad, la escuela y la comunidad.
6. Ropa religiosa: los cadetes pueden usar tocados religiosos mientras están en uniforme si cumplen con los siguientes criterios:
  - a. Debe ser de color tenue (negro, marrón, verde, azul oscuro o marino, o una combinación de estos colores).
  - b. Debe ser de un estilo y tamaño que pueda cubrirse completamente con un casco militar estándar.
  - c. El tocado no puede llevar ningún escrito, símbolo o imagen.

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

Los cadetes pueden usar ropa, artículos o joyas religiosas con el uniforme si son pulcros, conservadores y discretos; "Limpio, conservador y discreto" se define como el cumplimiento de los criterios uniformes de esta regulación. En otras palabras, cuando se usan joyas religiosas, el uniforme debe cumplir con los mismos estándares de uso que si no se usaran las joyas religiosas. Por ejemplo, un artículo religioso usado en una cadena puede no ser visible cuando se usa con uniformes. El ancho de las cadenas que se usan con artículos religiosos debe ser aproximadamente del mismo tamaño que el ancho de la cadena de la etiqueta de identificación.

## EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

LPSD participa en Jump Start, el innovador programa de educación técnica y profesional (CTE) de Louisiana. Jump Start prepara a los estudiantes para llevar una vida adulta productiva, capaces de continuar su educación después de la escuela secundaria mientras obtienen certificaciones en sectores profesionales de altos salarios. Los estudiantes deben obtener credenciales basadas en la industria para graduarse con un Diploma de Carrera Tecnológica Jump Start TOPS. Los estudiantes pueden optar por esta pista de diploma al final de su 10º grado de escuela secundaria.

## SERVICIOS DE SALUD

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

Las enfermeras escolares brindan los siguientes servicios adicionales:

1. Exámenes de la vista grados PK, K 1, 3, 5, 7, 9 y 11.
2. Exámenes de audición grados PK, K, 1, 3, 5 y 7.
3. Detección de escoliosis Grados 4, 6 y 8.
4. Conferencia con padres, estudiantes, maestros y otras personas de recursos de salud.
5. Instrucción de autoexamen de senos según lo exige la ley estatal en la escuela secundaria.

## MEDICAMENTOS EN LAS ESCUELAS

Como principio general, los medicamentos no deben administrarse 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 requiere que se administren medicamentos durante el horario escolar regular, las Escuelas de la Parroquia de Lafourche seguirán las pautas desarrolladas por el Grupo de Trabajo sobre Administración de Medicamentos del Departamento de Educación y aprobadas por la Junta de Enfermería (mayo de 1994).

No se administrarán medicamentos a ningún estudiante sin la autorización de los padres/tutores y una orden de un médico o dentista con licencia que tenga licencia para ejercer la medicina u odontología en el estado de Louisiana o cualquier otro estado de los Estados Unidos o cualquier otro prescriptor autorizado autorizado en el estado de Louisiana o cualquier otro estado de los Estados Unidos en los formularios de Pedido de Medicamentos de LPSD proporcionados para ese propósito. Estos formularios se pueden obtener de la enfermera de la escuela.

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

Una enfermera escolar revisará la orden del médico o dentista y la solicitud del padre o tutor de que se administre el medicamento y debe determinar que la administración del medicamento puede ser realizada de manera segura y delegada a alguien que haya recibido capacitación documentada con competencia documentada que no sea un profesional de la salud con licencia.

Los medicamentos serán proporcionados a la escuela por el padre o tutor en un recipiente que cumpla con los estándares farmacéuticos aceptables y esté debidamente etiquetado.

Excepto en situaciones que pongan en peligro la vida, los empleados escolares capacitados sin licencia no pueden administrar medicamentos inyectables. Solo el personal sin licencia administrará en la escuela ungüentos tópicos orales, inhalantes, tópicos para la dermatitis del pañal y medicamentos de emergencia. Las órdenes de medicamentos escolares se limitarán a los medicamentos que no se pueden administrar antes o después de la escuela.

## **SEGURO DE ESTUDIANTE**

Se pondrá a disposición de todos los estudiantes un seguro de accidentes grupal de tarifa baja. Los padres serán informados de este seguro anualmente y se les instará a comprarlo para sus hijos.

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

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

## **INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES**

### **ACOSO SEXUAL**

#### **Introducción**

El acoso sexual es una forma de mala conducta que socava la integridad de las relaciones laborales y académicas del LPSD. A todos los empleados y estudiantes se les debe permitir trabajar en un entorno libre de propuestas sexuales no solicitadas y no deseadas. El acoso sexual se refiere a un comportamiento que no es bienvenido, que es personalmente ofensivo, que debilita la moral y que, por lo tanto, interfiere con la eficacia del trabajo o el aprendizaje de sus víctimas y sus compañeros. Las personas que experimentan acoso sexual deben dejar en claro que dicho comportamiento es ofensivo para ellos y pueden procesar una queja de conformidad con esta política.

#### **Definiciones**

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

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

#### **Naturaleza de la conducta**

El elemento crítico de las denuncias de acoso sexual es la naturaleza no deseada de la conducta impugnada. Cuando se disputa la bienvenida, el investigador debe determinar si la conducta del denunciante es consistente o inconsistente con la afirmación de que la conducta sexual no fue bienvenida. El investigador debe centrarse en la evidencia objetiva en lugar de los sentimientos subjetivos y no comunicados del denunciante. En *Meritor Savings Bank v. Vinson*, la Corte Suprema de los Estados Unidos sostuvo que la denunciante "por su conducta" debe indicar al presunto agresor que el avance no es bienvenido. Los tribunales de apelación han sostenido que un demandante puede usar señales verbales o lenguaje corporal para transmitir su desaprobación.

#### **El proceso de investigación**

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

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

En el caso de que un supervisor sea un infractor de esta política, el demandante deberá presentar este formulario ante el Coordinador de la Oficina Central o la persona designada por el Superintendente, según sea el caso. La palabra supervisor en este contexto se define como cualquiera que tenga autoridad sobre otro.

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

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

Las sanciones incluirán, entre otras, transferencias, reducciones salariales y descensos de puestos administrativos, o despido. Los estudiantes estarán sujetos a suspensión y / o expulsiones y los procedimientos de R.S.17:416.

## **Represalias**

Está estrictamente prohibido que cualquier empleado que tenga autoridad sobre otro use cualquier forma de represalia contra un denunciante. Las represalias incluirán, entre otras, palabras duras innecesarias en público, asignación injusta a tareas serviles, ridiculizar a un denunciante en público, etc.

Si uno es declarado culpable de represalias, entonces está sujeto a las penas más severas según las Leyes de Tenencia de Maestros de Louisiana, así como a las sanciones que puede emitir la Oficina de Derechos Civiles en Washington, D.C.

La conducta adversa del estudiante, contra otro estudiante debido a la denuncia de acoso sexual, se considerará a la luz de la conducta prohibida por 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 quejas**

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

## **ZONAS LIBRES DE DROGAS/ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO**

(Armas de aplicación de la ley permitidas)

El LPSD ha designado un área dentro de los 1000 pies de cualquier propiedad utilizada para fines escolares por cualquier escuela o en un autobús escolar como Zonas Libres de Drogas y Armas de Fuego. Es ilegal que cualquier persona use, distribuya, esté bajo la influencia, fabrique o posea sustancias controladas o posea un arma de fuego según lo definido por el estatuto dentro de estas zonas. Las penalizaciones incurridas serán consistentes con 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 el titular de un permiso de portación oculta de armas de fuego porte una pistola oculta dentro de los 1,000 pies, pero solo hasta el límite de propiedad de la escuela.**

## **BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**

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

Ante cualquier violación de este tipo, las autoridades escolares correspondientes recomendarán al estudiante sanciones disciplinarias, y los hechos de investigación y / o los artículos incautados se entregarán inmediatamente a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.

## **Confiscación**

Cuando el personal escolar adecuado confisque cualquier arma de fuego, bomba, cuchillo u otro implemento que pueda usarse como arma, o cualquier sustancia peligrosa controlada, el director o la persona designada informará la confiscación a los funcionarios

encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. Cualquier implemento o material confiscado será retenido, catalogado y asegurado por el principal para evitar la destrucción, alternación o desaparición hasta el momento en que el implemento o material se entregue al personal encargado de hacer cumplir la ley para su eliminación. Cualquier director o persona designada que no informe cualquier arma prohibida o material o implemento confiscado al personal encargado de hacer cumplir la ley o que no asegure adecuadamente cualquier arma o material o implemento confiscado estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada según lo determine el Superintendente y / o la Junta.

### **Registros de la persona del estudiante**

LPSD autoriza a cualquier director o su designado a registrar la persona o los efectos personales de un estudiante cuando, según las circunstancias concurrentes en el momento del registro, existen motivos razonables para sospechar que el registro revelará evidencia de que el estudiante ha violado la ley, las reglas de la escuela o una política de la Junta Escolar. Dicha búsqueda se llevará a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con el propósito de la búsqueda y no sea excesivamente intrusiva a la luz de la edad o el sexo del estudiante y la naturaleza del presunto delito. Los registros al desnudo solo se pueden realizar cuando existe un peligro inminente para la salud y la seguridad. Por lo general, se debe solicitar permiso a la Oficina Central, no se realizará ningún registro al desnudo, incluso en circunstancias graves en las que los genitales del estudiante queden expuestos.

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

Cualquier registro de la persona del estudiante será realizado en privado por una de las personas autorizadas anteriormente y del mismo sexo que el estudiante que se registrará. Al menos un (1) testigo que sea administrador o maestro de la escuela, también del mismo sexo que el estudiante, estará presente durante el registro. Los artículos que estén específicamente prohibidos por la ley, la política de la Junta Escolar o las regulaciones escolares serán incautados de inmediato. El administrador de la escuela / designado se comunicará con el padre / tutor del estudiante, la agencia de aplicación de la ley correspondiente y el Superintendente. El superintendente, después de una investigación adicional, notificará a la Junta Escolar.

Ante tales violaciones, las autoridades correspondientes recomendarán acciones disciplinarias a los estudiantes, y los hechos de investigación y / o los artículos incautados se entregarán inmediatamente a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.

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

### **Indemnización**

Si cualquier empleado de LPSD es demandado por daños y perjuicios por cualquier estudiante, los padres de cualquier estudiante o cualquier otra persona calificada para presentar una demanda en nombre del estudiante, basado en una búsqueda de la persona de ese estudiante, cuando el empleado creía razonablemente que había una causa articulada para sospechar que el estudiante tenía alguna evidencia de actividad de pandillas (una organización formal o informal de estudiantes cuyo propósito principal es la confrontación y el contacto físico), armas, sustancias o elementos peligrosos, drogas ilegales, alcohol, bienes robados u otros materiales u objetos cuya posesión sea una violación de la ley, la política de la Junta Escolar o las regulaciones escolares, en la persona del estudiante. O en posesión del estudiante, será responsabilidad de la Junta Escolar proporcionar a su empleado nombrado como acusado una defensa legal, incluidos los honorarios razonables de abogados, costos de investigación y otros gastos relacionados. Si alguno de los empleados nombrados como demandados es juzgado por daños y perjuicios en la demanda, será obligación de esta junta escolar indemnizarlo por completo contra dicho juicio, incluido todo el capital, los intereses y los costos. LPSD no indemnizará a un empleado nombrado como demandado contra un fallo en el que haya un hallazgo específico de que la acción del empleado tuvo la intención de acosar, avergonzar o intimidar al estudiante de manera maliciosa, deliberada y deliberada. Esto debe documentarse mediante un informe de investigación.

## **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 lo tanto, el LPSD autoriza el uso de detectores de metales para minimizar la presencia de implementos que puedan usarse como armas en su propiedad y / o campus propiedad de la Junta o en eventos patrocinados por la escuela. Las búsquedas con detectores de metales pueden ser realizadas por el personal de la escuela. Todas las pautas en el manual de políticas de la Junta Escolar con respecto a las búsquedas de un estudiante, empleado y / o no estudiante, no empleado, se aplicarán cuando los detectores de metales indiquen la presencia de un artículo (s) en la persona de un estudiante, empleado y / o no estudiante, no empleado o en sus efectos personales. El uso de detectores de metales debe ser aprobado por el personal administrativo antes de la implementación de una búsqueda.

### **Directrices**

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

1. Cuando se utilicen detectores de metales, se solicitará a las personas que serán registradas que retiren todos los objetos metálicos de sus bolsillos, junto con las bolsas, paquetes u otros contenedores que se transporten. Si el detector se activa en una

persona, la persona que realiza la búsqueda solicitará que se retiren los objetos metálicos restantes. Si el detector se activa nuevamente, el individuo será registrado personalmente (cacheo) por un administrador del mismo sexo. Al menos un testigo, también del mismo sexo que la persona, estará presente durante todo el registro. El registro personal se llevará a cabo solo en el área del cuerpo que activó el detector de metales. El objeto que hace que se active el detector de metales se eliminará y el individuo buscará con el detector de metales nuevamente. La búsqueda continuará hasta que el detector de metales deje de activarse en la persona del sujeto.

2. Este manual sirve como notificación formal por escrito de la política del distrito escolar para realizar búsquedas sin previo aviso de estudiantes, empleados escolares y no empleados en la propiedad de la junta escolar y en eventos patrocinados por la escuela. Estos procedimientos de búsqueda sin previo aviso se implementarán en todo el distrito.
3. Se colocarán letreros fuera de las entradas de las instalaciones de la junta escolar, en los autobuses escolares y en las entradas de los eventos patrocinados por la escuela para que sirvan como aviso a los estudiantes, empleados escolares y no empleados de que están sujetos a un registro de sus personas y / o posesiones.

## LESIONES DE ESTUDIANTES

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

## SEGURIDAD ESCOLAR/INFORMES DE VIOLENCIA

La solución de denuncia anónima **de Crime Stoppers Safe Schools Louisiana** está disponible para nuestros estudiantes en los grados 6-12. Se les pide a los estudiantes que descarguen la aplicación móvil si tienen un dispositivo móvil. También está disponible para todos los padres y tutores de forma gratuita a través de Apple o Google Play.

Los estudiantes pueden usar la **aplicación Safe Schools Louisiana** para informar: intimidación, preocupaciones de suicidio, depresión, sexting, robo, amenazas, cortes, abuso, violencia doméstica y de noviazgo, peleas, drogas, alcohol, armas u otros tipos de situaciones peligrosas que amenazan su seguridad o la seguridad de los demás con fines de prevención e intervenciones.

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

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

Anime a su estudiante a usar esta tecnología que salva vidas para mejorar nuestras escuelas y comunidad. También puede visitar el sitio 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 requerirá que el director y la facultad de cada escuela planifiquen los procedimientos para asegurar el movimiento ordenado y la evacuación de los estudiantes al área más segura en caso de incendio, clima u otros desastres. Se utilizarán simulacros de práctica para garantizar la eficacia de los procedimientos. Realizaremos simulacros de tornado, incendios y seguridad escolar periódicamente durante todo el año escolar.

## RECURSOS PARA PADRES

### PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

#### Declaración de filosofía

La filosofía del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Lafourche se basa en la creencia subyacente de que la educación de un niño se ve afectada vitalmente por la calidad y el carácter de la relación entre el hogar y la escuela. El sistema escolar reconoce que los padres son los primeros maestros de sus hijos y socios valiosos en la educación de los niños. El sistema escolar está ansioso por combinar las fuerzas educativas del hogar, la escuela y la comunidad para mejorar las oportunidades educativas para todos los niños.

#### Desarrollo y revisión de la política de participación del distrito (ESSA, Sec. 1116, (2))

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

1. Involucrar a los padres y miembros de la familia en el desarrollo conjunto del plan de la agencia educativa local bajo la sección 1116;
2. Proporcionar la coordinación, la asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar y desarrollar la capacidad de todas las escuelas participantes dentro de la agencia educativa local en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de padres y familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar, que pueden incluir consultas significativas con empleadores, líderes empresariales y organizaciones filantrópicas, o personas con experiencia en involucrar eficazmente a los padres y la familia. miembros de educación;

3. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres y la familia bajo esta parte con las estrategias de participación de los padres y la familia, en la medida de lo posible y apropiado, con otras leyes y programas federales, estatales y locales relevantes;
4. Realizar, con la participación significativa de los padres y los miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres y la familia para mejorar la calidad académica de todas las escuelas atendidas bajo esta parte, incluida la identificación:
  - a. Barreras para una mayor participación de los padres en las actividades autorizadas por esta sección (con especial atención a los padres que están en desventaja económica, están discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada o son de cualquier origen racial o étnico minoritario);
  - b. Las necesidades de los padres y los miembros de la familia para ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluida la participación del personal escolar y los maestros; y
  - c. Estrategias para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y la familia

### **Notificaciones y solicitudes de los padres**

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

Los padres pueden solicitar al Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y / o paraprofesionales de su hijo. Los padres deben presentar 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 EL**

Al registrarse en el LPSD, todos los estudiantes cuyos padres hayan indicado en la Encuesta sobre el idioma del hogar que se habla un idioma distinto al inglés en el hogar serán evaluados utilizando el Evaluador de dominio del idioma inglés (ELPS).

1. Con base en los resultados de la evaluación, los padres serán informados de una manera en la que puedan comprender la elegibilidad de su hijo en un programa educativo de instrucción de idiomas. Los métodos para informar a los padres pueden incluir una reunión de padres EL, una carta escrita en el idioma nativo de los padres, una conversación telefónica a través de un intérprete o una visita domiciliaria. Esta información incluirá:
  - a. Información de evaluación del estudiante
  - b. Situación de los logros académicos
  - c. Métodos de instrucción que se utilizarán en el programa
  - d. Cómo el programa ayudará al niño a aprender inglés
  - e. Normas para la promoción y graduación de un grado
  - f. Requisitos específicos de salida del programa
  - g. Tasa esperada de graduación para estudiantes de secundaria EL
  - h. Derecho de los padres a rechazar dicho programa educativo de idiomas
2. Al finalizar cada año escolar, los padres de los estudiantes EL serán notificados del progreso de sus hijos en el programa educativo de idiomas.

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

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

### **Plan de participación de los padres y la familia de la escuela (Sección 1116 (b) de ESSA)**

1. Cada escuela desarrollará conjuntamente con los padres y familiares de los niños participantes y distribuirá a los padres y familiares una política escrita de participación de los padres y la familia, acordada por dichos padres, que describirá los medios para llevar a cabo los requisitos de ESSA. Cada escuela deberá:
  - a. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invitará y alentará a todos los padres de los niños participantes a asistir, para informar a los padres de la participación de su escuela bajo esta parte y para explicar los requisitos de esta parte, y el derecho de los padres a participar;
  - b. Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, y puede proporcionar, con los fondos proporcionados en virtud de esta parte, transporte, cuidado de niños o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres y la familia;
  - c. Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo esta parte, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto del plan del programa de toda la escuela bajo la sección 1114 (b), excepto que si una escuela tiene un proceso para involucrar a los padres en la planificación y diseño conjunto de los programas de la escuela, la escuela puede usar ese proceso, si dicho proceso incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes;

- d. Proporcionar a los padres de los niños participantes: (A) información oportuna sobre los programas bajo esta parte; (B) una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de rendimiento de los desafiantes estándares académicos estatales; y (C) si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a tales sugerencias tan pronto como sea posible; y
2. Si el plan del programa de toda la escuela bajo la sección 1114 (b) no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, envíe cualquier comentario de los padres sobre el plan cuando la escuela ponga el plan 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 llevarán a cabo reuniones con el personal de contacto escolar de participación de padres y familias de Título I. La Persona de Contacto a Nivel Escolar de Participación de Padres y Familias de Título I luego volverá a entregar estrategias a los maestros y padres para mejorar la participación de los padres y la familia en la escuela, así como para ayudar a los padres a apoyar a los estudiantes en el hogar con habilidades de lectura y matemáticas. También se brindan sugerencias y consejos para ayudar con la tarea, los proyectos escolares y las estrategias para tomar exámenes.

Las encuestas anuales de evaluación de necesidades se realizan para obtener la opinión general sobre el entorno de la escuela y su rendimiento académico. Esta información se revisa a nivel de distrito y escuela para ajustar y revisar las actividades de participación de los padres y la familia para el siguiente año escolar.

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

### **Alto rendimiento académico estudiantil (Sección 1116 (d) de ESSA)**

Como un componente de la política de participación de padres y familias a nivel escolar desarrollada, cada escuela atendida bajo esta parte desarrollará conjuntamente con los padres para todos los niños atendidos bajo esta parte un pacto escuela-padres que describe 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 pacto deberá:

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

### **Desarrollar la capacidad para la participación (ESSA Sec. 1116 (e))**

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

1. Brindará asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela o la agencia educativa local, según corresponda, para comprender temas tales como los desafiantes estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de esta parte y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos;
2. Proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como capacitación en alfabetización y uso de la tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para fomentar la participación de los padres y la familia;
3. Educará a los maestros, al personal especializado de apoyo educativo, a los directores y otros líderes escolares, y a otro personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo comunicarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela;
4. Deberá, en la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres y la familia con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos;
5. Se asegurará de que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y de los padres se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender;

6. Puede involucrar a los padres en el desarrollo de capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación;
7. Puede proporcionar la capacitación de alfabetización necesaria con los fondos recibidos en virtud de esta parte si la agencia educativa local ha agotado todas las demás fuentes de financiamiento razonablemente disponibles para dicha capacitación;
8. Puede pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades locales de participación de los padres y la familia, incluidos los costos de transporte y cuidado infantil, para permitir que los padres participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela;
9. Puede capacitar a los padres para mejorar la participación de otros padres;
10. Puede organizar reuniones escolares en una variedad de horarios, o realizar conferencias en el hogar entre maestros u otros educadores, que trabajan directamente con los niños participantes, con los padres que no pueden asistir a dichas conferencias en la escuela, para maximizar la participación de los padres y la familia;
11. Puede adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres;
12. Puede establecer un consejo asesor de padres en todo el distrito para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres y la familia en los programas apoyados bajo esta sección;
13. Puede desarrollar roles apropiados para organizaciones y empresas comunitarias en actividades de participación de los padres;
14. Proporcionará cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres y la familia bajo esta sección que los padres puedan solicitar.

## **Esfuerzos de colaboración**

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

Lafourche Early Childhood Network, que consta de 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 apropiadas para el desarrollo para garantizar que todos los estudiantes estén listos para el jardín de infantes.

## **Comunicaciones con los padres**

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

1. Calendarios
2. Boletines
3. Volantes
4. Sistema de llamadas OnCourse
5. Artículos de periódicos y anuncios
6. Anuncios de televisión
7. Información de la conferencia
8. Información del sitio web de la escuela y el distrito
9. Manual para padres y estudiantes del distrito
10. Facebook: [https:// www.facebook.com/LafourcheParishSchoolDistrict](https://www.facebook.com/LafourcheParishSchoolDistrict)

Los padres deberán notificar a la escuela de inmediato sobre cualquier cambio de dirección o números de teléfono.

## **Accesibilidad: (ESSA Sec. 1116 (f))**

Al llevar a cabo los requisitos de participación de los padres y la familia de esta parte, las agencias educativas y las escuelas locales, en la medida de lo posible, brindarán oportunidades para la participación informada de los padres y miembros de la familia (incluidos los padres y miembros de la familia que tienen un dominio limitado del inglés, los padres y miembros de la familia con discapacidades, y los padres y familiares de niños migrantes), incluyendo proporcionar información e informes escolares requeridos bajo la sección 1111 en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que dichos padres entiendan.

## **Servicios de asistencia con la tarea**

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

## **VISITANTES A ESCUELAS**

Todos los visitantes serán recibidos de manera cordial en la oficina principal de las escuelas. Todos los visitantes de las escuelas, incluidos los padres, deberán registrarse y deberán tener una tarjeta de identificación personal (ID) escaneada en el sistema electrónico de administración de visitantes de LPSD para recibir un pase de visitante. No aceptaremos la licencia de conducir digital de Louisiana Wallet como una forma de identificación para ingresar a una escuela, ya que no se puede escanear en nuestro sistema de gestión de visitantes. La identificación del visitante se retendrá hasta que se devuelva el pase a la salida del visitante (las estipulaciones solo se pueden renunciar para eventos grandes a discreción del principal); Los pases de visitante no se utilizarán durante varios días. El sistema electrónico de gestión de visitantes es utilizado por las fuerzas del orden locales y estatales para garantizar que los delincuentes sexuales no puedan ingresar a la propiedad escolar.

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

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

## **PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN O QUEJAS**

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

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

## **POLÍTICA DE QUEJAS DE ESTUDIANTES / PADRES**

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

Cualquier estudiante (padre o tutor) tendrá derecho a presentar una queja cuando se crea que una mala aplicación o mala interpretación de la política o una violación de los derechos ha resultado en daño al estudiante. Al estudiante (padre o tutor) se le garantizará la libertad de interferencias, discriminación o represalias al presentar una queja de acuerdo con esta política. Todas las quejas se manejarán de manera expedita y de acuerdo con los siguientes procedimientos:

### **Definiciones**

1. Queja: Un reclamo de un estudiante o padre de que ha sufrido daños o lesiones por la interpretación, aplicación o violación de la política escolar, una política de la junta escolar, una ley o derechos garantizados constitucionalmente. El término "queja" no incluye asuntos para los cuales la ley o la política de la Junta Escolar prescriben un método de revisión. Cualquier reclamo de un individuo de que ha habido una violación de los derechos será una queja y se resolverá a través de los procedimientos establecidos en esta política, no se permiten quejas grupales, pero con el consentimiento de los padres de los estudiantes agraviados involucrados, se pueden consolidar varias quejas individuales para su consideración.
2. Estudiantes agraviados: El estudiante que está haciendo el reclamo. Un padre o tutor puede actuar en nombre del estudiante agraviado y puede iniciar la queja.
3. Demandado: Persona o personas responsables en cada nivel del procedimiento para responder a la reclamación del estudiante agraviado.
4. Días: Jornada escolar o laboral.
5. Junta: Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche,
6. Persona demandada: Persona que presuntamente causó daño o lesión al estudiante agraviado por mala interpretación, mala aplicación o violación de una política o derecho garantizado.

### **Procedimientos**

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

**Nivel informal:** Cualquier estudiante o padre con una queja o queja debe solicitar primero una reparación verbalmente con su director. Dentro de los diez (10) días, el principal emitirá una decisión oral. En ese momento, el estudiante y / o los padres serán informados sobre los requisitos descritos en esta política.

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

1. La naturaleza de la queja
2. La naturaleza o el alcance de la lesión, pérdida o inconveniente
3. Los resultados de discusiones y/o decisiones anteriores
4. La insatisfacción con las decisiones tomadas anteriormente

**Nivel dos:** Si el estudiante/padre agraviado no está satisfecho con la disposición de la queja en el nivel uno, o si el administrador de la oficina central no ha tomado una decisión dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de recepción de la queja, el estudiante/padre puede elevar la queja al Superintendente. El mismo tipo de información, por escrito, requerida en el nivel uno se presentará por escrito. El Superintendente puede reunirse con las partes interesadas y/o designar a una parte desinteresada para que lleve a cabo una investigación formal. En cualquier caso, el Superintendente debe tomar una decisión sobre la queja dentro de los quince (15) días a partir de la fecha de recepción.

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

La audiencia de la junta puede llevarse a cabo de la manera más informal posible, y todas las partes interesadas tendrán la oportunidad de presentar pruebas en apoyo de sus posiciones. Después de escuchar a todas las partes que deseen ser escuchadas, la junta tomará su decisión sobre los méritos de la queja en la reunión de la junta o en la próxima reunión de la junta programada regularmente.

## Proceso informal de resolución temprana (IERP)

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

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

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

Información de contacto del representante de LPSD IERP:

Director de Educación Especial

Teléfono: 985-447-8181

## Información adicional

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

1. Una queja puede retirarse en cualquier nivel sin perjuicio ni registro. Además, no habrá recriminación contra un estudiante porque se haya presentado una queja.
2. La queja se juzgará en cada nivel sobre las cuestiones específicas planteadas en la queja original. Las partes interesadas no podrán ampliar o agregar problemas durante el procedimiento de queja, excepto en la medida necesaria para responder a las decisiones administrativas tomadas en el camino.
3. El incumplimiento por parte del estudiante/padre agraviado de los plazos y requisitos de esta política puede resultar en la desestimación de la queja. El incumplimiento por parte de los demandados de los plazos y requisitos de esta política permitirá que el estudiante/padre agraviado, a su elección, pase al siguiente nivel.
4. Cualquier estudiante/padre agraviado tendrá derecho a presentar su propia queja o puede designar a un representante para que comparezca con él en cualquier nivel del procedimiento.

## REGISTROS Y PRIVACIDAD

Una carta abierta a los padres / tutores o estudiantes elegibles para el alumno inscrito en el Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche. Estimados padres/tutores o estudiantes elegibles, Notificación de derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) para escuelas primarias y secundarias. FERPA otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Ellos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los registros educativos son aquellos registros, documentos y otros materiales que contienen información directamente relacionada con un estudiante y son mantenidos por una agencia o institución educativa. Los padres deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente) una solicitud por escrito que

- identifique los registros a inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto o engañoso.
    - a. Los padres pueden pedirle a la escuela que modifique el registro que se cree que es inexacto o engañoso. Los padres deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que se cambiará y especificar por qué es inexacto o engañoso.
    - b. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres, la escuela notificará a los padres de la decisión y les informará sobre el derecho del estudiante a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
  3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto 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 (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley), 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 sirve en un comité oficial, como el comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.
    - b. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
  4. El derecho a que se retenga parte o toda la información del directorio de estudiantes. Para solicitar que se retenga la información del directorio, los padres tendrán treinta días para notificar a la escuela qué tipos específicos de información sobre el estudiante no se incluirán como información del directorio.
  5.
    - a. La información del directorio ha sido designada por el Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche para incluir el nombre del estudiante, la dirección, la fecha de nacimiento, el nivel de grado, las actividades oficiales, la altura y el peso para los deportes, las escuelas actualmente inscritas, los honores, la fotografía recibida y del estudiante, la información clasificada como información del directorio puede divulgarse a fuentes de medios, sitios web escolares, organizaciones sin fines de lucro o empresas privadas, etcétera.
    - b. Tenga en cuenta que la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002 requiere que el Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche: a) brinde a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes secundarios que se proporciona a las instituciones postsecundarias o a los posibles empleadores y b) proporcione los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes a los reclutadores militares, cuando se solicite, a menos que los padres hayan optado por no proporcionar dicha información.
  6. La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) 20 USC 1232h requiere que LPSD notifique a los padres y obtenga el consentimiento o permita que los padres opten por no participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación de estudiantes que se refiera a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuesta de información protegida"): a) Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres 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) Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; f) Privilegios legalmente reconocidos o relaciones análogas, como las de abogados, médicos o ministros; g) Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o h) Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa). Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información de los estudiantes con fines de marketing ("encuestas de marketing") y ciertos exámenes físicos y exámenes.
  7. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntas fallas por parte del Sistema Escolar de la Parroquia de Lafourche para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202- 4605.

# DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS MAESTROS

---

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

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

## Apéndice A

# JUMP START SUPERA LOS REQUISITOS DEL DIPLOMA DE CARRERA TECNOLÓGICA

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

<b>ESPAÑOL = 4 Unidades</b>	
1 unidad	Español I
1 unidad	Inglés II
2 unidades de las siguientes:	Cursos de inglés III, inglés IV, AP® o IB, ® inglés comercial, redacción técnica o cursos comparables de Louisiana Technical College ofrecidos por los equipos regionales de Jump Start según lo aprobado por la Junta de Educación Primaria y Secundaria del estado
<b>MATEMÁTICAS = 4 unidades</b>	
1 unidad	Álgebra I, Álgebra I Parte uno y Álgebra I Parte dos, o un curso de Álgebra aplicada o híbrida
1 unidad	Geometría * se aplica a los estudiantes de primer año entrantes 2023-2024 y más allá
3 unidades de las siguientes:	Fundamentos de matemáticas, educación financiera (anteriormente matemáticas financieras), matemáticas comerciales, álgebra II, álgebra III, matemáticas avanzadas - funciones y estadísticas, matemáticas avanzadas - precálculo, precálculo o cursos universitarios técnicos comparables de Louisiana ofrecidos por los equipos regionales de Jump Start aprobados por la Junta de Educación Primaria y Secundaria del estado
Sustituciones	Matemáticas Integradas I, II y III pueden sustituirse por Álgebra I, Geometría y Álgebra II para tres créditos de matemáticas
<b>CIENCIA = 2 Unidades</b>	
1 unidad	Biología I
1 unidad de las siguientes:	Química I, Ciencias de la Tierra, Ciencias Ambientales, Ciencias Físicas, Ciencias Agrícolas I y Ciencias Agrícolas II (una unidad combinada), o cursos de ciencias AP® o IB®
<b>ESTUDIOS SOCIALES = 2 Unidades</b>	
1 unidad de las siguientes:	Historia de los Estados Unidos, AP® Historia de los Estados Unidos, ® IB
1 unidad de las siguientes:	Educación cívica, Gobierno, AP U.S. Gobierno y política: comparativo, o AP® Gobierno y política de EE. UU.: Estados Unidos
<b>Salud/Educación Física = 2 Unidades (JROTC puede ser sustituido por Educación Física)</b>	
1 unidad de las siguientes:	Educación Física I
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación Física II, Banda de Marcha, deportes extracurriculares, porristas o equipos de baile
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación para la salud (JROTC I y II se pueden usar para cumplir con el requisito de Health ED)
<b>Arranque rápido = 9 unidades</b>	
9 unidades de las siguientes:	Secuencias de cursos, experiencias en el lugar de trabajo y credenciales de Jump Start según lo aprobado en las propuestas regionales de Jump Start.
<b>TOTAL = 23 Unidades</b>	

## Apéndice B

### REQUISITOS DEL DIPLOMA UNIVERSITARIO TOPS

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

<b>ESPAÑOL = 4 Unidades</b>	
1 unidad	Español I
1 unidad	Inglés II
1 unidad de las siguientes:	Inglés III, AP <sup>®</sup> Artes del Lenguaje y Composición en Inglés, Literatura del IB, <sup>®</sup> Lengua y Literatura del IB <sup>®</sup> o Literatura y Rendimiento del IB <sup>®</sup>
1 unidad de las siguientes:	Inglés IV, Literatura y Composición Inglesa AP, <sup>®</sup> Literatura IB, <sup>®</sup> Lengua y Literatura IB <sup>®</sup> o Literatura y Rendimiento IB <sup>®</sup>
<b>MATEMÁTICAS = 4 unidades</b>	
1 unidad	Álgebra I
1 unidad	Geometría
1 unidad	Álgebra II (Matemáticas Integradas I, Matemáticas Integradas II y Matemáticas Integradas III pueden sustituirse por la secuencia de Álgebra I, Geometría y Álgebra II)
1 unidad de las siguientes:	Álgebra III; Matemáticas Avanzadas - Funciones y estadísticas, Matemáticas Avanzadas - Pre-Cálculo, Pre-Cálculo, Estudios de Matemáticas IB <sup>®</sup> (Métodos Matemáticos), Cálculo, Cálculo AP <sup>®</sup> AB, Cálculo AP <sup>®</sup> BC, Probabilidad y estadística, Estadística AP, <sup>®</sup> Matemáticas IB <sup>®</sup> SL, o Matemáticas IB <sup>®</sup> HL, AP <sup>®</sup> Ciencias de la Computación A
<b>CIENCIA = 4 Unidades</b>	
1 unidad	Biología I
1 unidad	Química I
2 unidades de las siguientes:	Ciencias de la Tierra; Ciencias ambientales; <sup>®</sup> AP Ciencias ambientales o IB <sup>®</sup> Sistemas ambientales; Ciencias Físicas, Agrociencia I y Agrociencia II (el curso electivo Ag I es un requisito previo para Ag II); uno de Química II, Química AP, <sup>®</sup> Química IB <sup>®</sup> I o Química IB <sup>®</sup> II; Física I, o Física IB <sup>®</sup> I; uno de Física AP <sup>®</sup> C: Electricidad y Magnetismo, Física AP <sup>®</sup> C: Mecánica, o Física IB <sup>®</sup> II Física AP <sup>®</sup> I, Física AP <sup>®</sup> II; uno de Biología II, Biología AP, <sup>®</sup> Biología IB <sup>®</sup> I o Biología IB <sup>®</sup> II
<b>ESTUDIOS SOCIALES = 4 Unidades</b>	
1 unidad de las siguientes:	Historia de los Estados Unidos, AP <sup>®</sup> Historia de los Estados Unidos, <sup>®</sup> IB Historia de las Américas I
1 unidad de las siguientes:	Gobierno, AP <sup>®</sup> U Gobierno y política: comparativo, AP <sup>®</sup> Gobierno y política de EE. UU.: Estados Unidos o educación cívica
2 unidades de las siguientes:	uno de Civilización Occidental, Historia Europea o Historia Europea AP; <sup>®</sup> Uno de Geografía Mundial, Geografía Humana AP <sup>®</sup> o Geografía IB; <sup>®</sup> Historia Mundial o Historia Mundial AP; <sup>®</sup> <sup>®</sup> Historia de las Américas II del IB; Gobierno, Economía; <sup>®</sup> AP Macroeconomía; <sup>®</sup> AP Microeconomía; o Economía del IB <sup>®</sup>

<b>LENGUA EXTRANJERA = 2 Unidades</b>	
Lengua extranjera, ambas unidades en el mismo idioma, que pueden incluir lo siguiente:	Lenguaje de señas americano I, II, III, IV; ® Idioma del IB ab initio: árabe, IB® Idioma B: árabe; ® AP Lengua y Cultura Francesas, IB® Lengua ab initio: Francés, IB® Lengua B: Francés, Francés III, Francés IV; ® AP Lengua y Cultura Alemana, IB® Lengua ab initio: Alemán, IB® Lengua B: Alemán, Alemán III, Alemán IV; ® Latín AP, Lengua Clásica IB, ® Latín III, Latín IV; ® AP Lengua y Cultura Españolas, IB® Lengua ab initio: Español, IB® Lengua B: Español, Español III, Español IV; ® AP Lengua y Cultura China, IB® Lengua ab initio: Chino, o ® Idioma B del IB: chino, chino III, chino IV; ® AP Lengua y Cultura Italiana, IB® Lengua ab initio: Italiano, IB® Lengua B: Italiano, Italiano III, Italiano IV; ® AP Lengua y Cultura Japonesa, IB® Lengua e iniciación: Japonés, IB® Lengua B: Japonés, Japonés III, Japonés IV
<b>ART = 1 unidad</b>	
1 unidad de las siguientes:	Cursos de Artes Visuales (Boletín 741 §2333), Cursos de Música (Boletín 741 §2355), Cursos de Danza (Boletín 741 §2337), Cursos de Teatro (Boletín 741 §2369), Discurso III y IV (una unidad combinada), Encuesta de Bellas Artes, Redacción
<b>SALUD/EDUCACIÓN FÍSICA = 2 unidades (JROTC puede sustituirse por educación física)</b>	
1 unidad de las siguientes:	Educación Física I
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación Física II, Banda de Marcha, Deportes Extracurriculares, Equipos de Animación o Baile
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación para la salud (JROTC I y II se pueden utilizar para cumplir con el requisito de Health ED)
<b>OPTATIVAS = 3 Unidades</b>	
	Optativas
<b>TOTAL = 24 UNIDADES</b>	

## Apéndice C

### CALENDARIO ESCOLAR 2025-2026

Semestre 1		Semestre 2	
1 de agosto	Primer día del maestro	5 de enero	Los estudiantes regresan
1-5 de agosto	Desarrollo profesional	7 de enero	Boletas de calificaciones enviadas a casa
6 de agosto	Día de los Récords de los Maestros	19 de enero	Dr. MLK Vacaciones
7 de agosto	Primer día de estudiantes	4 de febrero	Informes de progreso
1 y 2 de septiembre	Día del Trabajo / PD	16-20 de febrero	Vacaciones de Mardi Gras
9 de septiembre	Informes de progreso	13 de marzo	Fin del 3er período de calificaciones
9 de octubre	Fin del 1er período de calificaciones	18 de marzo	Boletas de calificaciones enviadas a casa
13-14 de octubre	Vacaciones de otoño / Prof. Desarrollo	3-10 de abril	Semana Santa/Vacaciones de primavera
16 de octubre	Boletas de calificaciones enviadas a casa	13 de abril	Informes de progreso
12 de noviembre	Informes de progreso	21 de mayo	Último día de los estudiantes
24-28 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias	22 de mayo	Último día de los maestros
19 de diciembre	Fin del 2º período de calificaciones		
22 de diciembre al 2 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](http://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