



Escuelas Parroquiales Lafourche

EDUCANDO You SOBRE NUESTRO SISTEMA EDUCATIVO

Manual para padres y estudiantes 2023-2024

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 ambiente seguro y enriquecedor

TINA NAQUIN BABIN, Presidenta

JAROD W. MARTIN, Superintendente

Junta Escolar de la Parroquia de Lafourche

APARTADO DE CORREOS 879

70302-0879, THIBODAUX, LOUISIANA

<http://mylpsd.com> - TELÉFONO: 985-446-5631

Estimados padres, estudiantes, empleados y amigos del Distrito Escolar Parroquial de Lafourche:

La apertura de las escuelas para el año escolar 2023-2024 está sobre nosotros. Estamos entusiasmados de comenzar otro nuevo capítulo con nuestros increíbles estudiantes. Este año abriremos nuestras puertas para estudiantes de todas las edades. No solo conoceremos a nuestros nuevos estudiantes en Pre-K y Kindergarten, sino que lanzaremos nuestros nuevos microcentros para niños de tres años para comenzar su viaje con el Distrito Escolar Parroquial de Lafourche. Esta nueva iniciativa es una que dará a los padres más opciones para oportunidades de aprendizaje temprano, que son vitales para el desarrollo saludable de todos los niños.

Como comunidad, continuamos recuperándonos de los desafíos que causó el huracán Ida. Sin embargo, hemos hecho un tremendo progreso reparando nuestra infraestructura y brindando oportunidades excepcionales para el crecimiento de los estudiantes. Nuestras instalaciones están en camino de ser completamente reparadas en casi todas las partes de la parroquia. Si bien todavía tenemos algunos retrasos relacionados con FEMA con Golden Meadow Middle y Bayou Boeuf Elementary, seguimos comprometidos a reparar y regresar a todas nuestras escuelas.

Nuestro distrito escolar está comprometido a garantizar que los estudiantes reciban experiencias escolares de la más alta calidad posible. Para lograr esto con éxito, le recomendamos encarecidamente que se mantenga activo en el aprendizaje de su hijo. Puede hacerlo conectándose con la escuela de su hijo a través de nuestras páginas de Facebook del distrito y la escuela, sitios web y asegurándose de que la escuela tenga la información de contacto más actualizada para usted y su familia. Necesitamos y valoramos su asociación en el desarrollo de experiencias educativas para su hijo. Nuestras puertas están siempre abiertas, y damos la bienvenida a sus preguntas, ideas y comentarios constructivos.

Este manual contiene información importante que proporcionará orientación sobre la educación de su hijo en la parroquia de Lafourche. 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 un año lleno de crecimiento, logros y momentos memorables.

Jarod W. Martin

JUNTA ESCOLAR DE LA PARROQUIA DE LAFOURCHE

Tina Naquin Babin, Presidenta

Valerie Bourgeois, Vicepresidente

Distrito 1 Myron Wright
Distrito 2 Dr. Dennis Guillot
Distrito 3 Tina Babin
Distrito 4 Marian B. Fertitta
Distrito 5 Clyde J. Duplantis, III

Distrito 6 Valerie Bourgeois
Distrito 7 Jamie Marlborough
Distrito 8 Leslie Wells
Distrito 9 Buffylynn Charpentier

PERSONAL

Jarod W. Martin
Superintendente

Robby J. Lee
Recursos humanos

Tiffany Guy
Gerente de RRHH

Kenneth Delcambre, Jr.
Secundaria/Media

Ann Hodson
Elemental

Kelly Burlette
Currículo/Datos del Distrito

Jimi Encalade
Programas Federales

Daphne Jones
Educación especial

Barry Filce/Gregory Cook
Bienestar y asistencia infantil

Decano Guidry
Comunicaciones

Toby Hubbell
Transporte

Lauren Fletcher
Nutrición infantil

Lafon Ortis
Negocio

Juan Cheramie
Terrenos e instalaciones

Jamie Chauvin Tecnología de la
información

Jared Breaux
Seguridad

Jennifer Tobías
Adquisitivo

Callen "C.J." Dempster
Mantenimiento

Guarde este manual para padres / estudiantes hasta julio de 2024

<i>Escuela</i>	<i>Dirección</i>	<i>Principal</i>	<i>Teléfono de correo electrónico del</i>	
ESCUELAS PRIMARIAS – 7:45 AM – 2:45 PM				
Escuela Primaria Bayou Boeuf	UBICACIÓN TEMPORAL 101 School Lane, Thibodaux 70301	Stacey Adams	sadams@mylpsd.com	985-633-2352
Escuela Primaria Galliano	148 W. 158th St., Galliano 70354	Ragan Lorraine, Ed.D.	rlorraine@mylpsd.com	985-632-7211
ESCUELAS PRIMARIAS – 8:30 AM – 3:30 PM				
Escuela Primaria Bayou Blue	1916 Bayou Blue Rd., Houma 70364	Tina Guidry	tguidry@mylpsd.com	985-879-4378
Bayou Blue Primaria Superior	115 Mazerac St., Houma 70364	Becky Plaisance	bplaisance@mylpsd.com	985-876-0625
Escuela Primaria C.M.	200 Iris St., Thibodaux 70301	Gina Johnson	gjohnson@mylpsd.com	985-446-8471
Escuela Primaria Chackbay	450 Hwy. 20, Thibodaux 70301	Lacy McKinney	lmckinney@mylpsd.com	985-633-2348
Corte de primaria	177 W. 55th St., Corte 70345	Kristine Collins	kgcollins@mylpsd.com	985-632-3116
Golden Meadow Lower Elem.	118 Alcide St., Golden Meadow	Kelly Adams	kaadams@mylpsd.com	985-475-7385
Golden Meadow Upper Elem.	118 Alcide St., Prado Dorado 70357	Buffy Boura	bboura@mylpsd.com	985-475-7385
Lockport Primaria Inferior	1421 Crescent Ave., Lockport 70374	Ángulo Aimee	aangle@mylpsd.com	985-532-2846
Primaria Superior Lockport	201 School St., Lockport 70374	Sherry Bergeron	sbergeron@mylpsd.com	985-532-3223
Escuela Primaria North	175 Richardel Dr., Larose 70373	Celeste LeBoeuf	cleboeuf@mylpsd.com	985-693-3445
Primaria Raceland Lower	144 Bowie Rd., Raceland 70394	Casey Cheramie	ccheramie@mylpsd.com	985-537-6837
Escuela Primaria Superior	3759 Hwy 308, Raceland 70394	Lisa Boudreaux	lboudreaux@mylpsd.com	985-537-5142
Escuela Primaria South	154 West 25th St., Larose 70373	Dana Gros	dlgros@mylpsd.com	985-693-7597
Escuela Primaria St. Charles	1690 Hwy. 1, Thibodaux 70301	Andrea P. Delcambre	apdelcambre@mylpsd.com	985-446-6862
Escuela Primaria Thibodaux	700 East 7th St., Thibodaux 70301	Robin Bourgeois	rbourgeois@mylpsd.com	985-446-6116
W. S. Lafargue Elem.	700 Plantation Rd., Thibodaux 70301	Norman Edmonds, Jr.	nedmonds@mylpsd.com	985-447-9292
ESCUELAS INTERMEDIAS – 7:15 AM – 2:15 PM				
Escuela Intermedia Sixth	1865 Choctaw Rd., Thibodaux 70301	Alyce Callahan	acallahan@mylpsd.com	985-633-2449
ESCUELAS INTERMEDIAS – 7:45 AM – 2:45 PM				
Bayou Blue Middle	196 Mazerac St., Houma, LA 70364	André Adams	aadams@mylpsd.com	985-851-1952
Golden Meadow Medio	UBICACIÓN TEMPORAL 124 N. 3rd St., Golden Meadow	Hennessy Melancon	hmelancon@mylpsd.com	985-475-7314
Larose-Cut Off Middle	13356 West Main, Larose, 70373	Celeste Breaux	cbreaux@mylpsd.com	985-693-3273
Lockport Medio	720 Main St., Lockport 70374	Decina Rodríguez, Ph. D.	drodriguez@mylpsd.com	985-532-2597
Raceland Medio	3737 Hwy 308, Raceland 70394	Karen Osborne	kosborne@mylpsd.com	985-537-5140
Escuela Intermedia	724 Cardinal Drive, Thibodaux 70301	Latainia Joven	lyoung@mylpsd.com	985-492-6707
ESCUELAS SECUNDARIAS – 7:15 AM – 2:15 PM				
Central Lafourche High	4820 Hwy 1, Raceland 70394	Chris Arnold	carnold@mylpsd.com	985-532-3319
Preparatoria Lafourche Sur	16911 East Main St., cortado 70345	Samantha Lagarde	slagarde@mylpsd.com	985-632-5721
Thibodaux Alto	1355 Tiger Dr., Thibodaux 70301	Rebecca Hebert	rhebert@mylpsd.com	985-447-4071
ESCUELAS SECUNDARIAS – 7:25 AM – 2:25 PM				
Centro Magnet de Carrera	6419 Highway 308 Lockport, LA	Jarad Walker	jpwalker@mylpsd.com	985-532-6596
Sitio PASS – 7:15 AM – 2:15 PM				
Sitio alternativo - Este Escuela Intermedia	802 East Seventh St., Thibodaux, LA 70301	Belinda Campbell	bharry@mylpsd.com	985-449-4157
ESCUELAS CHARTER – BCA- 8:00 AM – 3:00 PM; ADMINISTRACIÓN DE VAL-8:00 AM-4:30 PM; TODOS LOS SITIOS DE VAL-8:00				
Academia Comunitaria Bayou	800 East 7 th St., Thibodaux, 70301	Melanie Becnel Jessica Rosado	mbecnel@bcacharter.org jrosado@bcacharter.org	985-414-1763 985-446-3011
Academia Virtual de	639 Harrison St., Thibodaux, 70301	Edmond Adams	eadams@valcharter.org	985-446-2877
Sitio Central VAL (K-12)	3737 Hwy. 308, Bldg 7 (RMS) Raceland, 70394	Annette Fornies	afornies@valcharter.org	985-538-0504
Sitio VAL Sur (K-12)	14669 East Main St., Cut-Off, 70345	María Reynaud	mreynaud@valcharter.org	985-632-3169
VAL Santa María Elem. (K-6)	509 E. St. Mary St. Thibodaux, 70301	Natalie Johnson	njohnson@valcharter.org	985-387-1792
VAL St. Mary Middle (7-8)	506 St. Mary St., Thibodaux, 70301	Cora Oliver	coliver@valcharter.org	985-387-1407
VAL St. Mary High (9-12)	509 B. St. Mary St. Thibodaux, 70301	Paul Nelson	pnelson@valcharter.org	985-448-0620
Sitio azul de VAL Bayou (6-12)	200 Melanie Lane, Gris, 70359	Dúo Sharlene	sduet@valcharter.org	985-262-8806

Contenido

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	5
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN	5
REINGRESO AL HOGAR-ESTUDIO.....	6
PRUEBA DE TUTELA LEGAL	6
ESTUDIANTES SIN TRANSCRIPCIONES	6
EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES	6
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	6
OBJETIVOS DE LA POLÍTICA ADMINISTRATIVA/DIRECTRIZ.....	10
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	14
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES	21
TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES	22
USO DE LA COMPUTADORA Y LA TECNOLOGÍA DE LOS ESTUDIANTES	22
LIBROS	25
LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE LOUISIANA.....	25
POLÍTICA DE ASISTENCIA.....	26
ASISTENCIA A PRE-KINDERGARTEN	29
ACADÉMICOS.....	29
CALIFICACIÓN E INFORMES DE CALIFICACIONES	29
PLAN DE PROGRESIÓN DE LA PUPILA.....	32
REQUISITOS DEL CUADRO DE HONOR.....	32
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	32
PROGRAMAS Y SERVICIOS.....	33
PROGRAMAS FEDERALES	33
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	34
TRANSPORTE EN AUTOBÚS.....	37
TECNOLOGÍA.....	37
NUTRICIÓN INFANTIL	37
PROGRAMAS DE PRE-KINDERGARTEN	38
EVALUACIÓN DE KINDERGARTEN	39
CUIDADO DE NIÑOS.....	39
EDUCACIÓN FRANCESA	39
EDUCACIÓN SEXUAL	39
JROTC	39
EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA	40
SERVICIOS DE SALUD	40
MEDICACIÓN EN LAS ESCUELAS	40
SEGURO DE ESTUDIANTE.....	41
INFORMACIÓN DE SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE.....	41
ACOSO SEXUAL	41
ZONAS LIBRES DE DROGAS/ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO	42
BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES.....	42
USO DE DETECTORES DE METALES	43
LESIONES DE ESTUDIANTES.....	44
RECURSOS PARA PADRES.....	39
PLAN DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS.....	39
VISITANTES DE LAS ESCUELAS.....	47

PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE INFORMACIÓN O QUEJAS.....	47
POLÍTICA DE QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES	47
REGISTROS Y PRIVACIDAD.....	49
CARTA DE DERECHOS DE LOS MAESTROS	50
Apéndice A	51
Apéndice B	52
Apéndice C	54

Igualdad de oportunidades educativas

Será la 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 la persona designada 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 se utilizan para los empleados.

Declaración de no discriminación

Es política del LPSD proporcionar igualdad de oportunidades sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, edad, condición de discapacidad o estado de veterano en sus programas y actividades educativas. Esto incluye, pero no se limita a, admisiones, servicios educativos, ayuda financiera y empleo. Las consultas relacionadas con la aplicación de esta política pueden remitirse a Daphne Jones, Directora de Educación Especial, LPSD.

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

El Distrito Escolar Parroquial de Lafourche (LPSD) requerirá que los niños que ingresan al jardín de infantes por primera vez a partir de la sesión escolar 2023-2024 tengan al menos cinco (5) años de edad en o antes del 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar. Un padre o tutor legal tendrá la opción de aplazar la inscripción de su hijo en el jardín de infantes por un año si se aplica alguna de las siguientes condiciones: (i) El niño tiene cuatro años de edad el primer día del año escolar. (ii) El niño está inscrito en un programa de pre-kindergarten. Un padre o tutor legal que opte por aplazar la inscripción de su hijo en el jardín de infantes no se considerará que no cumple con la ley de asistencia escolar obligatoria. Los estudiantes de kindergarten que ingresan después de que la sesión escolar haya comenzado deben cumplir con los requisitos de ingreso de LPSD. Los estudiantes que ingresan al primer grado por primera vez al comienzo de la sesión escolar 2023-2024 deberán tener seis (6) años de edad en o antes del 30 de septiembre 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 pública o privada de jardín de infantes de día completo durante un año escolar completo; "o" aprobó satisfactoriamente la evaluación de preparación académica, administrada por el sistema escolar antes del momento de la inscripción en primer grado.

A un niño menor de lo anterior se le puede permitir ingresar 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 en el distrito de acuerdo con la política JBCC donde reside el padre / tutor legal.

A partir del año escolar 2023-2024, un niño, como requisito previo para la inscripción en el primer grado en el LPSD, debe haber asistido a un jardín de infantes público o no público de día completo durante un año escolar completo, "y" deberá haber aprobado 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 Lafourche Parish presenten copias de sus registros de vacunación al momento de la inscripción. Esto incluye a los nuevos estudiantes, aquellos en Pre-K, Kindergarten, Educación Especial y aquellos que ingresan a los grados 1-12 en Lafourche Parish por primera vez. R.S. 17:170 establece que "todas las personas que ingresan 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 Parroquial de Lafourche. Tenga en cuenta que ningún niño que desee ingresar a ninguna escuela en el distrito escolar deberá cumplir con las disposiciones de este mandato si se presenta al niño por razones médicas o una disidencia escrita de los padres.

Centros de inmunización - Las siguientes unidades de salud de la parroquia de Lafourche pueden ayudar a los padres con las vacunas:

- Thibodaux-2535 Veterans Blvd., Thibodaux, LA 70301 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 lactantes y niños:

Edad del niño	Inmunización(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, gripe
12-15 meses	DTaP, HiB, MMR, Var, PCV, HAV
18-23 meses	HAV
4 años de edad o antes del ingreso a	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 solicitantes de registro en LPSD deben presentar una copia de su registro oficial de nacimiento 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:

Registro de Registros Vitales

Apartado de correos 60630

Nueva Orleans, LA 70160 (504) 593-5100

- Las tarifas por servicios de 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.
- 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.
- Para obtener más información sobre quién puede obtener un registro de nacimiento, cómo presentar una solicitud, requisitos especiales y otra información relacionada con los registros de nacimiento, visite el sitio web del Centro de Registro Estatal y Registros Vitales de Louisiana en www.cdc.gov.

3. 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 del 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.

4. **Prueba 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 HOGAR-ESTUDIO

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 puede presentarse 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 TRANSCRIPCIONES

Si un alumno no puede presentar una transcripción u otra verificación oficial del nivel de grado, debe colocarse tentativamente en el grado al que el padre o tutor declara que pertenece. La responsabilidad final de asegurar la transcripción recae en los padres o tutores del alumno (o en el alumno, si ha alcanzado la edad de madurez). Para los alumnos de los grados 1-8 que no puedan verificar el nivel de grado, el director de la escuela asignará la colocación sobre la base del progreso del alumno en el nivel de grado provisional y / o a través de un proceso de examen. Para los alumnos de los grados 9 a 12 que no pueden verificar el nivel de grado, el director de la escuela puede asignar la colocación 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 contabilice 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 sea evidente que las solicitudes de transcripción no serán atendidas, 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.mygpsd.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 proporcione el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a estas escuelas. Nuestras escuelas deben proporcionar entornos para los estudiantes que sean propicios para el éxito de los estudiantes. Dichos entornos son seguros, preventivos, predecibles y proporcionan 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, las acciones correctivas pueden ser necesarias tanto para el beneficio de ese individuo como de la escuela en general.

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 medidas 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 hacia o desde 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 grosero 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 a la intimidación, la acción disciplinaria puede incluir, entre otros:

1. Amonestaciones orales o escritas;
2. Remisión 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 en cumplimiento de 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 de disciplina estudiantil utilizando el Sistema de Información Estudiantil LPSD (JCampus)/Informe de Comportamiento del Autobús Escolar. El maestro u otro empleado de la escuela que inició la remisión tendrá acceso a la acción correctiva tomada dentro de las 48 horas (excluyendo los días no laborables) a través de JCampus. En todos los casos en que la(s) violación(es) disciplinaria(s) de un estudiante se presente a la administración de la escuela a través del Sistema de Información del Estudiante 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 por teléfono o visita domiciliaria. Sin embargo, en cualquier caso que implique la recomendación de expulsión de un estudiante, el contacto con el padre incluirá una carta certificada.

Nota especial: Operaciones escolares durante una pandemia u otra emergencia

El LPSD mantiene su compromiso de mantener la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal como nuestra máxima prioridad para hacer frente a la pandemia de COVID - 19 Coronavirus. Todas las decisiones con respecto a los cambios en el entorno y el horario escolar, incluida una posible interrupción del aprendizaje en persona, serán tomadas por el Superintendente en consulta con 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 de Educación Primaria y Secundaria del estado.

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

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

Apoyo de Intervención de Comportamiento Positivo en toda la Escuela (SWPBIS)

SWPBIS es un enfoque colaborativo basado en la evaluación para desarrollar intervenciones efectivas que aborden el comportamiento de todos los estudiantes. Este proceso de apoyo de intervención de comportamiento positivo enfatiza el uso de estrategias proactivas y tiene como objetivo construir entornos efectivos en los que el comportamiento positivo sea 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 del estudiante mediante la creación de una secuencia de apoyos de comportamiento en la 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 de la escuela, y establecer consecuencias claramente establecidas para el mal comportamiento y procedimientos claramente establecidos para recompensar los comportamientos apropiados. Este proceso requiere la colaboración entre la administración, el personal y los estudiantes a nivel del distrito y de toda la escuela para afectar los cambios que influyen 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 posteriores de la capacitación. 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 cualquier recomendación (si corresponde) para revisiones del Código de Conducta y Asistencia Estudiantil de Lafourche Parish. Se requiere que el modelo SWPBIS se incorpore al Plan de Mejora 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, Graded 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: capacitación Universal - 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 severidad de la sanción de suspensión o expulsión, el LPSD requiere intervenciones preventivas antes de considerar estas sanciones y el registro formal de todas las medidas adoptadas. 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 disciplinarias 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 colocación 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 el programa alternativo de educación

general llamado programa PASS y el 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 rectora del sistema escolar a través de una colocación alternativa apropiada.

El programa PASS está ubicado en la parte norte de la parroquia en el área de Thibodaux en el campus de C.M. Washington. En el programa PASS, los estudiantes reciben instrucciones a través del aprendizaje virtual en el sitio, así como en casa.

El programa VAL (Academia Virtual de Lafourche) PASS 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 y en casa.

Los estudiantes que reciben educación especial y/o servicio de la sección 504 continuarán recibiendo esos servicios consistentes con su plan I.E.P. y/o I.A.P 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 es suspendido de la escuela por diez días o menos se le asignará el trabajo escolar perdido mientras él o ella está 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 colocación 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 a 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 es determinado por una representación de los miembros relevantes del comité de IAP que debe incluir al padre, una persona con conocimiento del estudiante y una persona con conocimiento de la discapacidad

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 medios alternativos para abordar la mala conducta (es decir, intervenciones, estrategias, etc.) para determinar 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 estará de acuerdo con la disposición del Boletín BESE 1706, Código Administrativo de Louisiana, Título 28, Secciones 530, et seq. Para una revisión completa de los procedimientos requeridos por la ley, visite www.louisianabelieves.com, BESE, Boletín 1706, Subcapítulo B. "Procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades".

Generalmente, un estudiante discapacitado bajo esta sección no puede ser removido de su colocación actual por más de diez (10) días escolares, consecutiva o acumulativamente, o violaciones del Código de Conducta del Estudiante 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 cuando la remoción es por menos de diez (10) días, pero el estudiante ha sido sometido a una serie de remociones que constituye un patrón que excede los diez (10) días en un año escolar. En tal caso, se llevará a cabo una Revisión de la 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 de cualquier decisión de cambiar la ubicación del estudiante debido a una violación del código de conducta, y es atendida por 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, incluyendo el I.E.P. 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, se le proporcionará una copia de los derechos educativos y las garantías procesales antes de llevar a cabo la reunión de revisión para determinar la relación.**

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

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

NOTA: La información anterior tiene la intención de proporcionar solo información general sobre las 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, él o ella será disciplinado de acuerdo con las medidas disciplinarias descritas anteriormente por hasta 10 días. Ante 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 del comportamiento funcional y desarrollará un plan de comportamiento para abordar el comportamiento del estudiante de una manera basada en datos y dirigida.

Reclusión y restricción

LPSD reconoce que, para que los estudiantes reciban una educación gratuita y apropiada, se debe proporcionar un ambiente seguro. Al hacerlo, el LPSD también reconoce que hay circunstancias en la escuela bajo las cuales se deberán emplear medidas y técnicas razonables y apropiadas para lidiar con el comportamiento violento o no conforme de los estudiantes.

LPSD sancionará el uso de técnicas de aislamiento y restricción del estudiante cuando dicho uso sea consistente con el Plan de Educación Individualizado (I.E.P.), el plan de la Sección 504 o el plan de intervención conductual del estudiante, y con el requisito de que los equipos de I.E.P. 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 al estudiante u otros.

Reclusión significará un procedimiento que aísla y confina a un estudiante en una habitación o área separada hasta que ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para otros. Por restricción se entenderá la aplicación de fuerza corporal o de cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de una persona. Riesgo o daño inminente significará una amenaza inmediata e inminente de que una persona cause lesiones físicas sustanciales a sí mismo o a otros.

El padre u otro tutor legal de un estudiante que ha sido puesto en reclusión o físicamente restringido será notificado tan pronto como sea posible. El padre u otro tutor legal del estudiante también será notificado por escrito, dentro de las veinticuatro (24) horas, de cada incidente de reclusión o restricción física. Dicha notificación incluirá la razón de dicha reclusión o restricción física, los procedimientos utilizados, el tiempo de reclusión o restricción física del estudiante, y los nombres y títulos de cualquier empleado de la escuela involucrado.

El Director o Supervisor de Educación Especial o su designado será notificado cada vez que un estudiante sea recluso o esté físicamente restringido.

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

Las reglas y pautas adoptadas para el uso apropiado de 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 haya sido considerado dotado o talentoso a menos que el estudiante haya sido identificado como que también tiene una discapacidad.

Todos los casos en 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 la ley federal y estatal, así como con las regulaciones promulgadas por la Junta de Educación Primaria y Secundaria de Louisiana (BESE). Como mínimo, las directrices y procedimientos incluirán lo siguiente:

1. Ningún estudiante será sometido a ninguna forma de restricción mecánica.
2. La contención física sólo se utilizará:
 - 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 interfiere de ninguna manera con la respiración o la capacidad de un 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 debe ser restringido físicamente solo de una manera que sea directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, edad y gravedad del comportamiento del estudiante.
 5. La reclusión y la restricción física no se utilizarán como una forma de disciplina o castigo, como una amenaza para controlar, intimidar u obtener cumplimiento de comportamiento, o para la conveniencia del personal escolar.
 6. Ningún estudiante será sometido al uso irrazonable, inseguro o injustificado de reclusión o restricción física.
 7. Un estudiante no será puesto en reclusión o restringido físicamente si se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impida tal acción, según lo certificado por un proveedor de atención médica con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que el estudiante está inscrito.
 8. Un estudiante que ha sido puesto en reclusión o ha sido restringido físicamente será monitoreado continuamente. Dicho monitoreo se documentará al menos cada quince (15) minutos y se realizarán ajustes en consecuencia, en función de las observaciones del comportamiento del estudiante.
 9. Un estudiante será retirado de la reclusión o liberado de la restricción física tan pronto como las razones para justificar tal 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 de Comportamiento Funcional (FBA).

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

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

Requisitos de capacitación de los empleados

El Superintendente o su designado será responsable de 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 reducción de la escalada, así como otros procedimientos, también pueden incluirse en cualquier capacitación. Las disposiciones de estas pautas no se

interpretarán en conflicto con ninguna regla o regulación 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 una amplia oportunidad 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, conocimiento previo de los cursos de acción a seguir en el manejo de asuntos disciplinarios;
4. Proporcionar un programa de disciplina que sea secuencial (acción moderada a más severa) utilizando las opciones disciplinarias / estrategias correctivas enumeradas en el Código de Conducta del Estudiante.

Opciones disciplinarias

El director o su designado deberá proporcionar una notificación oral o escrita al padre o tutor legal de cualquier estudiante retirado del aula por violar el Código de Conducta de la escuela y / o exhibir un comportamiento disruptivo o inapropiado. Dicha notificación incluirá una descripción de cualquier medida disciplinaria adoptada. 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 más de las siguientes opciones:
 - a. Detención durante el receso
 - b. Suspensión en la escuela
 - c. Refiera al estudiante al Equipo de Respuesta a la Intervención (RTI)
 - d. Detención después de la escuela
 - e. Requerir la finalización de la escuela regular y / o correctiva asignada y la tarea
 - f. Consulte al consejero escolar
 - g. Requerir una conferencia administrativa con el padre o tutor (incluir al maestro en la conferencia a petición del maestro)
 - h. Negar la participación en eventos escolares y / o actividades extracurriculares que incluyen, entre otros, deportes y excursiones
 - i. Ajuste de horario
 - j. Contrato de comportamiento
 - k. Consulte el Comité de Nivel de Construcción Escolar
 - l. Consulte la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil para la acción (Absentismo Escolar / Familias que necesitan servicios [FINS])

- m. Consulte Evaluación de alumnos
 - 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 la propiedad de la escuela
 - 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 usar una o más de las siguientes intervenciones:
 - a. Comuníquese con el Equipo de Respuesta a Crisis/Seguridad Escolar o con el Comité de Nivel de Construcción Escolar (SBLC)
 - b. Exija que los padres / tutores y el estudiante se reúnan con el consejero escolar, el psicólogo escolar o el trabajador social escolar.
- Nota: Envíe una remisión de FINS (Familias que necesitan servicios) sobre la segunda suspensión y 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 de disciplina. Esto incluye casos de cualquier 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 voluntaria, elección deliberada de romper una regla o desobedecer una directiva dada por una persona con autoridad, 1, 2, 3, 4 o 5.
- 02, Trata a una autoridad con falta de respeto, respondiendo, burlándose, 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 respaldadas 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 asociarlos 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 insultos 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 vinculada a lo anterior en terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de transporte escolar., 6, Refiera al estudiante para pruebas / detección de drogas; **Notificar a la policía local; Notificar al Departamento de Vehículos Motorizados** (entre las edades de 14-18).

08, Usa / posee tabaco y / o encendedor, la posesión, uso, compra, intención de distribuir, ocultación, 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; Notificar 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 de edad pueden ser reportados a FINS. Cualquiera o todas las siguientes estipulaciones también pueden ser empleadas por el principal apropiado 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 de la escuela en cualquier área, incluye pero no se limita a hablar en voz alta, gritar o gritar sostenidamente, ruido con materiales y / o comportamiento sostenido fuera del asiento, 2, 3, 4, 5 o 6.

11, Cortes, desfiguraciones, daños a la escuela / vandalismo, Daños, destrucción o desfiguración de la propiedad perteneciente a la escuela u otros, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para la restitución, reparación o reemplazo de la propiedad dañada por el padre / estudiante adulto del

estudiante (18 años o más); **Puede notificar a la policía local.**

12, Escribe o dibuja lenguaje obsceno/profano / imágenes, Escribe o dibuja, 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 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 Código de armas de fuego y explosivos según la Guía del usuario de SIS, 6; **Notificar al superintendente y supervisor inmediato, notificar a la policía local, notificar al Departamento de Vehículos Motorizados** (entre las edades de 14-18).

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 lesión (excluye cuchillos 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 cuchillas de más >de dos pulgadas y media (2.5), o cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, que pueda utilizarse 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 un temor razonable o aprensión de daño grave. *El uso de este código requiere "Otro código de arma" según la Guía del usuario 3, 4, 5 o 6 del SIS; **Notificar al superintendente y al supervisor inmediato, puede notificar a la policía local.**

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

Nota B: En el caso de un estudiante menor de once años de edad desde pre-kindergarten 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" según se define en 18 USC 930 (G) (2), es decir, un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se usa para, o es fácilmente capaz de, causar la muerte o corporalmente grave, excepto que dicho término no incluye una navaja de bolsillo con una hoja de menos (<) de dos pulgadas y media (2 1/2) pulgadas de longitud, puede ser trasladado a un entorno de educación alternativa provisional por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares, sin tener en cuenta si el comportamiento se determina que es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

15, Lanza misiles susceptibles de herir a otros, lanza cualquier objeto hacia una persona que sea pesado, afilado y / o percibido como dañino o con tal velocidad y fuerza que causaría daño físico o precipitaría una pelea o disturbios en el campus. *El uso de este código requiere *Otro código de armas* según la Guía del usuario del SIS, 1, 2, 3, 4, 5 ó 6; **Puede notificar a la policía local.**

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

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

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

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

19, Habitualmente llega tarde y / o ausente, se presenta tarde a la escuela o clase (o se retira antes de la hora de salida) cuando el día / período comienza sin permiso, 1 o 2, los padres y / o CWA pueden ser notificados.

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, Asesoramiento para incluir la conferencia de padres, disposiciones aceptables para la restitución de la 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 por la naturaleza de la ofensa sería comúnmente considerado un comportamiento inaceptable en un ambiente escolar. Acción disciplinaria determinada por el director apropiada para la infracción y la edad del estudiante, 1, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local.**

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

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

33, Incumplimiento de la consecuencia asignada, Incumplimiento de la detención, Sala de tiempo fuera, ISS u otras consecuencias asignadas., (ISS), 2, 3, 4, 5.

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

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

45, Intimidación, cualquier patrón de gestos obscenos, comunicación electrónica o verbal escrita que amenace con dañar, 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. Complete los formularios de intimidación; **Puede notificar a la policía local.** Consulte la Política JCDAF de LPSD.

51, Uso no autorizado de la tecnología, uso u operación no autorizados de buscapersonas/teléfono celular (mensajes de texto, llamadas, 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 puede incluir la confiscación del dispositivo y / o la pérdida de privilegios para poseer el dispositivo en la escuela, en los terrenos de la escuela 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 forzada, intentada o real anal, oral o vaginal 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 u objeto del cuerpo, 6; **Notifique a la policía local.**

57, Incendio premeditado (iniciar un incendio), daño intencional por cualquier sustancia explosiva o incendiar 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, vehículo o propiedad escolar, mueble o inmueble, con la intención de cometer un delito grave o cualquier robo en el mismo., 3, 4, 5 o 6, Disposiciones aceptables para la restitución de propiedad robada por los padres del estudiante / estudiante adulto (18 años o más). Notifique a la policía local. 66, Posesión de medicamentos de venta libre o recetados, la posesión y / o distribución de cualquier medicamento de venta libre, ya sea recetado o no sin permiso de los funcionarios escolares, 2, 3, 4, 5 o 6; **Puede notificar a la policía local.**

67, Posesión de chalecos antibalas (excepto mochilas resistentes a las balas), 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 escolar o 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, captura intencional, forzosa 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 fuego 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 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, intimidación o armas, 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. Complete el formulario de intimidación. **Puede notificar a la policía local.**

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

75, lesiones corporales graves, una lesión que involucra pérdida del conocimiento; dolor físico extremo; desfiguración prolongada y evidente; 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 de la escuela, 1, 2, 3, 4, 5 o 6, puede completar el Formulario de intimidación; **Puede notificar a la policía local.**

78, Posee una navaja de bolsillo con una longitud de hoja de menos de 2.5 pulgadas, posee un cuchillo no definido de otra manera en la Sección 14, por ejemplo, una navaja de bolsillo, un cortador de cuchillas, etc., con una longitud de hoja inferior (<) a dos pulgadas y media (2.5). *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 llevar o poseer un cuchillo de cualquier longitud de hoja, excepto para fines de participación en una clase o curso escolar o actividad cocurricular o extracurricular aprobada por la escuela o cualquier otra actividad aprobada por los funcionarios escolares apropiados. 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) pulgadas 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) pulgadas de largo y recomendará la expulsión del estudiante, excepto que, en el caso de un estudiante menor de once (11) años de edad en PK-5, el director puede: pero no se le exigirá que, recomendar la expulsión del estudiante.

79, Indecencia pública, exposición de partes del cuerpo como áreas genitales / glúteos 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, Allanamiento, entrada no autorizada en la propiedad de la escuela o en la propiedad una vez que se le solicita que se vaya, incluida la presencia no autorizada de un estudiante en la

propiedad de la escuela mientras está en un acceso, suspensión o expulsión restrictiva., 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 de citas., 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 ó 6; **Puede notificar a la policía local**.

105, Delito de violencia, Delitos violentos que incluyen asesinato, agresión y agresión, violación y agresión sexual, secuestro, incendio provocado, daños criminales a la propiedad, robo, apropiación indebida con violencia contra la persona, lesiones corporales graves, 6; Notifique a **la policía local**.

Nombre del elemento: Código de armas SIS

Valores de código:

01. Cuchilla 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. Cuchilla de una sola hoja con hoja de 2.5 pulgadas o más: incluye cortadores de caja 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 perdigones, etc.)
 - 50 - Dispositivo fabricado normalmente o fácilmente utilizado como arma no definida previamente (es decir, nunchaku, ballesta, estrella arrojada, dardo, hacha, martillo, arco y flecha, pistola paralizante, nudillo de latón, etc.)
 - 99 - Otra arma
- NOTA: Se requiere código de arma si el código de razón principal 14, 15 o 31 usados**

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

Valores de código:

01. Ya no se utiliza a partir del año escolar 1997-1998
02. El armazón o receptor de cualquier arma (incluida una

pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo.

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

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Asalto : un intento de cometer una agresión, o la colocación intencional de otro 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 del Comportamiento) – Un plan individualizado que identifica estrategias para enseñar comportamientos alternativos positivos e incluye estrategias positivas, programas o modificaciones curriculares, y ayudas y apoyos suplementarios necesarios para abordar los comportamientos de preocupación.

Chaleco antibalas : significa 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 según 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 lo dispuesto en R.S. 14:55 por cualquier medio que no sea fuego o explosión.

Castigo corporal: se define como "usar la fuerza física para disciplinar con o sin un objeto". El castigo corporal incluye

golpear, remar, golpear, azotar, abofetear u otra fuerza física que cause dolor o malestar físico. La política del LPSD consiste en prohibir el uso de castigos corporales 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 la amenaza en el futuro cercano.

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

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.

Detención : significará actividades, asignaciones o trabajos realizados antes del día escolar normal, después del día escolar normal o en un fin de semana. El hecho de que un alumno no participe o se niegue a participar en la detención asignada puede someter al estudiante a una suspensión inmediata. Las tareas, actividades o trabajos que pueden asignarse durante la detención incluyen, entre otros, asesoramiento, tareas, programas de modificación del comportamiento 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 en la colocación debe hacerse de acuerdo con la Ley de Mejora Educativa para Individuos 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 colocación educativa alternativa sin interrupción de los servicios de instrucción.

Extorsión : obtener algo por presión o intimidación.

Peleas : 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 de buena reputación: al completar el plazo de suspensión / expulsión / exclusión o asignación de PASS, el estudiante será considerado en buen estado.

Novatadas: es cualquier acto intencional, consciente o imprudente de una persona que actúa sola o actúa con otros que está dirigido 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 se asoció 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 conforme a 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 entorno normal de aula, 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 pre-meditación y / o deliberación – a propósito.

Secuestro: intencional, forzado, 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 hacia la persona : la toma de cualquier cosa de valor que pertenezca a otro de la persona de otro o que esté bajo el control inmediato de otro, 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 avances sexuales molestos; 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 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 recibe una suspensión en la escuela (ISS) y / o fuera de la escuela (OSS) durante 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 del Estudiante 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, bolsa de libros, etc.). Los funcionarios escolares tendrán discreción para imponer cualquier acción disciplinaria por posesión constructiva de un arma de fuego o cuchillo cuando está almacenado en un vehículo motorizado y no hay evidencia de intención de usarlo de manera criminal.

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

Restitución : restaurar o pagar por propiedad dañada o robada.

Funciones/Actividades Escolares : cualquier cosa patrocinada/controlada por los 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, la cafetería, el autobús escolar, etc.

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

Lesión corporal grave : lesión corporal, que implica inconsciencia; 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.

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, intimidación o coerción de naturaleza sexual.

Ofensa sexual / mala conducta sexual : 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 aula, pero se le asigne a una sala 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 intención de hacer daño o actuar violentamente contra alguien o algo, puede ser hablada, escrita o simbólica.

VAL – Academia Virtual de Lafourche.

Vandalismo : corte, desfiguración o daño intencional de propiedad de LPSD u otros o contratados a ellos.

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

Desobediencia voluntaria: 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 de la escuela 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 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 el padre *incluirá* 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 el padre, 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 F.A.P.E. basado en el incumplimiento por parte del padre de 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 una copia guardada 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.

Por recomendación de un director para la expulsión de cualquier estudiante, una audiencia formal será conducida por un Comité de Audiencias de Expulsión designado por el superintendente. En dicha audiencia, el estudiante puede ser representado por cualquier persona de su elección. Hasta que dicha audiencia se lleve a cabo para un estudiante de educación regular o un estudiante de educación especial, el estudiante será suspendido y asignado a una colocación 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 obligado principal será DEFINITIVA.

Cualquier padre de un estudiante suspendido tendrá derecho a apelar ante el superintendente parroquial de escuelas 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 plazo de suspensión serán DEFINITIVOS, 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 parroquial 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 como se proporciona 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 para confirmar la acción del superintendente o su

designado. El tribunal puede revocar o revisar la decisión de la junta escolar si determina que la decisión de la junta se basó en la ausencia de cualquier evidencia relevante en apoyo de la misma. R.S. 17:416(C)(4) y (5).

Secuencia de suspensiones

La siguiente secuencia se puede seguir siempre que un estudiante sea suspendido:

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

Retiro 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 amenazando 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 puede hacer 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 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 remoción de la misma clase por las razones mencionadas anteriormente, el maestro y el director discutirán los patrones de comportamiento disruptivo del estudiante y la medida disciplinaria potencialmente apropiada antes de que el director implemente una medida disciplinaria. Si procede, se podrá remitir el asunto a un comité de nivel de edificio apropiado. Además, tras la tercera expulsión, 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 aula de un maestro (3 o más eliminaciones) asistan a sesiones de intervención después de la escuela (Programa P.A.R.C.) con el estudiante. Los padres/tutores que no asistan a dicha sesión

pueden ser referidos a F.I.N.S. (Familia que necesita servicios).

Regreso de los estudiantes al aula

A un estudiante de kindergarten hasta el grado 5 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 acepte. 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 acuerde. 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 del comité de nivel de construcción 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. LPSD no estará obligado a proporcionar 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 I.E.P no se puede implementar en ningún otro campus de LPSD.

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

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

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

Cuando un estudiante está suspendido o asignado a una colocación 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 colocación alternativa apropiada sin el permiso del administrador de la escuela. Al finalizar el plazo de la suspensión/expulsión/exclusión, el estudiante será considerado en buen estado.

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 informarán al administrador escolar apropiado lo antes posible, preferiblemente a más tardar al comienzo del siguiente día escolar. Se informará a los padres/tutores cuando se notifique a las autoridades 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 si hubiera 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 educar a todos los niños, las reglas disciplinarias de LPSD se aplicarán a los disturbios penales, cuasi penales 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 determinado por el consejero auditor;
2. Cualquier acto que, en opinión del consejero auditor, constituya un factor de salud y seguridad;
3. Cualquier acto, ya sea criminal, cuasi criminal o una violación civil que causaría que el oficial de audiencias, después de escuchar todos los hechos, lo considere una amenaza o un repudio atroz del Sistema Escolar Parroquial de Lafourche.

Por ejemplo, la Corte Suprema de los Estados Unidos identificó **ejemplos de discursos estudiantiles fuera del campus** donde los funcionarios escolares **pueden**, dependiendo de las circunstancias, ser autorizados a imponer disciplina, incluyendo:

- 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 computadoras u otras actividades escolares en línea; y
- **Violación de los dispositivos de seguridad de la escuela.**

Bullying

Es política de LPSD prohibir la intimidación por cualquier medio, incluidos, entre otros, actos electrónicos, escritos, orales o físicos, ya sean directos o indirectos, cuando dichos actos intencionales interfieran sustancialmente con la educación de un estudiante y / o interrumpan 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.

Define el acoso como:

1. Un **patrón** de cualquiera de los siguientes:
 - a. Gestos que incluyen, 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 propiedad personal.
 - d. Rechazar 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 está en la propiedad de la escuela, 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, colocar 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 rendimiento de un estudiante en escuela, o tener el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

Las sanciones escolares por intimidación varían desde conferencias hasta recomendaciones de expulsión / exclusión, mientras que las sanciones penales pueden resultar en cargos de agresión, acoso, etc. LPSD investigará y reportará todas las acusaciones de intimidación 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 intimidación será inmune a un derecho de acción por daños que surjan de cualquier falla en remediar el incidente reportado.

Cesiones/transferencias a niños no ajustables o

incorregibles (Ley Nº 1034 de 1992/R.S. 17:224)

No obstante las disposiciones de R.S. 17:416 en contrario, cualquier estudiante que exhiba un comportamiento perturbador, 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 de 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 Nº 732 de la Sesión Legislativa de 2003 prevé la suspensión de los privilegios de conducir de un estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela durante diez o más días escolares consecutivos por cometer ciertas infracciones. Las infracciones enumeradas 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 Correcciones y a la Oficina de Vehículos Motorizados de cualquier estudiante entre las edades de 15 y 18 años que haya sido objeto de una infracción disciplinaria descrita anteriormente, para que 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 haya 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 de telecomunicaciones electrónicas, incluidos, entre otros, cualquier sistema de facsímil, sistema de radiobúsqueda, teléfono celular o inteligente, intercomunicador o dispositivo de radiobúsqueda 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, incluyendo pero no limitado a, 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 tiempos de pruebas y otras evaluaciones de los estudiantes.

Todos los dispositivos de telecomunicaciones electrónicas 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 de ninguna manera responsables de ningún robo o daño de dispositivos electrónicos de telecomunicaciones mientras se encuentren en los terrenos de la escuela. La escuela no está obligada a investigar la pérdida o daño de ningún teléfono celular.

Nada prohibirá el uso y la operación por cualquier persona de cualquier dispositivo de telecomunicaciones electrónicas 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 de citas.

Señales de advertencia de violencia en el noviazgo:

1. Para la víctima - Signos físicos de lesión; aislamiento de familiares y amigos; pérdida de interés en actividades que alguna vez 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 un compañero de citas.
2. Para el perpetrador: amenazar con lastimar a otros de cualquier manera; insultar a una pareja de citas en público o en privado; insistir con frecuencia en llevar a un compañero de citas 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 inmediatamente con alguien de confianza, 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

Louisiana Coalition Against Domestic Violence (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 debe tener autoridad con respecto al comportamiento de los estudiantes en o alrededor del vehículo, que él o ella opera. Él o ella deberá reportar 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 por parte 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 medidas disciplinarias. Será responsabilidad del padre / tutor proporcionar transporte hacia y desde la escuela durante cualquier período de suspensión del autobús. Las suspensiones de más de diez (10) días deben ser aprobadas por el Administrador de Transporte. Todas las suspensiones de autobuses escolares serán para rutas de autobús de la mañana y de la tarde, a menos que el director o la persona designada lo indique por escrito en el formulario de Informe de comportamiento del autobús escolar.

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

Los procedimientos en todo el sistema escolar para reportar presunta mala conducta en el autobús estudiantil son los siguientes:

1. Todas las escuelas y operadores de autobuses escolares recibirán formularios de Informe de comportamiento de autobuses escolares.
2. En el 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 notificarán al estudiante y le darán 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 otros problemas.
 - b. Segunda ofensa: Se llevará a cabo una conferencia con el director. Es esencial 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 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 de la entidad de seguridad para medidas disciplinarias adicionales, que pueden

incluir la suspensión del sitio escolar, etc.

5. En casos de mala conducta grave, cualquiera de las secuencias anteriores puede ser omitida. El director, o su designado, puede suspender temporalmente el privilegio de 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 completará un Informe de comportamiento del autobús escolar y lo enviará al director o a su designado. Tras la revisión por parte del director o la persona designada, 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) de la hora en que se presentó al director.
9. La administración de la escuela se asegurará de que se hayan proporcionado copias del formulario completado al padre 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 ser firmada y fechada por los padres / tutores con cualquier comentario y devuelta al director.

Registros de disciplina estudiantil

De acuerdo con la Sección 701D del Boletín 741 – Manual de Louisiana para Administradores Escolares, cada LEA/escuela deberá mantener los registros necesarios para el funcionamiento efectivo de la LEA/escuela. La LEA (Autoridad Local de Educación) cumplirá 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 lo requerido para estudios estadísticos y otros fines, los registros de disciplina estudiantil se "purgan" anualmente cada verano a nivel escolar para que el estudiante comience cada nuevo año escolar con un registro de disciplina limpio.

Difusión de la Política/Directrices de Administración de Disciplina

Es responsabilidad de cada escuela en el Distrito Escolar de Lafourche Parish proporcionar a cada estudiante y a sus padres / tutores una copia de la política de disciplina actual, a través del manual para padres / estudiantes 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 las políticas de disciplina dentro de la primera semana de cada año escolar.

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

Referencias legales: Estatutos revisados de Louisiana: 17:223,

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

Según la Política JCDB de LPSD, los estudiantes mantendrán su persona y 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 debe 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 permitirá ninguna condición de aseo o vestimenta que el director considere inapropiada. A un maestro se le permitirá 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 ser razonablemente recortado y peinado. La visión no debe ser obstruida.
2. Solo se permiten los colores de cabello naturales (negro, moreno, castaño o rubio, natural o teñido).
3. Las barbas faciales completas deben estar cuidadosamente recortadas. Se permiten bigotes razonablemente recortados que cubren el labio superior y vello facial cuidadosamente recortado.
4. Solo se puede usar una cantidad razonable de maquillaje para la cara.
5. Los tatuajes / arte corporal no serán visibles.

Vestido

1. Parches, símbolos, escritos, etc. que sean vulgares u ofensivos no serán permitidos. Las palabras que anuncian alcohol, cigarrillos y drogas están prohibidas.
2. No se usarán sombreros, gorras o capuchas dentro de los edificios escolares.
3. A menos que lo prescriba un médico, no se usarán gafas oscuras en el edificio de la escuela.

Política uniforme

1. Camisas
 - a. El uniforme LPSD consistirá en una camisa de vestir oxford o de tela ancha blanca con cuello o una camisa tipo polo / golf, ya sea larga, corta o 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.
 - c. Cada escuela tendrá la opción de permitir que los estudiantes usen hasta dos colores de camisa adicionales consistentes con los colores designados de su escuela.
 - d. Cualquier camisa usada debajo del uniforme escolar deberá ser una camiseta interior blanca sólida o de color aprobado por la escuela o cuello de tortuga.
 - e. Las etiquetas con su 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 de nombre temporales a los estudiantes en lugar de violaciones de uniforme.
 - f. El uso de un logotipo de la escuela es opcional y se limitará a un logotipo de la escuela aprobado ubicado en el área del bolsillo izquierdo.

- g. Cada escuela tendrá un logotipo oficial de la escuela. El director debe aprobar los logotipos del club u organización escolar.
2. Pantalones/faldas/pantalones cortos/skorts
- a. El uniforme consistirá en pantalones caqui, faldas o pantalones cortos (algodón o mezcla de algodón). Los pantalones y pantalones cortos deben ser del estilo uniforme tradicional: no se permitirán jeans o pantalones tipo jean, sin ropa holgada o de gran tamaño, sin bolsillos en la parte inferior de las piernas, sin pantalones caídos ni cordones. Los "Joggers" no están permitidos.
Las marcas recomendadas son:
- Mago básico I
 - Dickies
 - Tostadas francesas
 - Jefe de la clase
 - Ropa escolar (A+)
 - Simplemente básico
 - Río Sol
- b. Los logotipos no están permitidos.
- c. Los pantalones cortos, jerséis y skorts están permitidos para estudiantes en todos los niveles de grado siempre que sean de la misma tela que los pantalones aprobados descritos en # 8 arriba. No se permiten monos. Los pantalones cortos, faldas, jerséis y skorts deben tener un dobladillo plano terminado y no deben estar más de 4 pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla. Los pantalones cortos / skorts no deben usarse más de una pulgada por debajo de la rodilla.
- d. La hendidura 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 skorts deben usarse en la cintura con la camisa metida. Si los pantalones tienen trabillas para el cinturón, se debe usar un cinturón. Las correas no deben tener pernos metálicos, agujeros, ojales o puntas. Las hebillas del cinturón 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 serán de un estilo que consista en una parte posterior y delantera cerradas. Los zapatos deben estar atados o atados según lo previsto por el diseño. No se permiten zapatillas, sandalias, zapatos de playa, tacos, mulas, toboganes, vasijas, "tacones" con rueda instalada y zapatos iluminados.
4. Uso de uniformes: todas las prendas de vestir deben usarse según lo previsto por el diseño.
5. Ropa de temporada
Se permitirán jerseys 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 se pueden cerrar con cremallera mientras están en el campus escolar durante el horario escolar. Los estudiantes deberán desabrochar la chaqueta a pedido para verificar si hay camisas o

artículos no autorizados en el campus.

6. Joyería - Se permiten aretes, que no excedan el tamaño de un cuarto. No se permiten joyas ornamentadas o engorrosas. Joyas que requieren perforación corporal, como anillos nasales, anillos para cejas, anillos labiales, anillos en las mejillas, anillos en la lengua, etc. no está permitido.
7. Espíritu / Vestido de Actividad – Up Days
- a. La designación de días de actividad/espíritu, que no exceda de uno por semana, se deja al director. En estos días, a los estudiantes se les permite usar camisetas escolares sancionadas. Sin embargo, los estudiantes deben adherirse a todos los demás aspectos de la política de uniformes.
- b. Los estudiantes que pertenecen a clubes u organizaciones patrocinados por la escuela pueden recibir permiso del director para usar atuendos organizacionales aprobados para días específicos de actividad.

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 comparecencia personal en el Reglamento de Comando de Cadetes 145-2.

Mochilas escolares

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

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 COMPUTADORA Y LA TECNOLOGÍA DE LOS ESTUDIANTES

El LPSD proporcionará servicios de Internet a sus estudiantes. El sistema de Internet del LPSD tiene un propósito limitado relacionado con la educación y el 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, las pautas administrativas relacionadas y el Código de conducta del estudiante. 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 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 menores. Sin embargo, se informa a los padres / tutores que un usuario determinado puede obtener acceso a servicios en Internet que el distrito escolar no

ha autorizado para fines educativos. Es imposible garantizar que los estudiantes no tendrán acceso a través de Internet a información y comunicaciones que ellos y / o sus padres / tutores puedan encontrar apropiadas, ofensivas, objetables o controvertidas.

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

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

LPSD espera que los miembros del personal profesional brinden orientación e instrucción a los estudiantes en un 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 mantener un buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela tal como están en un aula 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 de red serán tratadas como casilleros escolares, y los estudiantes no deben tener una expectativa de privacidad. Los administradores de red, 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 para 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 son a menudo de naturaleza pública; Por lo tanto, los estudiantes deben ser conscientes de que los archivos almacenados en el equipo del distrito serán revisados periódicamente.
2. Los estudiantes deben mantener un ambiente 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 LPSD.
 - a. Acceder, cargar, descargar o distribuir material pornográfico, obsceno, sexualmente explícito, violento, relacionado con el juego, orientado al odio, oculto 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. Acceso 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 otro;
 - g. Vandalizar, definido como cualquier acceso no autorizado y / o intento malicioso de dañar el hardware / software o las redes informáticas o

- destruir los datos de otro usuario, incluida la creación, carga o introducción intencional de virus;
 - h. Desperdicio intencional de recursos limitados;
 - i. Uso de la red para fines privados comerciales;
 - 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. Usar proxies anónimos para eludir filtros de contenido o firewalls;
 - n. Invadir la privacidad de las personas;
 - o. Alterar la configuración de las computadoras según lo establecido por el administrador del sistema;
 - p. Usar software que no haya sido asignado o aprobado por el personal;
 - q. Alojar páginas web personales sobre el equipo del distrito escolar a menos que sea asignado por el personal de la escuela;
 - r. Tratar de obtener u obtener acceso no autorizado a recursos de información u otros dispositivos informáticos;
 - s. Interrumpir el proceso educativo en el distrito escolar;
 - t. Poner en peligro la salud y la seguridad de cualquier estudiante o cualquier otra persona;
 - u. Participar en conductas ilegales o prohibidas de cualquier tipo;
 - v. 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 otro sistema informático se le puede negar el acceso.
 5. Todos los estudiantes deberán reportar inmediatamente cualquier información objetable a la que se haya accedido inadvertidamente. De lo contrario, puede dar lugar a sanciones disciplinarias.
 6. Esta política debe ser revisada anualmente por el estudiante y el maestro.

Uso por parte de los estudiantes de dispositivos personales de comunicación electrónica (ECD)

El uso de ECD incluye, pero no se limita a, computadoras portátiles, netbooks, reproductores de MP3, tabletas, teléfonos inteligentes y teléfonos celulares.

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

A los estudiantes se les permitirá usar ECD en las instalaciones de la escuela y en 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 entrar en el aula 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 #3)

4. La fotografía o videografía o 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 los ECD de manera segura y segura, asegurando que el uso no cree un peligro para la seguridad de ellos mismos o de otros.
6. Todos los dispositivos y equipos personales se introducen en la escuela bajo el propio riesgo del estudiante. El Distrito no es responsable por pérdida, robo o daños de equipo personal.
7. La carga de dispositivos personales está prohibida en el campus escolar.
8. Los estudiantes aceptan que, mientras estén dentro del campus de la escuela, 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.
9. Los estudiantes no pueden jugar aplicaciones no autorizadas, incluidas, entre otras, aplicaciones de realidad aumentada, mientras estén en la propiedad de la escuela.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos establecidos del 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 de ECD.

Chromebooks

Los estudiantes tendrán acceso y / o se les asignará un Chromebook proporcionado por LPSD. El Chromebook es propiedad de la Lafourche Parish School District. Un estudiante que dañe intencionalmente un Chromebook debido a un mal uso y/o negligencia enfrentará medidas disciplinarias y será responsable del costo de reparación y/o reemplazo del dispositivo.

El estudiante:

1. Será responsable del cuidado general del Chromebook
2. Solo usará el Chromebook con fines educativos y de manera responsable y ética.
3. No intentará quitar o cambiar la estructura física del Chromebook (llaves, estuche, etc.) y no intentará reparar el dispositivo.
4. No desfigurará, vandalizará, destruirá, dañará, arruinará ni rayará el Chromebook de ninguna manera.
5. No eliminará ni interferirá con la identificación colocada en el dispositivo por LPSD, como la etiqueta de propiedad, el número de serie, la ID de Chromebook, etc.
6. No escribirá, dibujará, colocará pegatinas o etiquetas en el dispositivo que no sean propiedad de LPSD.
7. No se permitirá añadir aplicaciones o extensiones al Chromebook. El acceso a las aplicaciones y extensiones de Chromebook está controlado por LPSD.
8. No intentará eliminar la configuración instalada por el distrito o la escuela

Google Apps para Centros Educativos

Expectativas de los estudiantes para el uso aceptable:

Además de las políticas existentes de la Junta Escolar de Lafourche Parish relacionadas con el uso de computadoras y tecnología por parte de los estudiantes (consulte la Política JCDAE de LPSB), los padres y los estudiantes deben aceptar lo siguiente con respecto al uso de Google Apps for Education como requisito previo para dicho uso.

Estos son los objetivos educativos de Google Apps for Education:

- Intercambio de proyectos grupales para tareas en el aula
- Entrega digital de tareas de clase
- Almacenamiento en disco en línea para tareas relacionadas con el trabajo escolar

Los educadores del distrito hacen todos los esfuerzos razonables para monitorear la conducta de los estudiantes relacionada con el contenido de la clase con el fin de

Mantener una comunidad de aprendizaje positiva. Todos los participantes de Google Apps respetarán el tiempo y la profesionalidad de los profesores apoyando el mismo enfoque positivo.

Todos los participantes de Google Apps serán respetuosos en sus publicaciones y comentarios. No se tolerará el lenguaje inapropiado, los insultos personales, las blasfemias, el spam, los comentarios racistas, sexistas o discriminatorios, el acoso cibernético u otros comentarios amenazantes.

Todos los archivos de usuario de Google Apps y las comunicaciones por correo electrónico están sujetos a revisión por parte del personal administrativo del distrito; El uso de este servicio es para proyectos y tareas relacionadas con la clase. Como tal, los usuarios deben evitar el uso para fines no relacionados con la escuela; Como servicio monitoreado por el distrito, no debe haber ninguna expectativa de privacidad. Ningún estudiante u otro participante puede incluir ninguna información en el sitio que pueda comprometer su seguridad o la de otros miembros de la clase. Los participantes deben evitar comentarios específicos sobre la ubicación de la escuela, los horarios o la información personal.

Todos los usuarios de Google Apps deben proteger su información de inicio de sesión y contraseña y las contraseñas de clase (si las hubiera). Si los participantes sospechan que una contraseña ha sido comprometida, deben notificar al profesor inmediatamente. Ningún participante de Google Apps puede compartir su información de inicio de sesión o información protegida sobre el sitio con nadie que no sea un participante autorizado. El plagio digital del trabajo de otros usuarios es inaceptable.

El uso del estudiante debe seguir todas las demás expectativas enumeradas en el Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar de Lafourche Parish. El incumplimiento de estas pautas por parte de los estudiantes puede resultar en una acción disciplinaria y / o la terminación de este servicio.

Consentimiento de los padres/tutores:

Google Apps for Education se ejecuta en un dominio de Internet adquirido y propiedad de la escuela y está destinado a uso educativo. Los profesores de tus alumnos utilizarán Google Apps for Education para las lecciones, las tareas y la comunicación. Google Apps for Education también está disponible en casa, en la biblioteca o en cualquier lugar con acceso a Internet. El personal de la escuela supervisará el uso de las aplicaciones por parte de los estudiantes cuando los estudiantes estén en la escuela. Los

padres son responsables de monitorear el uso de las aplicaciones de sus hijos cuando acceden a los programas desde casa. Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento en todo momento.

He leído y entiendo la política de uso aceptable anterior, acepto las expectativas de los padres y doy permiso a mi hijo para usar Google Apps for Education.

LIBROS

Es responsabilidad del distrito escolar proporcionar a cada estudiante inscrito, 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. Devolverán 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 escolar; edades obligatorias; deber de los padres; ausencias excesivas; Condición para los privilegios de conducir

- A. (1) Todo padre, tutor u otra persona que resida en el estado de Louisiana que tenga el control o la carga de cualquier niño desde el séptimo cumpleaños de ese niño hasta su decimoctavo cumpleaños enviará 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. Todo niño menor de siete años que se matricule 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 privada de día en virtud de las disposiciones de esta Subparte también garantizará la asistencia de dicho niño a las 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) Quienquiera que 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 cargo 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 que tenga jurisdicción, según corresponda, o la suspensión de cualquier licencia recreativa emitida por el estado.

(3) Quienquiera que 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 un delito separado.

(4) Los maestros visitantes o supervisores de bienestar infantil y asistencia, con la aprobación del superintendente de escuelas de la parroquia o la ciudad,

deberán presentar procedimientos en los tribunales para hacer cumplir las disposiciones de esta subparte.

- B. (1) Una ciudad, parroquia u otra junta local de escuelas públicas otorgará admisión o readmisión a la escuela a cualquier persona que cumpla con todos los siguientes criterios:
- a. Reside dentro de los límites geográficos del sistema escolar.
 - b. Cumple con los requisitos de elegibilidad para ingresar a la escuela de conformidad con R.S. 17:222(A).
 - c. Tiene diecinueve años de edad o menos el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar o tiene veinte años de edad el 30 de septiembre del año calendario en el que comienza el año escolar y tiene suficientes créditos de curso para que pueda graduarse dentro de un año escolar de admisión o readmisión.
 - d. No ha recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente.
 - e. Es elegible para la inscripción en la 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 basada en cualquiera de las siguientes características:
- a. La persona se retiró voluntariamente de la escuela.
 - b. La persona está embarazada.
 - c. La persona es un padre.
 - d. La persona está casada.
- (3) La admisión o readmisión de una persona que cumplirá veinte años de edad el 30 de septiembre del año calendario en 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 una excepcionalidad está sujeta a la ley federal y estatal que rige la edad de elegibilidad para los servicios para estudiantes con excepcionalidades.
- C. Cada uno de los consejos escolares:
- (1) Desarrollar y presentar al Superintendente de Educación del estado un plan detallado del programa escrito diseñado para mejorar la asistencia escolar, basado en las necesidades y recursos locales.
 - (2) Dar prioridad en la selección de escuelas piloto dentro del distrito escolar local a aquellas con el mayor porcentaje de inasistencia, y
 - (3) Enfocar el programa de una manera diseñada para remediar los problemas subyacentes que causan la baja asistencia escolar.
- D. Cada escuela desarrollará e implementará un sistema mediante el cual la escuela intentará proporcionar una notificación verbal y, si dicha notificación verbal no se puede proporcionar, deberá notificar por escrito al padre, tutor o tutor legal 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 funcionan 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 decimosexta fecha de nacimiento puede solicitar que se le permita al estudiante asistir a un programa de educación alternativa o un programa de educación vocacional-técnica. En el caso de un niño que no tiene padre, tutor u otra persona responsable de su asistencia a la escuela, el superintendente de la ciudad, parroquia u otro sistema local de escuelas públicas puede actuar en nombre del estudiante al hacer tal 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 ser admitido a un Programa de Desafío Juvenil de la Guardia Nacional en este estado, y el padre, tutor o tutor legal de dicho niño no será considerado en violación de las disposiciones del párrafo (A)(1) de esta sección.
- H. Nada en esta sección prohibirá que un niño asista o solicite la 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 a la escuela de un niño que tiene al menos dieciséis años de edad pero 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. Tal como se utiliza en esta subsección, un "programa eficaz de educación de 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 lo definido por 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 la graduación o se ha determinado que está habitualmente ausente o 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 que ha 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 se asigna al 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 participa en una actividad escolar autorizada y está bajo la supervisión de personal autorizado. Esta definición de asistencia se extendería a los estudiantes que están confinados en casa, asignados y que participan en programas de rehabilitación de drogas que contienen un componente educativo aprobado por el estado, que participan en excursiones autorizadas por la escuela u otras actividades aprobadas por la escuela, o que toman un curso virtual aprobado por el estado.

Asistencia de medio día - Se considera que un estudiante asiste durante medio 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 25% pero no más de la mitad (26% -50%) del día de instrucción del estudiante.

Asistencia de todo el día: se considera que un estudiante 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) un año escolar para las escuelas que no operan sobre una base semestral para ser elegibles para recibir crédito por los cursos tomados.

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

A los estudiantes en peligro de fallar debido a ausencias excesivas se les puede permitir recuperar el tiempo perdido en las sesiones de clase celebradas 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 abandona el campus de la escuela por la tarde. En caso de que un estudiante viaje en autobús, él o ella estará bajo la jurisdicción de la escuela desde el momento en que aborda el autobús hasta que el estudiante sale del autobús por la tarde. Los estudiantes estarán bajo la jurisdicción de la escuela mientras asistan a cualquier actividad patrocinada por la escuela, ya sea en la escuela o fuera de la escuela. Esto se aplicará a todos los estudiantes, incluidos los equipos deportivos, clubes de animación, bandas 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 esté ausente de la escuela. Si un estudiante está ausente por lo menos medio (1/2) día, él o ella no tendrá asistencia perfecta para el año escolar.

Ausencias y excusas de los estudiantes (Política JBD)

El LPSD reconoce que el derecho fundamental de asistir a la escuela pública impone a los estudiantes la responsabilidad 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 celebrará 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 habitualmente tardío. El padre o tutor legal del estudiante firmará un recibo de dicha notificación.

Cada escuela intentará proporcionar una notificación verbal al padre, tutor o tutor legal de un niño y, si dicha notificación verbal no se puede proporcionar, entonces la escuela proporcionará una notificación por escrito al padre, tutor o tutor legal 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.

Ningún alumno de las escuelas públicas primarias o secundarias podrá ausentarse de la escuela durante la jornada 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 al padre u otra persona responsable de la asistencia escolar del alumno de cualquier ausencia prohibida por parte de 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 enfermedad personal o enfermedad grave en la familia (documentadas por excusas aceptables, incluida una nota para los padres) que no se consideran a los efectos del absentismo escolar, pero que se consideran al determinar si un estudiante es elegible o no para recuperar el trabajo y las pruebas, recibir crédito por el trabajo completado, y recibir crédito por un curso y/o año escolar completado.
2. Las ausencias justificadas exentas son ausencias que no se

consideran a los efectos del absentismo 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 circunstancias atenuantes, incluidas, entre otras, las ausencias debidas a cualquier trabajo (incluidos los servicios agrícolas y 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 consideración para crédito siempre que se complete satisfactoriamente y de manera oportuna. La ausencia se considerará al determinar si un estudiante puede o no ser promovido, pero no se considerará a los efectos del absentismo escolar. Los estudiantes ausentes de la escuela como resultado de cualquier suspensión se contarán como ausentes.

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

Circunstancias atenuantes

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

1. Enfermedad física o emocional personal extendida 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 del despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias justificadas en esta situación no excederán de 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 exceder de 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, 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.

Niños intérpretes o ejecutantes

Los menores empleados para realizar o prestar servicios artísticos o creativos bajo un contrato o acuerdo de empleo durante 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 las razones de la ausencia. Si un estudiante llega tarde o está ausente, el padre o tutor debe presentar una excusa escrita, firmada y fechada, a la escuela autoriza al regresar el 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 sin excusarse sin que se permita 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.

Reportar ausencias

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

La Oficina de Bienestar y Asistencia al Niño, 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 habitualmente llegue 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 más a 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 fallar debido a ausencias excesivas se les puede permitir recuperar el tiempo perdido en las sesiones de clase celebradas fuera del horario regular de clase en un programa de recuperación de asistencia. Las sesiones de recuperación deben completarse antes del final del semestre actual y se deben cumplir todas las demás políticas aplicables.

Tardanza

Se considerará que un estudiante llega tarde a la escuela si el estudiante no está en su clase de aula / primer período cuando cesa la campana para comenzar la clase / clase. Tarde 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 tardío (ausente) cuando cualquiera de las condiciones continúa 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 corregido 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 ante la tercera (3ª) ausencia injustificada o la tercera (3ª) ocurrencia injustificada de un estudiante de llegar tarde, y celebrará una conferencia con el padre/tutor de dicho estudiante. El padre/tutor del estudiante firmará la carta como recibo de la 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 aula cuando cesa la campana para comenzar la clase. No se considerará que los estudiantes violan la ley de asistencia cuando se reportan tarde a clase al transferirse de una clase a otra durante el día escolar. Los estudiantes que exhiban una tardanza excesiva estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el código de conducta del distrito.

El Departamento de Vehículos Motorizados de Louisiana negará o suspenderá su licencia de conducir o permiso de conducir a un estudiante hasta que cumpla dieciocho años, que no presente o se

niegue a presentar la documentación apropiada de que ha cumplido con la asistencia obligatoria a la escuela o si el Departamento de Vehículos Motorizados recibe una notificación por escrito de su escuela de que él o ella es un desertor o está habitualmente ausente o habitualmente tarde (ausente).

ASISTENCIA A PRE-KINDERGARTEN

Los padres serán contactados el primer día de ausencia de su hijo de la escuela para saber el motivo de la ausencia. Se aconsejará a los padres que envíen una excusa médica a la escuela a su regreso al niño. En el 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 continuación de la colocación en el programa de pre-kindergarten.

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 siguen un horario tradicional. Para las escuelas que siguen un horario no tradicional, los informes de calificaciones se emitirán a los padres / tutores al final de cada período de calificación. Los períodos de marcado ocurren típicamente a intervalos de veintidós días. Todos los informes incluirán un registro de asistencia y un registro de colocación de grado del año escolar siguiente.

Kindergarten, Primero, Segundo y Tercer Grado

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

S = Satisfactorio

N = necesita mejorar

U = Insatisfactorio

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

Grados 1-12

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

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

Marcar	Puntos de calidad	Estándar	Código de logros
--------	-------------------	----------	------------------

Un	4	100-93%	Superior
B	3	92-85%	Bueno, por encima de la media
C	2	84-75%	Promedio
D	1	74-67%	Por debajo de la media, apenas
F	0	66% o menos	Fracaso
S	-	-	Satisfactorio
N	-	-	Necesita mejoras
U	-	-	Insatisfactorio
Yo	-	-	Trabajo incompleto

Métodos para obtener calificaciones (grados 1-12)

1. Escuelas primarias (grados 1-5)

a. Períodos de marcado individuales

- Al menos cinco grados independientes (incluyendo, pero no limitado a Evaluaciones Comunes del Distrito, pruebas hechas por el maestro [igual a una calificación de prueba], proyectos de estudiantes, relatos de historias, evaluaciones de desempeño, evaluaciones de distrito / unidad, pruebas de sección, evaluaciones de portafolio, promedio de todas las calificaciones de prueba, promedio de todas las tareas asignadas, etc. (excluyendo la participación y/o conducta diaria) en cada asignatura durante cada período de calificación representará el 100% de la calificación de ese período.

b. Nota Final

- La calificación final del año escolar se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones de 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, suma los valores de puntos de calidad de los últimos tres períodos de calificación y divídelos por tres para obtener el promedio de puntos de calidad. El promedio de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se publica como la calificación final.

2. Escuelas intermedias (grados 6-8)

a. Períodos de marcado individuales

- Al menos cinco calificaciones independientes (incluyendo, pero no limitado a, pruebas hechas por el maestro [igual a una calificación de prueba], proyectos estudiantiles, evaluaciones de desempeño, evaluaciones de distrito / unidad, pruebas de sección, evaluaciones de portafolio, promedio de todas las calificaciones de cuestionarios, promedio de todas las tareas asignadas, etc. (excluyendo la participación y/o conducta diaria) en cada asignatura durante cada período de calificación representará el 100% de la calificación de ese período.

b. Nota Final

- La calificación final del año escolar se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones de 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 en su símbolo de letra y se publica como la calificación final.

- La calificación final para 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 en su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- La calificación final para los cursos de Carnegie Credit con un examen LEAP 2025 se calculará tomando los valores de puntos de calidad de las calificaciones de 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 en su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Cualquier estudiante con un puntaje de Avanzado o Maestría 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 transcripción. *
***Nota: Consulte el Plan de progresión del alumno para obtener más detalles.**

3. Escuelas secundarias (grados 9-12)

a. Períodos de marcado individuales

- Al menos cinco evaluaciones independientes del desempeño de los estudiantes (incluidas, entre otras, pruebas hechas por el maestro, proyectos estudiantiles, evaluaciones de desempeño, pruebas estandarizadas al final del capítulo, pruebas de sección, evaluaciones de portafolio, cuestionarios, tareas, etc. (excluida la participación y/o conducta diarias) se administrará en cada área temática durante cada período de calificación. Las evaluaciones de distrito/unidad se administrarán en todas las áreas de contenido de conformidad con la implementación de los Estándares del Estado de Louisiana. Estos grados se incluirán en la calificación media del período de calificación. La única excepción será cuando un período de calificación no incluya una evaluación unitaria.

b. Promedios semestrales

- Las medias semestrales se obtendrán sumando los valores 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 de cuadro de honor; No se utiliza para determinar la calificación final.

c. Nota Final

- Los cursos de media unidad se completarán al final de dos períodos de calificación (dos trimestres de estudio para el programa 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 en 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 el programa 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 en 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 en 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 en su símbolo de letra y se publica como la calificación final.
- Cualquier estudiante con un puntaje de Avanzado o Maestría 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 transcripción. *

***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 de letras para las cuatro nueve semanas, sumándolas y dividiéndolas por cuatro para obtener el promedio de puntos de calidad. Si el promedio de calidad es superior a uno y el decimal es igual o superior a 0,500, la nota de letra obtenida será la más alta de las dos letras.

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

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

Ejemplo: Calificaciones del profesor para un período de calificación:

Crédito unitario generado por ordenador y calificación final

Promedio (Secundario)

Los cursos de media unidad se completarán al final de dos períodos de calificación. Para los cursos de media unidad, el valor de puntos de calidad de dos períodos de calificación se suma y luego se divide por dos. El valor de puntos de calidad resultante se convierte en su símbolo de letra y se registra 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 puntos de calidad se convierte en su símbolo de letra y se registra 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 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 letra y se registra 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. Sucinta y se alcanzará una nota mínima de "D" en el último período de corrección. Un estudiante que suspenda el último período de calificación perderá un mínimo de media unidad de valor de crédito.

Un estudiante puede ganar 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 tendrá al menos cinco tareas independientes y el rendimiento del estudiante, una de las cuales debe incluir un examen final integral aprobado por el estado.
3. Los cursos de crédito repetido se pueden ofrecer fuera del día escolar regular (verano, después de la escuela y / o programas los sábados).

Requisitos para repetir un curso de la Unidad Carnegie

1. Un estudiante puede repetir cualquier curso básico de TOPS previamente intentado para lograr un promedio de calificaciones más alto. Para repetir un curso intentado, el estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director, o a su designado, dentro de los CINCO días posteriores a la emisión del informe final de calificaciones para el curso. La calificación más alta del curso repetido se informará en la transcripción del estudiante y se otorgará crédito Carnegie. El crédito Carnegie para el curso de calificación inferior se eliminará de la transcripción del estudiante.
2. Un estudiante puede repetir cualquier curso no básico previamente reprobado.

Ejemplo: Ciencias de la Familia y del Consumidor 1 solo se

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

ofrecerá como un curso completo. Un estudiante que tiene una unidad de 1/2 en Ciencias de la Familia y del Consumidor 1 debe repetir todo el curso para obtener el crédito completo.

3. Un estudiante debe repetir cualquier curso básico previamente fallido a través del programa de recuperación de crédito.

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/Honors están permitidas y alentadas y se establecerán solo después de que el Personal de Supervisión evalúe y recomiende una clase propuesta al Superintendente. Los estudiantes serán alentados pero no obligados a inscribirse en clases.

Los estudiantes deben tener 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 entender que una vez que la transferencia haya ocurrido, no se revertirá durante esa sesión escolar.

Escalas de calificación

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

Escala de calificación para cursos regulares y de honores	
Grado	Porcentaje
Un	100-93
B	92-85
C	84-75
D	74-67
F	66-0

La escala de calificación para los cursos Advanced Placement (AP), Dual Enrollment (DE) TOPS University Core seguirá una escala de calificación de 10 puntos como se describe a continuación.

Escala de calificación para cursos básicos universitarios AP, DE TOPS	
Grado	Porcentaje

Un	100-90
B	89-80
C	79-70
D	69-60
F	Por debajo de 60

Comenzando con la clase de primer año de 2014, las clases de Colocación Avanzada y Matrícula Dual 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:

Grado de letra "A" = 5 puntos de calidad
 Grado de letra "B" = 4 puntos de calidad
 Grado de letra "C" = 3 puntos de calidad
 Grado de letra "D" = 2 puntos de calidad
 Grado de letra "F" = 0 puntos de calidad

Retención para los grados K-12

No se recomienda que un estudiante de kindergarten sea retenido, sin embargo, un estudiante en kindergarten puede ser retenido con la documentación adecuada que indique una falta de desempeño y un consenso entre el padre, maestro, director y SBLC. Un solo puntaje de prueba estandarizado, como el DRDP, no será el único factor determinante para la retención en el jardín de infantes. Después de la consideración de SBLC, el director del campus 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 del campus 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 SBLC/I.E.P., el director del campus puede hacer una recomendación por escrito al Superintendente para su consideración de promoción basada en datos para aquellos estudiantes que han fallado académicamente más de una vez en los grados K-4.

Un estudiante en los grados 5-8 puede ser retenido solo una vez según el rendimiento académico. 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 su consideración de promoción basada en los datos de aquellos estudiantes que han fallado 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 suspenda 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 datos para aquellos estudiantes que han fallado 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 razones convincentes por las cuales el niño debe ser retenido. Esta solicitud debe ser enviada al Superintendente para su consideración.

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

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

La decisión del Superintendente será definitiva.

PLAN DE PROGRESIÓN DE LA PUPILA

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 está publicado 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	4.0 GPA	4.0 GPA o mayor, sin grado inferior a C
Lista del Cuadro de Honor	3.5 a 3.99 GPA, solo As y Bs	3.5 a 3.99 GPA, sin calificación inferior a C
Lista de profesores	3.0 a 3.71 GPA, sin calificación inferior a C	3.0 a 3.49 GPA, 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 dos caminos hacia un diploma de escuela secundaria. La "ruta universitaria" tradicional se conocerá como el Diploma Universitario TOPS y la "ruta de carrera" actualizada y más rigurosa se conocerá como el Diploma de Carrera Tecnológica Jump Start TOPS. 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 Jump Start TOPS Tech Career Diploma culmina el innovador programa de educación profesional y técnica (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 proporciona asistencia a las escuelas públicas y no públicas en función del número de familias de bajos ingresos. Los programas suplementarios como Pre-Kindergarten, Programas de Intervención, Tutoría Antes / Después de la Escuela son proporcionados por el Título I. Además, los fondos se utilizan para proporcionar maestros y paraprofesionales de apoyo educativo, tutores a tiempo parcial y materiales, suministros y equipos de instrucción suplementarios. El título I tiene cuatro componentes principales:

1. El Título I está alineado con las iniciativas educativas estatales.
2. Los programas de Título I tienen un enfoque 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 los 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 para mejorar. Además, las escuelas del Título I deben promover la participación de los padres y las familias mediante el uso de pactos entre el hogar y la escuela y la participación escrita de los padres y las familias. Las actividades que abordan el logro de un alto rendimiento estudiantil se llevan a cabo a nivel parroquial, así como en los sitios escolares individuales.

Además, los fondos del Título I se utilizan para proporcionar apoyo y recursos a los estudiantes identificados bajo la Ley McKinney-Vento (personas sin hogar) y 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 de 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 guarda. Un niño en hogares de guarda debe permanecer en su escuela de origen, con transporte provisto, a menos que se determine que permanecer en la escuela de origen no es lo mejor para ese niño. Si no es en el mejor interés del niño permanecer en su escuela de origen, el niño debe estar inscrito en la nueva escuela, incluso si no puede

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

Título I, Parte C - Educación para migrantes

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

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

Título I, Parte D - Programa de Negligencia y Delincuentes

El Título I, Parte D proporciona fondos de subvención para proporcionar programas de prevención e intervención para niños y jóvenes que se encuentran en instalaciones correccionales operadas localmente o que asisten a programas diurnos comunitarios para niños y jóvenes delincuentes. Además, los fondos pueden proporcionar asistencia a niños y jóvenes que están descuidados 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 todos los niños cumplan; 2) proporcionar a esos niños servicios que les permitan pasar con éxito de la institucionalización a la escolarización o el empleo; y 3) impedir que los jóvenes en situación de 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 centros o instituciones correccionales para niños y jóvenes abandonados y delincuentes un sistema de apoyo para garantizar su educación continua.

La parroquia de Lafourche actualmente apoya a 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 después de la escuela y asistencia académica, servicios de escuela de verano y servicios de apoyo para ayudar con una transición exitosa de regreso al entorno escolar regular.

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

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (P.L. 107-110) define el término "programa para personas sin hogar" como alguien que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye familias que han perdido su 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 para vivir donde puedan satisfacer sus necesidades básicas de manera segura y saludable en privado y con dignidad. Esta definición también incluye a las familias que residen en condiciones de vida deficientes (no aptas para la habitación humana: sin electricidad, sin calefacción, sin agua corriente, sin ventanas / puertas, agujeros en el techo / pisos, sin forma de cocinar / almacenar alimentos, etc.

Las subvenciones del Título I y McKinney-Vento proporcionan servicios de apoyo que ayudan a los niños con la inscripción en la escuela, tutoría académica, uniformes y suministros escolares y diversos 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 se pone a disposición de LPSD a través del Programa de Desarrollo Profesional Dwight D. Eisenhower. La parroquia de Lafourche utiliza fondos con el propósito de ayudar a los maestros a certificarse en las áreas de matemáticas, ciencias, artes del lenguaje y estudios sociales. Los fondos se utilizan para escuelas públicas y no públicas para reembolsos de matrícula, talleres, conferencias y programas de desarrollo profesional sostenido basados en la investigación que ayudan a mejorar la metodología de presentación de lecciones.

Título III

El Título III es un programa federal establecido para proporcionar servicios educativos suplementarios 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 que dominan el inglés con un dominio limitado, incluidos los niños y jóvenes inmigrantes, alcancen el dominio del inglés, desarrollen altos niveles de logro académico en inglés y cumplan con los mismos estándares de rendimiento académico estatales desafiantes que se espera que cumplan todos los niños.

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

Título VI

El propósito de la subvención de la fórmula de Educación Indígena del Título VI es apoyar a la agencia educativa local para satisfacer las necesidades educativas únicas y académicas relacionadas con la cultura de los estudiantes indios americanos y nativos de Alaska, de modo que dichos estudiantes puedan cumplir con los mismos estándares de rendimiento académico estatales desafiantes que se espera que cumplan todos los demás estudiantes. Los fondos del Título VI se utilizan para proporcionar servicios de apoyo académico a estudiantes calificados, 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 un continuo completo de servicios educativos a todos los niños. La parroquia

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

evaluado y evaluado para determinar su elegibilidad para recibir servicios de educación especial mientras recibía apoyo educativo en el aula regular.

Equipos altamente calificados que incluyen psicólogos, diagnósticos 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 es clasificado y se convierte en elegible para recibir servicios de educación especial. Por ley, los niños pueden ser clasificados con una o más de las siguientes excepcionalidades: autismo, sordoceguera, trastorno emocional, superdotados, talentosos, discapacitados auditivos, discapacidad intelectual, discapacidad ortopédica, otro impedimento de salud, discapacidad específica de aprendizaje, discapacidad del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática y discapacidad visual.

Un Plan de Educación Individual (I.E.P.) se escribe anualmente 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 del público. 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 proporcionar educación de calidad a todos los estudiantes, apoyamos y promovemos oportunidades para la interacción social entre los niños con discapacidades y sus compañeros sin discapacidades, especialmente los estudiantes con discapacidades 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 currículo de educación general para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con excepcionalidades diagnosticadas. El currículo de educación general es la base de toda la instrucción ofrecida a los estudiantes de educación especial, independientemente de su discapacidad.

Durante el I.E.P. Reunión de equipo / colocación, el equipo de I.E.P. 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 currículo de educación regular sea monitoreado rutinariamente. 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, pero no se limitan a, en las áreas de lectura, matemáticas y / o lenguaje. Los déficits académicos son identificados por el equipo de evaluación utilizando los criterios descritos en el Boletín 1508, Manual de Evaluación de Alumnos.

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

Los estudiantes que tienen impedimentos físicos o motores pueden calificar para recibir servicios de educación física adaptada (APE). Utilizando equipo de adaptación y / o modificando el plan de estudios de educación física, los estudiantes con discapacidades 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 el continuo de servicios está la Educación para Dotados y Talentosos. Los maestros itinerantes abordan las necesidades curriculares únicas de los estudiantes dotados / talentosos en las escuelas parroquiales de Lafourche.

La educación especial se esfuerza por complementar la tradición de calidad en el sistema de escuelas públicas de la parroquia de Lafourche. A través del esfuerzo colaborativo del personal de educación especial y regular, todos los estudiantes con excepciones reciben una programación de calidad e individualizada. 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 correspondencia posible entre las necesidades de los estudiantes y los servicios educativos prestados.

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 de Alumnos. El personal de Student

Appraisal está compuesto por psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, diagnósticos educativos, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, logopedas, audiólogos y estudiantes graduados supervisados como pasantes en estas disciplinas. Además, un grupo de consejeros profesionales y maestros itinerantes conocidos como DPI (Intervención Planificada Discreta) y equipos trabajan con ciertos estudiantes, sus padres, maestros y / o administradores.

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

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

En segundo lugar, el personal de evaluación de alumnos está disponible tanto para los estudiantes de educación especial como para los estudiantes en el programa de educación regular para asesoramiento profesional, consulta 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 del alumno para intervenir en asuntos relacionados con el rendimiento y / o comportamiento escolar de un niño. Además, los estudiantes que están en crisis como resultado de problemas escolares o, a veces, relacionados con el hogar pueden ser vistos por un profesional de evaluación de alumnos. De manera similar, ciertos estudiantes con necesidades especiales pueden ser vistos regularmente por el personal de evaluación de alumnos para recibir asesoramiento / entrenamiento para ayudarlos a aprovechar al máximo su experiencia escolar y hacer frente a sus problemas de aprendizaje.

Hay circunstancias específicas en las que los servicios de evaluación de los 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 de un padre, se asignará al equipo de crisis de evaluación de alumnos para que preste servicios de apoyo en caso de crisis.

Amenaza de suicidio o daño a otros

Si bien estas situaciones en el pasado eran algo raras, actualmente, hay ocasiones frecuentes en que un niño puede revelar a un maestro o administrador la intención de hacerse daño a sí mismo o a otra persona. En esas situaciones, el director o el consejero escolar profesional de orientación puede solicitar la asistencia del personal con licencia / certificado de evaluación

de alumnos para contactar a los padres y evaluar la gravedad de la amenaza o para vincular al niño y su familia con la unidad comunitaria de salud mental para recibir atención aguda.

Con frecuencia, la administración o el personal de la escuela

recorrirán a la experiencia del miembro del personal de evaluación de alumnos asignado a su escuela para obtener ayuda para tratar los problemas de comportamiento, que muestran potencial para 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 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 referidos para acción disciplinaria

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

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

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

1. Intervención planificada discreta
 - a. Sirve: Estudiantes de educación especial
 - b. Ubicación: Escuela, hogar y otros lugares
 - c. Proveedores: psicólogos escolares certificados, pasantes de psicólogos escolares y otro personal profesional
 - d. Servicios: Asesoramiento, capacitación en habilidades sociales, intervención conductual y consulta con los 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. Planificación del alta/reingreso escolar
 - a. Sirve: Estudiantes de educación especial y regular
 - b. Ubicación: Escuela y la instalación 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, instalaciones y lugar de trabajo
 - c. Proveedores: Psicólogo, trabajador social certificado por la junta y entrenador / entrenador laboral
 - d. Servicios: Desarrollar planes de transición; proporcionar apoyo terapéutico y capacitación / asistencia laboral
5. Apoyo disciplinario
 - 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: Asesoramiento en 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, terapeutas del habla y otro personal de la escuela
 - d. Servicios: Según lo diseñado por el equipo de apoyo de comportamiento positivo; formación inicial y de actualización continua; y 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 proporcionar al estudiante una variedad de intervenciones como terapia cognitiva conductual, entrenamiento en habilidades sociales, actividades de autoestima, MRT, manejo de la ira, resolución de conflictos, terapia de solución breve, etc. con el fin de equipar al estudiante con estrategias y habilidades de afrontamiento para permitir una transición y reintegración sin problemas y sin problemas al campus escolar asignado del estudiante.

Programa de Telemedicina

El LPSD colabora con un proveedor local de servicios comunitarios para ofrecer telemedicina, apoyo comunitario y servicios coordinados de salud mental basados 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 de la escuela y los proveedores de servicios comunitarios. Este servicio es gratuito. Sin embargo, si se prescribe medicamento para el estudiante, el padre debe 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 primero. Es imperativo que los estudiantes sigan estas reglas. Los estudiantes que obedecen al operador del autobús escolar mientras están bajo su supervisión harán que el viaje sea seguro para todos.

Disciplina

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

Rutas de autobuses escolares y cambios de paradas

La intención del departamento de transporte es proporcionar rutas de autobús que sirvan a los estudiantes de la parroquia de Lafourche de manera segura y eficiente. Si tiene alguna inquietud con algo relacionado 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 de caminata no mayores de media milla para los estudiantes de secundaria y preparatoria, un cuarto de milla para los estudiantes de la escuela primaria superior y no más de una décima de milla para los estudiantes de la escuela primaria inferior.

La seguridad y la eficiencia son las principales preocupaciones en el desarrollo de paradas de autobús. Si tiene un problema con una parada de autobús escolar, debe alertar al operador del autobús escolar y / o al despachador de transporte. Si aún hay una inquietud, puede enviar una solicitud de formulario 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, incluyendo ropa de lluvia 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 pasajeros de autobuses escolares

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.

DO

- 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 callado para no distraer al operador del autobús escolar.
- Permanezca sentado: con los pies en el suelo y de espaldas en el respaldo del asiento.
- Sea cortés y consciente de la seguridad.

NO QUÉ HACER

- Párese cuando el autobús escolar esté en movimiento.
- Extienda las manos, los brazos, la cabeza o los objetos fuera del autobús escolar.
- Tire objetos dentro o fuera del autobús escolar.
- Coma o beba 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 Tecnológico 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 Tecnológica de la Parroquia continúa reuniéndose anualmente para planificar las necesidades tecnológicas actuales y futuras. 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.

NUTRICIÓN INFANTIL

Para el año escolar 2023-2024, el LPSD volverá a sus operaciones normales bajo el Programa Nacional de Almuerzos / Desayunos Escolares. Sin embargo, todas las escuelas primarias y secundarias califican para el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que permite que todos los estudiantes matriculados 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 asistan a CLHS, SLHS & 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 se desempeñan mejor académicamente, exhiben un mejor comportamiento y son físicamente más saludables que los niños que se saltan el desayuno.

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

Precios de las comidas

Almuerzo

\$2.10 para estudiantes de secundaria

40 centavos para estudiantes elegibles para almuerzo a precio reducido

Desayuno

\$1.60 para estudiantes de secundaria

30 centavos para estudiantes elegibles para desayuno a precio reducido

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

Formularios de solicitud de beneficios de comidas gratuitas y a precio reducido

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

Acomodar a 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 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 en la Parte B de IDEA, y el servicio de alimentos de la escuela 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 es caso por caso. El Programa de Nutrición Infantil LPSD no es obligatorio, por lo tanto, no calienta ni mantiene fresco ningún alimento traído de casa para un niño. Se debe presentar un formulario de "Prescripción de dieta para comidas en la escuela" firmado por un médico con licencia cada año escolar al gerente de la cafetería antes de que se pueda considerar cualquier solicitud de dieta especial. Se puede obtener un formulario de prescripción de dieta del gerente de nutrición infantil, la enfermera de la escuela o en el sitio web www.mylpsd.com

Bolsas de almuerzo

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, a los padres se les permitirá 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 y cuando sea antes de la comida. Los pagos se pueden realizar en línea a www.myschoolbucks.com (tarifa evaluada). Los padres pueden ver la participación en las comidas de sus hijos y el historial de pagos 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 fondo insuficiente (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 2024. 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 será hecha por un padre, ya sea en persona o por escrito, al gerente de la cafetería a más tardar el 1 de mayo de 2024.

Tarjetas de identificación

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

PROGRAMAS DE PRE-KINDERGARTEN

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

La inscripción para pre-kindergarten está en curso durante todo

el año escolar. Los niños que solicitan servicios de pre-kindergarten 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 2023 solo para niñas de pre-kindergarten. El 15 de agosto de 2023, todos los niños varones de pre-kindergarten se presentarán a la escuela. Todos los niños de pre-kindergarten se reportarán juntos el 16 de agosto de 2023.

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 aula a medida que haya asientos disponibles.

EVALUACIÓN DE KINDERGARTEN

Un niño que ingresa al jardín de infantes en Louisiana recibirá una prueba de detección antes de comenzar las clases. Según la ley estatal, se estima que 78,000 estudiantes de kindergarten en todo el estado recibirán una prueba de preparación como parte del Programa de Evaluación Educativa de Louisiana.

En la parroquia de Lafourche, aproximadamente 1,100 estudiantes tomarán el DRDP (Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados). Esta no es una prueba académica, pero mide las habilidades motoras, el desarrollo social y emocional, e incluirá exámenes de audición y visión.

Esta evaluación no se utilizará para determinar si un niño ingresará o no al jardín de infantes o pre-kindergarten. Sin embargo, detectará las deficiencias temprano en lugar de esperar hasta que el niño presente problemas más adelante durante el año. Los maestros también recibirán pistas sobre cómo ayudar a cualquier niño que tenga problemas, como dificultades visuales o auditivas.

CUIDADO DE NIÑOS

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

El costo del programa está determinado por el programa de tarifas de cada escuela, y cualquier fondo que exceda los costos reales va a la escuela individual para la compra de materiales de instrucción. Se puede aplicar una tarifa de registro. 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 parroquiales. Dicha instrucción y materia se integrarán en el curso de estudio existente. Cualquier niño puede ser excusado de recibir esta instrucción a elección y discreción de su padre o tutor.

Cualquier instrucción de este tipo será identificada y designada como "Educación Sexual". Por educación sexual se entenderá la difusión de información biológica o patológica fáctica relacionada con el sistema reproductor humano y que pueda 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 defenderá el aborto.

JROTC

JROTC ha sido parte del plan de estudios de la parroquia de Lafourche por más de 50 años. El programa prepara a los estudiantes de secundaria para roles de liderazgo responsable al tiempo que los hace conscientes de sus derechos, responsabilidades y privilegios como ciudadanos estadounidenses. Es un estímulo para promover la graduación de la escuela secundaria y proporciona instrucción y oportunidades, lo que beneficiará al estudiante, la comunidad y la nación. JROTC puede ser sustituido por Salud / Educación Física sobre la base de 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 el 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 los bigotes permitidos.
 - d. Los hombres no están autorizados a usar trenzas, hileras de maíz o rastas (descuidadas, retorcidas, enmarañadas, partes individuales del cabello) mientras están en uniforme. Se autoriza el cabello que se corta bien o se afeita en el cuero cabelludo.
2. Peinados femeninos
 - a. Los peinados no interferirán con el uso adecuado de los cascos militares.
 - b. Los adornos de sujeción del cabello (barrettes, 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 cornrows si el estilo trenzado es conservador y las trenzas y cornrows se encuentran cómodamente en la cabeza. El cabello no caerá sobre las cejas ni se extenderá por debajo del borde inferior del collar en ningún momento durante la actividad normal o cuando esté de pie en formación.
 - e. El cabello largo que cae naturalmente por debajo del borde inferior del cuello, para incluir trenzas, se sujetará o sujetará de manera limpia y discreta, de modo que no se vea ningún cabello que cuelgue libremente.
3. Peinados generales: muchos peinados son aceptables si:
- a. Son pulcros y conservadores. El cabello estará cuidadosamente 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 para el cabello aplicados que están prohibidos incluyen, pero no se limitan a, púrpura, azul, rosa, verde, naranja, rojo brillante (camión de bomberos) y colores fluorescentes o neón. Es responsabilidad de los instructores usar el buen juicio para determinar si los colores aplicados son aceptables, basándose en el efecto general en la apariencia de los cadetes.
4. Uñas: los cadetes mantendrán las uñas limpias y cuidadosamente recortadas para no interferir con el cumplimiento del deber. Las mujeres pueden usar esmalte que no sea exagerado, caprichoso o de color extremo (como púrpura, oro, azul o blanco) mientras están en uniforme.
5. Higiene y tatuajes: se espera que los cadetes mantengan una buena higiene mientras están uniformados. Los tatuajes están autorizados, excepto en áreas del cuerpo, lo que causaría que el tatuaje quede expuesto mientras está en 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. Vestimenta religiosa: los cadetes pueden usar tocados religiosos mientras están uniformados si cumplen con los siguientes criterios:
- a. Debe ser tenue en color (negro, marrón, verde, oscuro o azul 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 casco no puede llevar ninguna escritura, símbolos o imágenes.

Las excepciones a las normas de apariencia se basan en

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

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

EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA

LPSD participa en Jump Start, el innovador programa de educación profesional y técnica (CTE) de Louisiana. Jump Start prepara a los estudiantes para llevar vidas adultas productivas, capaces de continuar su educación después de la escuela secundaria mientras obtienen certificaciones en sectores profesionales de 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 año de grado de la escuela secundaria.

SERVICIOS DE SALUD

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

Las enfermeras escolares brindan los siguientes servicios adicionales:

1. Exámenes de la vista Grados PK, K 1, 3, 5, 7, 9 y 11.
2. Calificaciones de detección auditiva 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 mamas según lo exige la ley estatal en la escuela intermedia.

MEDICACIÓN 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 la necesidad de mediación ya no exista.

Cuando existen circunstancias especiales para un problema de salud que requiere la administración de medicamentos durante el horario escolar regular, las Escuelas Parroquiales de Lafourche seguirán las pautas desarrolladas por el Grupo de Trabajo del

Departamento de Educación sobre Administración de Medicamentos y aprobadas por la Junta de Enfermería (mayo de 1994).

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

Al recibir los formularios de la 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 deben ser 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 un ungüento oral, inhalante, tópico 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

El seguro de accidentes grupal de tarifa baja estará disponible para todos los estudiantes. 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 participan 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 DEL ESTUDIANTE

ACOSO SEXUAL

Introducción

El acoso sexual es una forma de mala conducta que socava la integridad de las relaciones laborales y académicas del LPSD. A todos los empleados y estudiantes se les debe permitir trabajar en un ambiente 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, por lo tanto, interfiere con la efectividad laboral o de aprendizaje de sus víctimas y sus compañeros. Las personas que sufren 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, pero no se limita a:

1. "Bromear" o abuso verbal 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 efecto de crear irrazonablemente un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. El acoso debe ser severo y generalizado, incluidos actos sexuales manifiestos, comentarios lascivos y gestos. 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 pruebas objetivas en lugar de los sentimientos subjetivos y no comunicados del demandante. En el caso Meritor Savings Bank c. Vinson, la Corte Suprema de los Estados Unidos sostuvo que la demandante "por su conducta" debe indicar al presunto agresor que el avance no es bienvenido. Los tribunales de apelación han sostenido que un demandante puede utilizar 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 la oficina central facultado para recibir cualquier denuncia de acoso sexual. La reclamación se redactará en un formulario en el que se indiquen los siguientes datos:

1. El nombre del denunciante;
2. La posición del autor de la queja;
3. La fecha de la queja;
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 él mismo un infractor de esta política, entonces 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 cualquier persona que tiene autoridad sobre otra.

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 fijará una reunión dentro de los cinco días con el Director de Recursos Humanos para determinar qué tipo de procedimientos de debido proceso se requieren 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 del 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, pero no se limitarán a, transferencias, reducciones en el salario y degradaciones de puestos administrativos, o terminación. Los estudiantes estarán sujetos a suspensión y/o expulsiones y a 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 demandante. Las represalias incluirán, pero no se limitarán a, 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 uno está sujeto a las sanciones más severas bajo 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 los empleados contra los empleados, empleados contra los 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. Consejo Escolar

ZONAS LIBRES DE DROGAS/ZONAS LIBRES DE ARMAS DE FUEGO

(Se permiten armas para hacer cumplir la ley)

El LPSD ha designado un área dentro de los 1000 pies de cualquier propiedad utilizada para fines escolares por cualquier escuela o en un autobús escolar como Zonas Libres de Drogas y Armas de Fuego. Es ilegal que cualquier persona use, distribuya, esté bajo

la influencia de, fabrique o posea cualquier sustancia controlada o posea un arma de fuego según lo definido por la ley dentro de estas zonas. Las sanciones 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 un titular de un permiso de portación oculta de pistola lleve una pistola oculta dentro de los 1,000 pies, pero solo hasta la línea de propiedad de la escuela.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

El LPSD es el propietario exclusivo de todos los edificios de escuelas públicas, escritorios y casilleros 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, cualquier expectativa de privacidad no está garantizada. Cualquier director o su designado puede buscar en cualquier edificio, escritorio, casillero, área o terreno cualquier evidencia de que se ha violado la ley estatal, la política de la Junta Escolar o las regulaciones escolares, cuando existe una creencia razonable de que ha ocurrido una violación o el deber de salud o seguridad para con los estudiantes lo requiere. Los artículos que están específicamente prohibidos por la ley, la política de la Junta Escolar o las regulaciones escolares serán confiscados inmediatamente, y el administrador / designado de la escuela deberá dentro de un período de tiempo razonable comunicarse con el padre / tutor del estudiante, la agencia de aplicación de la ley apropiada 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 / designado de la escuela cuando él o ella 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 encontrará la política de la Junta Escolar o las regulaciones escolares.

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

Confiscación

Cuando el personal escolar apropiado confisque cualquier arma de fuego, bomba, cuchillo u otro implemento que pueda usarse como arma, o cualquier sustancia peligrosa controlada, el director o la persona designada deberá informar la confiscación a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes. Cualquier implemento o material confiscado será retenido, catalogado y asegurado por el principal para evitar la destrucción, alternancia o desaparición hasta el momento en que el implemento o material sea entregado 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 las medidas disciplinarias apropiadas que determine el Superintendente y / o la Junta.

Búsquedas de la persona del estudiante

LPSD autoriza a cualquier director o a su designado a registrar la persona de un estudiante o sus efectos personales cuando, según

las circunstancias concurrentes en el momento de la búsqueda, haya motivos razonables para sospechar que la búsqueda 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 excesivamente intrusiva a la luz de la edad o el sexo del estudiante y la naturaleza del presunto delito. Los registros desnudos 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 desnudo, incluso en circunstancias graves en las que los genitales del estudiante estén expuestos.

Si un administrador de la escuela 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, puede llevarse a cabo en cualquier momento.

Cualquier registro de la persona del estudiante se realizará en privado por una de las personas autorizadas anteriormente y del mismo sexo que el estudiante que se va a registrar. 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 inmediatamente. El administrador / designado de la escuela se comunicará con el padre / tutor del estudiante, la agencia de aplicación de la ley apropiada y el Superintendente. El superintendente, tras una investigación adicional, notificará a la Junta Escolar.

Ante tales violaciones, el estudiante (s) será recomendado para acciones disciplinarias por las autoridades apropiadas, y los hechos de investigación y / o artículos incautados se entregarán inmediatamente a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.

Siempre que se lleve a cabo una búsqueda de una persona de conformidad con esta política, tan pronto como sea razonablemente práctico, el administrador de la escuela / designado que realiza la búsqueda hará un registro escrito de la misma, y dicho registro incluirá el nombre del estudiante y / o persona (s) involucrada, las circunstancias que llevaron a la búsqueda y el resultado de la búsqueda. Este registro escrito, fechado y firmado (incluida la firma de los testigos) se archivará y mantendrá en la oficina del administrador de la escuela, y se enviará inmediatamente una copia del mismo 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, basada en una búsqueda de la persona de ese estudiante, cuando el empleado creía razonablemente que había una causa articulativa 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 es 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 honorarios razonables de abogados, costos de investigación y otros gastos relacionados. Si cualquiera de esos empleados nombrados como demandados es dictado sentencia por daños y perjuicios en la demanda, será obligación de esta junta escolar indemnizarlo completamente contra dicha sentencia, incluido todo el capital, intereses y 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 maliciosa, deliberada de acosar, avergonzar o intimar al estudiante. Esto debe ser documentado por un informe de investigación.

USO DE DETECTORES DE METALES

El LPSD reconoce que tiene la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para proporcionar un ambiente 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 elemento (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 deberá ser aprobado por el personal administrativo antes de la realización de una búsqueda.

Directrices

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

1. Cuando se utilicen detectores de metales, se solicitará a las personas que serán registradas que saquen 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 de nuevo, 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 cacheo personal se efectuará únicamente en la zona del cuerpo que activó el detector de metales. Se retirará el objeto que haga que se active el detector de metales y se volverá a buscar al individuo con el detector de metales. La búsqueda continuará hasta que el detector de metales deje de activarse en la persona del sujeto.
2. Este manual sirve como notificación formal por escrito de la política del distrito escolar para realizar búsquedas no anunciadas 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 a las instalaciones de la junta escolar, en los autobuses escolares y en las entradas a los eventos patrocinados por la escuela para que sirvan como aviso a los estudiantes, empleados escolares y no empleados de que están sujetos a una búsqueda de sus

personas y / o posesiones.

LESIONES DE ESTUDIANTES

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

SEGURIDAD ESCOLAR/DENUNCIAS DE VIOLENCIA

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

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

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

- Crear una cultura escolar y una comunidad positivas
- Dar a los estudiantes una voz para compartir sus preocupaciones
- Recopilar información para luego abordar proactivamente las inquietudes. Prevención de 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 nuestra comunidad. También puede visitar nuestro sitio web para obtener más información sobre el programa en www.safeschoolsla.com

SIMULACROS DE EMERGENCIA

La Junta Escolar Parroquial de Lafourche requerirá que el director y la facultad de cada escuela planifiquen los procedimientos para garantizar 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 tornados, 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 Lafourche Parish 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 Lafourche Parish 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 individuos con experiencia en involucrar efectivamente a los padres y la familia. miembros en la educación;
3. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres y las familias bajo esta parte con las estrategias de participación de los padres y las familias, en la medida de lo posible y apropiado, con otras leyes y programas federales, estatales y locales relevantes;
4. Realizar, con la participación significativa de los padres y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres y la familia para mejorar la calidad académica de todas las escuelas 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 miembros de la familia para ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluida la participación con el personal escolar y los maestros; y
 - c. Estrategias para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y la familia

Notificaciones y solicitudes para padres

El LPSD proporcionará a los padres puntajes de evaluación 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 Parroquial de Lafourche información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula y / o paraprofesionales de sus hijos. Los padres deben presentar su solicitud por escrito a:

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

Notificación a los padres: Estudiantes de EL

Al registrarse en el LPSD, todos los estudiantes cuyos padres

hayan indicado en la Encuesta de Idioma del Hogar que se habla un idioma distinto del 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 entender la elegibilidad de su hijo en un programa educativo de enseñanza de idiomas. Los métodos para informar a los padres pueden incluir una reunión de padres de 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. Estado del rendimiento académico
 - 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 grado
 - f. Requisitos específicos de salida del programa
 - g. Tasa esperada de graduación para estudiantes de secundaria de EL
 - h. El derecho de los padres a rechazar dicho programa educativo de idiomas
2. Al finalizar cada año escolar, los padres de los estudiantes de EL serán notificados del progreso de sus hijos en el programa educativo de idiomas.

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

Según lo indicado por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015, el presupuesto del Título I del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia de Lafourche tiene una asignación de Participación de Padres y Familias reservada con el propósito de proporcionar servicios a los padres y las familias que apoyen el rendimiento académico y las habilidades sociales de los estudiantes. El distrito mantiene registros financieros de los gastos de participación de los padres y la familia tanto en las escuelas del Título I como a nivel del distrito.

Plan de participación de los padres y las familias de la escuela (ESSA, artículo 1116 b))

1. Cada escuela elaborará conjuntamente con los padres y familiares de los niños participantes y distribuirá a los mismos una política escrita de participación de los padres y la familia, acordada por dichos padres, en la que se describirán los medios para llevar a cabo los requisitos de la 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 en virtud de esta parte y 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 fondos provistos bajo esta parte, transporte, cuidado de niños o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de padres y familias;
 - c. Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo esta parte, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres y las familias de la escuela y

el desarrollo conjunto del plan del programa para 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 el diseño conjuntos de los programas de la escuela, la escuela puede utilizar 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 logro de los desafiantes estándares académicos estatales; y (C) si así lo solicitan los padres, oportunidades de 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 para 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 Compromiso Familiar y de Padres del Título I. La Persona de Contacto de Nivel Escolar de Compromiso de Padres y Familias del Título I luego volverá a entregar estrategias a los maestros y padres para mejorar la participación de los padres y las familias 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 proporcionan a los padres sugerencias y consejos para ayudar con la tarea, los proyectos escolares y las estrategias para tomar exámenes.

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

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

Alto Rendimiento Académico Estudiantil (ESSA, artículo 1116 d))

Como componente de los padres y la familia a nivel escolar Cada escuela atendida bajo esta parte desarrollará conjuntamente con los padres para todos los niños atendidos bajo esta parte un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres, todo el personal de la escuela 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 currículo e instrucción de alta calidad en un ambiente 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; voluntariado en el aula de sus hijos; y participar, según proceda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos y al uso positivo del tiempo extracurricular; y
2. Abordar la importancia de la comunicación entre maestros y padres de manera continua mediante, 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 logro 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. Asegurar una comunicación regular 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.

Creación de capacidad para la participación (ESSA, artículo 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. Proporcionará asistencia a los padres de niños atendidos por la escuela o 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 la alfabetización y el 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 las familias;
3. Educará a los maestros, al personal especializado de apoyo instruccional, 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 vínculos entre los padres y la escuela;
4. Deberá, en la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realizar otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos;
5. Se asegurará de que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y 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 la capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación;

7. Puede proporcionar la capacitación necesaria en alfabetización con cargo a los fondos recibidos en virtud de esta parte si la agencia educativa local ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para dicha capacitación;
8. Puede pagar gastos razonables y necesarios asociados con las actividades locales de participación de padres y familias, 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 llevar a cabo conferencias en el hogar entre maestros u otros educadores, que trabajan directamente con los niños participantes, con los padres que no pueden asistir a tales conferencias en la escuela, a fin de 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 proporcionar 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 las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres; y
14. Proporcionará cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres y la familia 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 del Título I ofrecen actividades trimestrales de participación de padres y familias para los padres.

Lafourche Early Childhood Network, que consiste en los centros de cuidado infantil de Lafourche Parish, Head Start y LPSD, se reúne mensualmente para colaborar y tomar decisiones basadas en prácticas apropiadas para el desarrollo para garantizar que todos los estudiantes estén listos para el kindergarten.

Comunicaciones con los padres

Las comunicaciones a todos los padres relacionadas con la escuela y los programas de padres, reuniones y otras actividades serán en una o más de las siguientes formas y en el idioma nativo de los padres,

Cuando sea práctico:

1. Calendarios
2. Boletines
3. Volantes
4. Sistema de llamada JPAMS
5. Artículos periodísticos y anuncios
6. Anuncios de televisión
7. Información de la Conferencia
8. Información del sitio web de la escuela y el distrito
9. Manual del Distrito para Padres y Estudiantes
10. Facebook:
[https:// www.facebook.com/LafourcheParishSchoolDistrict](https://www.facebook.com/LafourcheParishSchoolDistrict)

11. Twitter: <https://twitter.com/LafourchePsd>

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

Accesibilidad: (ESSA Sec. 1116 (f))

Al cumplir con los requisitos de participación de los padres y la familia de esta parte, las agencias educativas y 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 familiares que tienen un dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades, y los padres y familiares de niños migratorios), 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), un servicio de la Biblioteca Estatal de Louisiana, ofrece tutoría en línea GRATUITA y recursos académicos para residencias de Louisiana desde kindergarten hasta estudiantes adultos. Hay ayuda disponible en matemáticas, ciencias, estudios sociales y / o inglés de un tutor LIVE. Se puede acceder al servicio desde una biblioteca pública de Louisiana, desde una computadora doméstica o desde un dispositivo móvil.

VISITANTES DE LAS ESCUELAS

Todos los visitantes serán recibidos de manera cordial en la oficina principal de las escuelas. Todos los visitantes de las escuelas, incluidos los padres, deberán registrarse y tener una tarjeta de identificación personal (ID) escaneada en el sistema electrónico de gestión de visitantes de LPSD para recibir un pase de visitante. No aceptaremos la licencia de conducir digital 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 omitir para eventos grandes a discreción del director); Los pases de visitante no se utilizarán durante varios días. El sistema electrónico de gestión de visitantes es utilizado por la policía local y estatal para garantizar que los delinquentes sexuales no puedan ingresar a la propiedad escolar.

Todos los vendedores deben ser confirmados como vendedores 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 a la facultad y al 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 la aplicación.

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 se tomarán las medidas administrativas apropiadas, si es necesario. El nombre del director, la dirección de la escuela, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico se pueden encontrar en la

portada de este manual.

Si un padre siente la necesidad de continuar una queja más allá del director o su designado, el padre puede comunicarse con la Oficina de la Junta Escolar de Lafourche Parish por teléfono al 985-446-5631, o por escrito a P.O. 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 aplicación errónea o mala interpretación de la política o violación de los derechos ha resultado en daño al estudiante. El estudiante (padre o tutor) tendrá asegurada la libertad de interferencia, discriminación o represalias cuando presente una queja de acuerdo con esta política.

Todas las quejas se tramitarán con prontitud y de acuerdo con a los siguientes procedimientos:

Definiciones

1. Queja: Un reclamo de un estudiante o padre de que él o ella 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 derechos será una queja y se resolverá a través de los procedimientos establecidos en esta política, no se permiten quejas grupales, pero con el consentimiento de los padres de los estudiantes agraviados involucrados varias quejas individuales pueden consolidarse para su consideración.
2. Estudiantes agraviados: El estudiante que está haciendo el reclamo. Un padre o tutor puede actuar en nombre del estudiante agraviado y puede iniciar la queja.
3. Demandado: Persona o personas responsables en cada nivel del procedimiento para responder a la reclamación del estudiante agraviado.
4. Días: Jornada escolar o laborable.
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, aplicación incorrecta o violación de una política o derecho garantizado.

Procedimientos

Las reclamaciones se tramitarán lo antes 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 que se transmitan por encima del nivel de la escuela a la que asiste el estudiante deben ser por escrito. La respuesta también se hará por escrito.

Nivel informal: Cualquier estudiante o padre con una queja o queja primero debe solicitar una reparación oral con su director. Dentro de los diez (10) días, el principal emitirá una decisión oral. En ese momento, el estudiante y / o padre serán

informados sobre los requisitos descritos en esta política.

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

Nivel uno: En el caso de que el estudiante / padre agraviado no esté satisfecho con la disposición de su queja en el 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 decisiones previamente dictadas

Nivel dos: Si el estudiante / padre agraviado no está satisfecho con la disposición de la queja en el nivel uno, o si el administrador de la oficina central no ha tomado una decisión dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de recepción de la queja, el estudiante / padre puede elevar la queja al Superintendente. 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 llevar a cabo una investigación formal. En cualquier caso, el Superintendente debe emitir 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 ninguna 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 incluya la queja en la agenda para la próxima reunión programada regularmente de la Junta Escolar. Dicha solicitud por escrito debe incluir la misma información solicitada en los niveles anteriores, y copias de todas las decisiones emitidas anteriormente en relación con la queja. La solicitud de una audiencia ante la junta debe hacerse a más tardar diez (10) días después de recibir por parte del estudiante / padre agraviado 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 podrá 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 (padre, organización, etc.) emite una queja con respecto a cualquier asunto relacionado con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), el Distrito Escolar de Lafourche Parish (LPSD) implementará los siguientes procedimientos en un intento de abordar y resolver la queja a nivel local:

1. El demandante deberá comunicarse con el representante de LPSD IERP (información de contacto que se detalla a

continuación) y transmitir los detalles de la queja a esa persona.

2. El contacto de LPSD enviará la información al facilitador de IERP para que sea designado por el representante de AIRP.
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 cooperativamente 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 la IDEA.
4. Si las partes acuerdan una resolución, los términos de la resolución se pondrán por escrito, firmados por todas las partes relevantes y enviados 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 AIRP, 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 del 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 de la disponibilidad de otros procesos de resolución de disputas disponibles a través de la LDE.

Es la intención del LPSD trabajar en cooperación con los padres, las familias y otras organizaciones para garantizar que las necesidades educativas de todos los estudiantes de LPSD protegidos bajo 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 federal, estatal y local, las políticas, y procedimientos.

Información de contacto del representante de LPSD IREP:

Director de Educación Especial

Teléfono: 985-447-8181

Información adicional

La fecha límite para la presentación de una queja no es más tarde de treinta (30) días después del último día del año escolar durante el cual ocurrió la supuesta queja.

1. Una queja puede ser retirada en cualquier nivel sin prejuicios ni registros. 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 cumplir con los plazos y requisitos de esta política puede resultar en la desestimación de la queja. El incumplimiento por parte de los encuestados de los plazos y requisitos de esta política permitirá al estudiante / padre agraviado, a su elección, pasar 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 / ella 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 Parroquial de Lafourche. Estimado padre/tutor(es) o estudiante elegible, Notificación de derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) para escuelas primarias y secundarias. FERPA otorga a los padres / tutores y estudiantes mayores de 18 años de edad (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Son los siguientes:

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 apropiado) una solicitud por escrito que identifique los registros a inspeccionar. El director hará arreglos para el acceso y notificará al padre 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 el padre, la escuela notificará al padre de la decisión y le informará del 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 compañía 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 el funcionario 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 cualquiera 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.
 - a. La información del directorio ha sido designada por el Sistema Escolar Parroquial de Lafourche para incluir el nombre del estudiante, dirección, fecha de nacimiento, nivel de grado, actividades oficiales, altura y peso para los deportes, escuelas actualmente inscritas, honores, recibido y fotografía del estudiante, La información clasificada como información de directorio puede divulgarse a fuentes de medios, sitios web escolares, organizaciones sin fines de lucro o empresas privadas, etc.
 - b. Tenga en cuenta que la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002 requiere que el Sistema Escolar Parroquial de Lafourche: a) otorgue 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 listas telefónicas de los estudiantes a los reclutadores militares, cuando se solicite, a menos que los padres hayan optado por no proporcionar dicha información.
5. La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) 20 U.S.C. 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 estudiantil que se refiere a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuesta de información protegida"): a) Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante; b) Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia; c) Comportamiento o actitudes secs; d) Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o exigente; e) Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; f) Prerrogativas legalmente reconocidas o relaciones análogas, como las de abogados, médicos o ministros; g) Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o 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 de divulgación o uso de información del estudiante con fines de marketing ("encuestas de marketing"), y ciertos exámenes físicos y exámenes.
6. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestas fallas por parte del Sistema Escolar Parroquial de Lafourche para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es: Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202- 4605.

CARTA 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 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 plenamente informados de los diversos derechos conferidos a los maestros de conformidad con esta Sección (R.S. 17:416.18), que son:

1. Un maestro tiene derecho a enseñar libre del temor de 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 el derecho de disciplinar apropiadamente a los estudiantes de acuerdo con R.S. 17:223 a través de 416.16 y cualquier regulación de la ciudad, parroquia u otra regulación local de la junta de escuelas públicas.
3. Un maestro tiene el derecho de retirar 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 insolente o desafiante y poner 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 ambiente seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje y 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 el derecho de 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 el derecho de completar solo el papeleo que no sea excesivamente oneroso y que, si así 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 compromete a ayudarlo a convertirse en un profesional competente y seguro en el aula y ofrece apoyo y asistencia según sea necesario para cumplir con los estándares de desempeño y las expectativas profesionales.
10. Un maestro tiene derecho a tener tiempo durante el día escolar o la semana para colaborar con otros maestros.

Apéndice A

JUMP START ENCABEZA LOS REQUISITOS DEL DIPLOMA DE CARRERA TECNOLÓGICA

Se aplica a estudiantes de primer año entrantes de 2014-2015 y posteriores

INGLÉS = 4 Unidades	
1 unidad	Inglés I
1 unidad	Español II
2 unidades de las siguientes:	Cursos de inglés III, inglés IV, AP® o IB® de inglés, inglés de negocios, escritura 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
MATH = 4 unidades	
1 unidad	Álgebra I, Álgebra I Parte uno y Álgebra I Parte dos, o un curso de Álgebra aplicada o híbrida
3 unidades de las siguientes:	Geometría, Fundamentos de matemáticas, Educación financiera (anteriormente Matemáticas financieras), Matemáticas de negocios, Álgebra II, Álgebra III, Matemáticas avanzadas - Funciones y estadísticas, Matemáticas avanzadas - Pre-Cálculo, Pre-Cálculo o cursos comparables de Louisiana Technical College ofrecidos por los equipos regionales de Jump Start
Sustituciones	Matemáticas integradas I, II y III pueden ser sustituidas por Álgebra I, Geometría y Álgebra II por tres créditos de matemáticas.
CIENCIA = 2 Unidades	
1 unidad	Biología I
1 unidad de las siguientes:	Química I, Ciencias de la Tierra, Ciencias ambientales, Ciencias físicas, Agrociencia I y Agrociencia II (una unidad combinada), o cursos de ciencias AP® o IB®
ESTUDIOS SOCIALES = 2 Unidades	
1 unidad de las siguientes:	Historia de Estados Unidos, AP® U.S. History, IB® History of the Americas I
1 unidad de las siguientes:	Educación cívica, gobierno, AP EE.UU. Gobierno y política: comparativo o AP® Gobierno y política de los Estados Unidos: Estados Unidos
Salud/Educación Física = 2 Unidades (JROTC puede ser sustituido por EP)	
1 unidad de las siguientes:	Educación Física I
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación Física II, Banda de Música, Deportes Extracurriculares, Animación, o Equipos de Baile
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación para la salud (JROTC I y II se pueden utilizar para cumplir con el requisito de ED de salud)
Jump Start = 9 unidades	
9 unidades de las siguientes:	Secuencias de cursos de Jump Start, experiencias en el lugar de trabajo y credenciales aprobadas en las propuestas regionales de
TOTAL = 23 Unidades	

Apéndice B

REQUISITOS DEL DIPLOMA UNIVERSITARIO TOPS

Se aplica a estudiantes de primer año entrantes de 2014-2015 y posteriores

INGLÉS = 4 Unidades	
1 unidad	Inglés I
1 unidad	Español II
1 unidad de las siguientes:	Inglés III, AP® Artes del lenguaje y composición en inglés, Literatura del IB, Lengua y literatura del IB o Literatura y rendimiento del IB®®
1 unidad de las siguientes:	Inglés IV, AP® Literatura y composición inglesas, Literatura del IB, Lengua y literatura del IB o Literatura y rendimiento del IB®®
MATH = 4 unidades	
1 unidad	Álgebra I
1 unidad	Geometría * se aplica a los estudiantes de primer año entrantes 2023-
1 unidad	Álgebra II (Matemáticas Integradas I, Matemáticas Integradas II y Matemáticas Integradas III pueden ser sustituidas por la secuencia Álgebra I, Geometría y Álgebra II)
1 unidad de las siguientes:	Álgebra III; Matemáticas avanzadas - Funciones y estadística, Matemáticas avanzadas - Precálculo, Precálculo, Estudios de matemáticas del IB (métodos matemáticos), Cálculo, Cálculo AP AB, Cálculo AP BC, Probabilidad y estadística, Estadística AP, Matemáticas del IB® NM o
CIENCIA = 4 Unidades	
1 unidad	Biología I
1 unidad	Química I
2 unidades de las siguientes:	Ciencias de la Tierra; Ciencias ambientales; ® AP Ciencias ambientales o IB® Sistemas ambientales; Ciencias Físicas, Agriciencia I y Agriciencia II (el curso electivo Ag I es un requisito previo para Ag II); uno de Química II, AP® Química, IB® Química I o IB® Química II; Física I, o IB® Física I; uno de AP Física C: Electricidad y Magnetismo, AP Física C: Mecánica, o IB® Física II AP® Física I, AP®® Física II; uno de Biología II, Biología AP, Biología IB I o Biología®® IB® II
ESTUDIOS SOCIALES = 4 Unidades	
1 unidad de las siguientes:	Historia de Estados Unidos, AP® U.S. History, IB® History of the Americas I
1 unidad de las siguientes:	Gobierno, AP U Gobierno y política: Comparativo, AP®® Gobierno y política de Estados Unidos: Estados Unidos, o educación cívica
2 unidades de las siguientes:	uno de la civilización occidental, la historia europea, o AP® historia europea; uno de Geografía Mundial, AP® Geografía Humana o Geografía IB®; Historia Mundial o Historia Mundial AP®; ® IB Historia de las Américas II; Gobierno, Economía; ® AP Macroeconomía; ® AP Microeconomía; o Economía del IB®

Lengua extranjera, ambas unidades en el mismo idioma, que pueden incluir lo siguiente:	Lenguaje de Señas Americano I, II, III, IV; ® IB Language 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 alemanas, IB Lengua ab initio: alemán, IB®® Lengua B: alemán, alemán III, alemán IV; ® AP Latín, IB® Lengua Clásica, Latín III, Latín IV; ® AP Lengua y cultura españolas, IB Lengua ab initio: español, IB®® Lengua B: español, español III, español IV; ® AP Idioma y cultura chinos, Idioma del IB® ab initio: chino, o ® IB Idioma B: chino, chino III, chino IV; ® AP Lengua y cultura italianas, IB Lengua ab initio: italiano, IB®® Lengua B: italiano, italiano III, italiano IV; ® AP Lengua y cultura japonesas, IB Lengua an initio: japonés, IB®® Lengua B: japonés, japonés III, japonés IV
ART = 1 unidad	
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), Oratoria III y IV (una unidad combinada), Encuesta de Bellas Artes,
SALUD/EDUCACIÓN FÍSICA = 2 Unidades (JROTC puede ser sustituido por PE)	
1 unidad de las siguientes:	Educación Física I
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación Física II, Banda de Música, Deportes Extracurriculares, Animación, o Equipos de Baile
1/2 unidad de lo siguiente:	Educación para la salud (JROTC I y II se pueden utilizar para cumplir con el
OPTATIVAS = 3 Unidades	Optativas
TOTAL = 24 UNIDADES	

Apéndice C

Calendario escolar 2023-2024

Semestre 1

1 de agosto	Primer día de profesores
1-3 de agosto	Desarrollo profesional
4 de agosto	Día de los Registros de los
5 de agosto	Maestros
5 de septiembre	Primer día de los estudiantes
6 de septiembre	Día del Trabajo
5 de octubre	Informes de progreso
10-11 de octubre	Fin del 1er período de calificación
12 de octubre	Vacaciones de otoño/Prof.
8 de noviembre	Desarrollo
9 de noviembre	Boletas de calificaciones enviadas
21-25 de noviembre	a casa
16 de diciembre	Desarrollo profesional
Diciembre 19 – 30	Informes de progreso
	Vacaciones de Acción de Gracias
	Fin del 2º Período de Marcado
	Navidad/Año Nuevo

Semestre 2

2 de enero	Regreso de los estudiantes
4 de enero	Boletas de calificaciones enviadas a
16 de enero	casa
1 de febrero	Vacaciones del Dr. MLK
20-24 de febrero	Informes de progreso
10 de marzo	Vacaciones en Mardi Gras
15 de marzo	Fin del 3º Período de Calificación
7-14 de abril	Boletas de calificaciones enviadas a
19 de abril	casa
19 de mayo	Semana Santa/Vacaciones de Primavera
22 de mayo	Informes de progreso
	El último día de los estudiantes
	Las Maestras

Cierres de emergencia

Cuando las escuelas deben cerrarse, 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 JPAMS

enviará una notificación a todos los padres / tutores y también revisará el sitio web de mylpsd.com y / o las actualizaciones de las redes sociales. Cuando las escuelas cierran temprano, el transporte en autobús escolar estará disponible para aquellos estudiantes que

Directorio de departamentos de LPSD

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

