



*“LES STANDS ABOVE THE REST”*

## Escolar del Condado de Lafayette

150 Commodore Drive  
Oxford, Mississippi 38655

(662) 234-5627  
Fax (662) 281-8759

[www.les.gocommodores.org](http://www.les.gocommodores.org)

**Paula Gibbs, Administradora**  
**Haley Wilson, Administradora Asistente**  
**Aimee Kohne, Aconsejadora**

## Bienvenidos a la Escuela Primaria Lafayette Baja

Permítanme comenzar por extender una invitación a nuestra escuela. Damos la bienvenida y alentamos la participación de padres aquí en LES a través de la sala de clase y nuestra Organización de Padres y Maestros. Te invitamos a ser parte activa de la educación diaria de su hijo.

Nuestra escuela está comprometida a proporcionar a cada estudiante de Pre-Kinder a segundo grado con una educación en la que la información y las habilidades esenciales son aprendidas, conocimientos explorados e ideas se analizan y evalúan críticamente. LES tiene un excelente programa educativo impartido por profesores talentosos y dedicados. Nuestro objetivo es cada día para "llenar sus baldes" con el conocimiento, las habilidades y la alegría de aprender, mientras que la creación de aprendices de por vida.

Los años de la escuela primaria son un momento especial en la vida de su hijo. Es mi meta personal para servir y proporcionar un ambiente enriquecedor para todos nuestros estudiantes. Aprecio y siento humilde por la tarea y muy agradecido de tener la oportunidad. Mi puerta está siempre abierta y animo, así como apreciar ninguna comunicación de cada uno de ustedes.

Tengo muchas ganas de este año y todo el aprendizaje apasionante que está por delante!

Atentamente,  
Paula Gibbs  
principal

# Lafayette County School District

## 2015-2016 Calendar

Agosto 3 2015- El Lunes	Día del Desarrollo Profesional (1)
Agosto 4, 2015- El Martes	Día del Desarrollo Profesional (1)
Agosto 5, 2015 El Miércoles	Día del Desarrollo Profesional (1)
Agosto 6, 2015- El Jueves	Primer día para los estudiantes
Septiembre 7, 2015-Lunes	Día del Trabajo (una feria)
Septiembre 10, 2015-Jueves	Informes de progreso
Octubre 5-8, 2015	Primer exámenes de las nuevas semanas
Octubre 9-12, 2015	Un Restraso para el otoño (Una feria)
Octubre 15, 2014-Jueves	Boleta Calificaciones
Noviembre 12, 2015-Jueves	Informes de Progreso
Noviembre 23-27, 2015	Acción de Gracias
Diciembre 14-18, 2015	Exámenes Semestrales
Diciembre 18, 2015-Viernes	60% Día
Diciembre 21, 2015-Enero 1, 2016	Navidad
Enero 4, 2016-El Lunes	Día del Desarrollo Profesional (1)No estudiantes
Enero 5, 2016-Martes	Regreso de Estudiantes
Enero 7, 2016-Jueves	Boleta de calificaciones
Enero 18, 2016-Lunes	Día de Dr. Martin Luther King Jr.
Febrero 4, 2016-Jueves	Informes del Progreso
Febrero 15, 2016-Lunes	Día del Presidente de Estados Unidos
Marzo 7-11 2016	Nueve semanas de Pruebas para semestre 3
Marzo 14-18, 2016	Vacaciones de primavera
Marzo 23, 2016	Boleta de calificaciones
Marzo 25, 2016-Vienes	Viernes Santo (fiesta)
Abril 15, 2016-Viernes	Feria de la escuela
Abril 13, 2016-Miércoles	Informe de progreso
Mayo 16-20, 2016	Exámenes finales
Mayo 20, 2016	Graduación
Mayo 23, 2016, Lunes	60% Día
Mayo 24, 2016	Día del Desarrollo

**\* Día de recuperación para las inclemencias del tiempo serán la semana del 25 a 27 mayo, 2016, según sea necesario.**

## **LAFAYETTE COUNTY SCHOOL BOARD AND STAFF**

### **Las Personas de la Oficina Central**

Dr. Adam Pugh, Superintendent of Educación  
Dr. Jeremy Stinson, Coordinator de Currícula and Examines  
Patrick Robinson, Director of Federales Programas & Curriculum 7<sup>th</sup>-12<sup>th</sup>  
Tiffany Babb, Director of Educación Especial & 504 coordinator  
Gary Drewrey, Director Atlética  
Vickie Pielak, Administrative Assistant to Superintendent  
Calvin Worthem, Personnel Director/Insurance  
Gary Drewrey, Transportation Supervisor  
McNeil Stanford, Technology Supervisor  
Carmen Jenkins, Technology Assistant  
Ralph Braden, Technology Assistant  
Nolan Webb, Technology Assistant  
Jeff Oliphant, Maintenance Department Supervisor  
Josh Thweatt, Maintenance  
Mark Brown, Business Manager  
Debra Jennings, Purchasing Agent  
Cynthia Briscoe, Accounts Payable Clerk  
Cindy Cannon, Payroll Clerk  
Jeff Nelson, Public Relations  
Joy Hankins, Receptionist

### **School Board**

Ken Hewlett, President  
Bill McGregor, Secretary  
Bob Colston  
Johnny Parker  
Dr. Judith Thompson

## **MISIÓN DE LA LAFAYETTE DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO**

El Distrito Escolar del Condado de Lafayette cree que todos los niños pueden aprender. Nuestra misión es proporcionar una educación de calidad. Se requiere que todos los estudiantes a pasar una cantidad suficiente de tiempo en tareas de dominar las habilidades básicas.

Materiales, suministros y servicios de apoyo serán proporcionados para asegurar la comprensión y el dominio de estos objetivos. Requisitos relativos a las pruebas, clasificación, promoción, retención y graduación se basan en el rendimiento estudiantil de nuestras especificaciones de distrito.

La provisión de la educación formal de calidad es la función primaria del distrito escolar. Todas las demás actividades están dedicadas a servir de apoyo a los esfuerzos educativos. Todos los empleados del distrito escolar se consideran esenciales para el logro de la misión del distrito escolar. Una evaluación del personal y el programa de desarrollo del personal está disponible para ayudar a los individuos realizar el trabajo para el que se emplea cada uno. Tal esfuerzo debe asegurar una atmósfera ordenada, sana y segura cuando los alumnos están en el cuidado de que el distrito escolar.

Vamos a trabajar hacia la construcción de una escuela más efectiva cada año.

### **LAFAYETTE DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO**

#### **AVISO PUBLICO**

**LA LAFAYETTE DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO desea informar a su personal, estudiantes y padres CUANTO A LA SITUACIÓN DE SU PROGRAMA DE MANEJO DE ASBESTO. El distrito cuenta con EN LOS ARCHIVOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE MISSISSIPPI UN PLAN DE MANEJO DE ASBESTO APROBADO. RESTANTES MATERIAS amianto en instalaciones del Distrito están en buenas condiciones Y NO LA SALUD presentar riesgos para los estudiantes, empleados o público en general.**

**PLANES DE MANEJO DE ASBESTO están disponibles para revisión del público en cada UBICACIÓN DE LA ESCUELA Y LA OFICINA DEL DISTRITO.**



# INFORMACIÓN KINDER PRE

## VISION

Los niños que participan en el programa de pre-K en la Primaria Lafayette progresarán hacia el dominio del lenguaje apropiado para el desarrollo cognitivo, social, auto-ayuda, y la motricidad en el Plan de Estudios de Mississippi de la Primera Infancia, con el fin de que se conviertan en autosuficientes, autónomos individuos.

## MATRÍCULA

La matrícula es de \$ 400 por mes. Cuota de guardería después de la escuela no está incluido en la matrícula. Guardería después de la escuela es de \$ 100.00 por mes. La matrícula se vence el primero de cada mes, su hijo está inscrito en el programa de pre-kinder en LES. **Se añadirá un recargo de \$ 25.00 en el día 10 del mes y \$ 50.00 el día 20. La matrícula debe estar al día con el fin de mantener la inscripción de su hijo en el programa.**

## PICK-UP E INFORMACIÓN DROP-OFF

Lugares de estacionamiento designados se proporcionan para los pre-k para dejar y pick-up. Jardín de Infantes bajada comienza a las 7:00 de la mañana y las puertas se bloqueará a las 7:50 am todos los días. Es muy importante que los niños lleguen a tiempo y no se pierda la oportunidad de establecer una rutina diaria. Los estudiantes deben llegar antes de las 7:50 AM. Esto permite que su hijo participe en actividades de tiempo libre en el aula antes de ir a desayunar. Si su hijo llega tarde a 7:50 AM, debe registrarse en la oficina para recoger un pase de tardanza. Los niños deben ser firmados y salir todos los días. Cualquier persona que recoja a su hijo debe estar incluido en el formulario de inscripción de la escuela. Por razones de seguridad, se pedirá a todos los individuos de una identificación con foto antes de salir con el niño.

## SUMINISTROS

A cada niño se le pide que traiga los siguientes suministros:

mochila

Resto Mat (cubierta y manta opcional)

Cambio de ropa (con la etiqueta en una bolsa Ziploc)

\$ 20.00 cuota de actividades (Debido antes del 30 de agosto)

## **información general (Pre-Kinder - Segundo Grado)**

### **Visitantes**

Los visitantes son siempre bienvenidos en LES. Sin embargo, hay que garantizar un entorno seguro y protegido. Por lo tanto, **todos los visitantes deben reportarse a la oficina ESCUELA Y presentar una identificación del gobierno oficial para obtener un pase de visitante antes de que se les permita ver a cualquier miembro de la facultad o estudiante. Los padres que necesiten para cumplir con los maestros deben hacer una cita durante las horas de conferencias programadas con el fin de evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción.**

### **Matriculación de Estudiantes**

#### **I. Elegibilidad General**

Este distrito escolar deberá admitir en sus escuelas públicas gratuitas a todos los residentes elegibles y legalmente transferido hijos menores de edad que tienen más de cinco años y no más de 20 años de edad el 1 de septiembre del año escolar.

#### **II. Transferencia de estudiantes**

1. Ningún estudiante debe estar matriculado en este distrito escolar hasta que todas las preguntas con respecto a la residencia o las vacunas han sido resueltas.
2. En el caso de que cualquier estudiante, a pesar de que legalmente transferido y / o derecho de asistencia, que se encuentra bajo suspensión o expulsión de otro distrito escolar deben tratar de inscripción, la Junta Directiva del Distrito Escolar del Condado de Lafayette requerirá un informe por escrito de la suspensión o expulsión de distrito escolar y revisar el caso en virtud de la cual el estudiante fue suspendido o ante un oficial de audiencia designado por la Junta escolar del Condado de Lafayette; y si deben encontrar que la razón de la suspensión o expulsión del estudiante fue la suficiente y buena causa, entonces la Junta Escolar del Condado de Lafayette puede negarse a matricular al estudiante.

### **PARA REGISTRAR UN NIÑO ESTA DOCUMENTACIÓN SE REQUIERE:**

- • **Certificado de nacimiento**
- • **Formulario de Vacunación Mississippi # 121**
- • **Tarjeta de Seguro Social**
- • **\* Verificación del nivel de la estudiante – Informe de progreso de la escuela anterior o información de la escuela**
- • **Dos pruebas de residencia**

### **2 pruebas deben ser:**

1. Archivado Exención Homestead
2. Escritura Documento de la hipoteca / propiedad
3. Apartamento / contrato de arrendamiento casa

4. Factura de servicios públicos (electricidad, agua, gas, teléfono fijo) dentro de los últimos 2 meses
5. Registro automático (año en curso)
6. Cualquiera documentación que puede probar objetivamente o establece que los padres viven adentro el distrito (no facturas de telefono celular o seguros de autos permitidos)

\* Un Affidavit de residencia se requiere si el padre/guardian está viviendo con otra familia o en un hogar que no es su nombre. Dos de los pruebas arriba todavía están requeridas.

3. Cuando los trámites de registro y pruebas de residencia ha sido proporcionada por los estudiantes de los padres / tutores serán inscritos y se coloca en un grado o clase sobre la base de una transcripción oficial de créditos de la última escuela que asistió. Cuando un padre o tutor solicita la inscripción en la escuela después de presentar toda la documentación, el consejero (o su designado) se asignará un aula para el niño. Se pedirá a los registros de la escuela anterior del estudiante, así como una versión en MSIS si el estudiante proviene de una escuela de Mississippi.

### **Transferencia de Estudiantes / Transferencia de Registros**

Escuelas del Condado de Lafayette enviará los expedientes educativos de un estudiante a otra escuela pública en la que el estudiante busca o intenta inscribirse previa solicitud por escrito de dicha escuela. Lafayette Escuelas del Condado proporcionará, previa solicitud, una copia de dichos registros educativos de los estudiantes a los padres para que lo examinaran. Además, a petición de los padres, el padre puede solicitar una audiencia para desafiar el contenido de los registros en cuestión. Esto se aplica hasta que el estudiante llega a la edad de 18 años. En este momento, el estudiante asume la responsabilidad de su / sus registros.

### **Servicios de Consejería**

Para que nuestros estudiantes se conviertan en personas independientes y autosuficientes, no sólo tenemos que hacer frente a sus necesidades académicas, sino también a sus necesidades sociales y emocionales. Ya sea que su niño en pre-kindergarten o más, la escuela se presentan experiencias nuevas y desafiantes. En LES, proporcionamos servicios de asesoramiento, que incluyen sesiones individuales y de grupo. Nuestro programa de carácter, que incluye la integridad, y el Programa de llenado del cucharón ayuda a construir un comportamiento responsable en nuestros estudiantes. Por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela si su niño puede necesitar los servicios de consejería o está experimentando cualquiera de los siguientes:

- La pérdida de un ser querido o reciente divorcio de los padres
- miedo a la escuela o incómoda sobre los nuevos lugares
- Comportamiento repentina desafiante
- llorando sobre la tarea o de otras tareas
- inusual o llanto excesivo

### **PROCEDIMIENTOS-REGLAS**

Las actividades del día a día en la Escuela Primaria Lafayette se rigen por las políticas y los procedimientos, que se han creado para proporcionar un clima propicio a una



educación segura, limpia y justa. Se ha hecho todo lo posible para que estas políticas de todo incluido; Sin embargo, en el futuro si es necesario, las políticas adicionales serán anunciados y aplicados.

## **Procedimientos DEL DISTRITO**

### **Igualdad de Oportunidades en el Empleo**

El distrito no discriminará en su funcionamiento sobre la base de raza, color, credo, origen nacional, sexo, estado civil, edad, religión o falta de ella, o condiciones de discapacidad, de acuerdo con las leyes federales y estatales, y con los estándares de acreditación.

El Distrito Escolar del Condado de Lafayette proporcionará ajustes razonables para las personas con discapacidad calificadas. Las personas que deseen solicitar este servicio pueden comunicarse con el director de la escuela o aplicar directamente a las escuelas del condado de Lafayette, Coordinador ADA/504.

La siguiente persona ha sido designada como la sección con 504/Americans Coordinador Disabilities Act: preguntas sobre la política de no discriminación o de las solicitudes de alojamiento podrán ser cedidos a la Directora de Educación Especial.

### **Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA)**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al director de Escuela [o el correspondiente funcionario escolar] una petición por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. El derecho a solicitar la modificación de la educación del estudiante registra que el padre o el estudiante elegible cree que son incorrectos o engañosos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que se modifique un registro que él considere inexacto o engañoso. Ellos deben escribir al director de la Escuela [o funcionario competente], identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de la información personal contenida en los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una

persona empleada por la escuela como un miembro del personal del administrador, supervisor, instructor, o de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y aplicación de la ley personal de la unidad); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas, o ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa petición, la escuela revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas omisiones por parte de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

**Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605**

Los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar del Condado de Lafayette, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el Distrito Escolar del Condado de Lafayette puede divulgar apropiadamente designada "información del directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado al Distrito de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar del Condado de Lafayette a incluir este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Los ejemplos incluyen:

- • Un programa, mostrando el papel del estudiante en una obra de teatro;
- • El anuario;
- • Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- • Programas de graduación; y
- • Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, mostrando el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad en caso de liberación, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo y por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales que reciben asistencia bajo la Ley de 1965 de Educación Primaria y Secundaria para proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías-información de directorio los nombres, las direcciones y teléfono de los listados a menos que los padres hayan solicitado la Escuela del Condado de Lafayette Distrito que no quieren que la información del estudiante sea revelada sin su consentimiento previo por escrito.

## **Aviso Anual de Padres Derecho a solicitar calificaciones de maestros**

Nuestra escuela recibe fondos federales para programas de Título I que forman parte de *la Ley de 1965 (ESEA) de Educación Primaria y Secundaria*, en su versión modificada por la *ley No Child Left de 2001 (NCLB)*. A lo largo del año escolar, vamos a seguir para proporcionar información importante sobre esta ley y la educación de su hijo.

Estamos muy orgullosos de nuestros maestros y sentimos que ellos están listos para el próximo año escolar y estamos preparados para dar una educación de alta calidad a su hijo. Como una escuela de Título I, debemos cumplir con las regulaciones federales relacionadas con licencias de los maestros como se define en ESEA / NCLB. Bajo estas regulaciones, usted tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo aula (s) o auxiliar (s). Si usted solicita esta información, el distrito o la escuela le proporcionará la siguiente tan pronto como sea posible:

- a. si el maestro ha cumplido con los requisitos de licencia del estado para el nivel de grado y materias en las que el maestro proporciona la instrucción;
- b. si los requisitos de licencia del estado no se han exigido para el docente con carácter temporal;
- c. el tipo de especialización del título universitario del maestro y el campo de disciplina por cualquier título de grado o certificado; y
- d. si su hijo está recibiendo servicios de Título I de profesionales y de ser así, su / sus calificaciones.

Nuestro personal está comprometido a ayudar a su hijo a desarrollar el conocimiento académico y el pensamiento crítico que él / ella necesita para tener éxito en la escuela y más allá. Ese compromiso incluye asegurarse de que todos nuestros maestros y para-profesionales están altamente cualificados.

Si desea solicitar esta información o si tiene alguna pregunta acerca de la asignación de su hijo a un maestro o asistente de maestro, por favor comuníquese con la escuela de su hijo

---

El distrito escolar no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en los asuntos que afectan el empleo o el acceso a programas y servicios y proporciona un acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles autorizados. La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas y quejas sobre la política antidiscriminatoria y para coordinar los esfuerzos de cumplimiento:

Nombre: **Calvin Worthem**

Título: **Director de Recursos Humanos**

Señal: 100 Commodore Drive, Oxford, MS 38655

Telefono: 662-234-3271

Preguntas o quejas también se pueden dirigir a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE.UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington DC 20202, o llamando al (800) 421-3481 o (877) 521-2172 (TTY).

## **Distrito Escolar del Condado de Lafayette Notificación de La Escuela de Título I Programa de Elegibilidad el año escolar 2015-2016**

Se nos ha notificado que nuestra escuela califica para recibir fondos federales bajo la ley No Child Left de 2001, Título I, Parte A Detrás, por lo anterior se indicó el año escolar.

Nuestra escuela es elegible para lo siguiente:

**Escuela, Programa de Título I:** Las escuelas pueden consolidar y utilizar fondos bajo el Título I, junto con otras agencias federales, estatales y fondos locales, con el fin de mejorar todo el programa educativo en las escuelas en las que no menos del 40% de los niños inscritos son de baja -ingresos familiares.

Nos alegramos de su participación en actividades de la escuela y la educación de su hijo. Usted recibirá avisos e información a lo largo del año escolar para mantenerlo informado sobre el progreso de su hijo y el estado de la escuela para avanzar hacia ayudar a todos a cumplir con altos estándares académicos. También esperamos con interés su asistencia a las reuniones de la escuela, cuando vamos a discutir el desarrollo, revisión y aplicación de nuestro Plan Programa Escuela.

Usted es un socio importante en nuestro esfuerzo por proporcionar la mejor educación posible para su hijo. Por favor llame a la escuela si tiene alguna pregunta o desea obtener más información.

### **Exámenes de dislexia**

Es la política de este distrito para cumplir con todos los requisitos de la legislación de la dislexia previstas en el Código de Mississippi de 1972 Anotado, Sección 37-173-15. Por lo tanto, este distrito se asegurará de que los estudiantes recibirán la detección de dislexia en la primavera de jardín de infancia y la Caída de grado 1.

El componente de la proyección debe incluir:

1. La conciencia fonológica y la conciencia fonológica;
2. reconocimiento de símbolos de sonido;
3. conocimiento del alfabeto.;
4. habilidades de decodificación.;
5. habilidades de codificación.;
6. Denominación rápida.

Si un estudiante no pasa la criba, el padre o tutor legal será notificado de los resultados de la criba. Evaluaciones dislexia posteriores pueden ser administradas por profesionales con licencia, incluyendo: psicólogos, licenciados bajo el Capítulo 31, Título 73, Código de Mississippi de 1972; Psicometristas licenciados por el Departamento de Educación de Mississippi; o del habla y lenguaje Patólogos, autorizado debajo licenciado bajo el Capítulo 38, Título 73, Código de Mississippi de 1972.

Si un estudiante no pasa la criba, el distrito escolar, a su discreción, puede llevar a cabo una evaluación integral de dislexia; dicha evaluación debe ser administrada por cualquiera de los profesionales con licencia se refiere el párrafo (b) de esta subsección. Si un padre o tutor legal de un estudiante que no pasa la criba dislexia ejerce la opción de tener una evaluación posterior realizada, dicha evaluación será administrada por cualquiera de los profesionales autorizados identificados anteriormente. El diagnóstico resultante de la evaluación posterior deberá ser aceptada por el distrito escolar con el propósito de determinar la elegibilidad para la colocación en un programa de terapia de la dislexia en la escuela actual o para recibir una beca de Mississippi Terapia dislexia para la colocación en un programa de dislexia en otra escuela pública o no pública escuela propósito especial.

## **EDUCACIÓN PARA DOTADOS**

Escuelas del Condado de Lafayette reconoce que hay muchos estudiantes talentosos en el distrito escolar que no pueden tener sus necesidades educativas satisfactoriamente cumplen enteramente a través del programa de educación regular. Estamos comprometidos con la identificación de todos los estudiantes dotados en el distrito y para la prestación de servicios de dotados apropiadas para esos estudiantes. Nuestro programa de profesionales, que proporciona servicios de intelectual y creativamente superdotados estudiantes, cumple con las Normas de Educación para Niños Dotados Programa \* (2004) y el Reglamento del Programa de Educación para Niños Dotados \* (2006), aprobado por la Junta de Educación del Estado de Mississippi.

Las siguientes declaraciones también están aprobados por la junta de la escuela:

1. Un examen se aplica a los alumnos de primer grado.
2. Las referencias para el programa de dotados se aceptan a partir de múltiples fuentes: maestros, padres de familia, uno mismo, los compañeros, o cualquier otra persona que tenga razones para creer que el estudiante puede ser dotados.

## **DISCRIMINACIÓN / ACOSO ESTUDIANTIL / INTIMIDACIÓN**

### **Quejas de los estudiantes por intimidación o conducta por acoso**

Los estudiantes y empleados en el Condado del Distrito Escolar de Lafayette están protegidos de la intimidación o la conducta de acoso por otros estudiantes o empleados. Es la intención de la Junta y la administración el mantener un ambiente libre de acoso y conducta de acoso. Este procedimiento de queja es un procedimiento para la presentación, tramitación y resolución de las quejas de este tipo de conducta. La adhesión a estos procedimientos es obligatoria. La falta de cualquier persona en no seguir los procedimientos constituirá una renuncia al derecho de la continuidad de una queja en cualquier nivel, incluyendo la revisión por la Junta.

## **I. Definiciones**

La intimidación o conducta de acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, o cualquier acto razonablemente percibido aun motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida que (a) coloca a un estudiante en la escuela o empleado en el miedo real y razonable de daño a su persona o daños a su propiedad, o (b) crea o que es seguro crear un ambiente hostil que interfiera sustancialmente con el hecho de menoscabar el rendimiento académico del estudiante, y también sus oportunidades o beneficios.

## **TRADUCCIONES**

Un “Ambiente Hostil” significa que la víctima ve subjetivamente la conducta de la intimidación o el comportamiento del acoso y la conducta es tan objetivamente severa y suficientemente penetrante que una persona razonable aceptaría la intimidación y el proceder del acoso.

## **II. Procedimiento para el proceso de reclamos**

Cualquier estudiante, empleado o voluntario de la escuela que ha sido una víctima de la intimidación o acoso, o ha sido testigo o tiene la información fiable de que una de estas personas ha sido objeto de estos actos, debe reportarlos a un maestro, director, consejero u otro funcionario de la escuela. El informe debe darse prontamente pero no 5 días más tarde del momento que éste haya sucedido. El oficial deberá completar un formulario de “conducta de intimidación o acoso que incluirá el nombre de la persona reportada, el carácter específico y la mala conducta, los nombres de los testigos y toda la información que ayudaría a la investigación del reclamo. El reporté se dará inmediatamente al director o superintendente quien iniciará un investigación inmediata. Los reclamos contra el director se harán al superintendente, y los reclamos contra el superintendente se harán al presidente del consejo de administración.

Los reclamos serán investigados prontamente. A los familiares se les notificará acerca de la naturaleza de cualquier queja que involucre a sus hijos. El funcionario del Distrito se encargará de las reuniones que sean necesarias incluyendo todas las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción inicial de la denuncia por el Distrito. Si la víctima no está satisfecha con la decisión del oficial del distrito, él/ella puede entregar un ruego escrito al funcionario del Distrito. La víctima va a tener 10 días para este ruego.

## **PROYECCIÓN DE VISIÓN Y AUDICIÓN PROBLEMAS**

Cualquier estudiante en el distrito escolar del condado de Lafayette que haya tenido éxito en el programa regular puede ser examinado para la visión / audición como medio para determinar si los problemas de visión / audición son la causa de la falta de éxito en el programa regular del niño.

## **Fumar Tabaco**

De conformidad con las disposiciones de la Ley Pública 103-227, 20 USC 6083, la Junta de Educación del Condado de Lafayette prohíbe el uso de todos los productos del tabaco en el campus del Distrito Escolar del Condado de Lafayette y de los edificios y en todos los vehículos escolares de todas las personas en todo momento. A los estudiantes no se les permite usar o poseer tabaco en ninguna forma durante el horario escolar, en los terrenos de la escuela antes de la apertura y cierre de la jornada escolar, mientras viaja en un autobús escolar, y durante cualquier función / localización que caiga bajo el título de

jurisdicción de la escuela. La posesión de parafernalia de tabaco (por ejemplo: partidos, más ligero) es también un hecho punible.

### **ALCOHOL Y DROGAS**

Esto es prohibido y contra las políticas de la escuela para todo estudiante que sea encontrado usando o con posesión de drogas o cualquier bebida alcohólica ilegal en el bus escolar, en propiedad de la escuela o en cualquier función o localización la cual caiga dentro de los límites de la jurisdicción del campo escolar.

También es totalmente prohibido para todo estudiante que venga en un bus escolar, actividad extra curricular, actividad o función o localización la cual esté dentro de los límites de jurisdicción de la escuela habiendo consumido alcohol, sustancia vegetal o drogas ilegales.

Esta política también prohíbe el uso de cualquier sustancia que induzca intoxicación, excitación, o estupefacción de sistema central nervioso y el abuso de cualquier sustancia legal (incluyendo, pero no limitado el pegamento, jarabe para la tos, medicamentos de venta libre, especias o sustancias similares, inhalantes, etc.)

### **OBJETOS PELIGROSO, ARMAS, ETC.**

Es la política estricta de la Junta Escolar del Condado de Lafayette que ningún estudiante deberá traer a la escuela durante actividades escolares o eventos deportivos cualquier arma u objeto, el diseño de lo que podría infligir un daño corporal, dolor o lesiones a otro estudiante. Esto incluye pero no está limitado lo siguiente:

1. Cuchillos, incluyendo cualquier objeto afilado o punzo cortante o de cualquier naturaleza y clase que sea hecho en casa o fabricado.
2. Las armas, incluyendo pistolas, rifles, escopetas, de cualquier naturaleza ya sea casera o fabricada.
3. Rasuradoras, incluyendo objetos que contengan hojas de afeitar, de cualquier clase y naturales que sea hecho en casa o fabricado.
4. Latón o Manoplas, y otros dispositivos que se utilizan para enrollarse alrededor o dentro de la mano, de cualquier naturaleza y clase ya sea casera o fabricado.
5. Cualquier objeto o dispositivo fabricado en madera, acero, hierro y otro metal que pueda ser utilizado como una cachiporra de cuero o de cualquier otra clase y naturaleza ya sea casera o fabricada.
6. Cadenas o dispositivos que contenga cualquier material atado, tejido, soldada o reconstruido, de cualquier clase o naturaleza que bien sea hecho en casa o en fábrica.
7. Cualquier material explosivo como fuegos artificiales, municiones, pólvora negra, morteros de dinamita, de cualquier clase y naturaleza que sean, de hecho en casa o fabrica
8. Todo gas lacrimógeno, gas vomitivo u otra sustancia química, como maza, incluyendo ácidos y sustancias inflamables de cualquier tipo o naturaleza bien sea hecho en casa o fábrica.
9. Cualquier otro objeto o dispositivo de cualquier tipo y naturaleza que sea hecho en casa o manufacturado, con exclusión de aquellos materiales usado en la escuela diariamente en los salones de clases, que razonablemente podrían esperarse pudieran infligir dolor corporal o daño en la propiedad de la escuela.

Todo estudiante hallado con posesión de dichos artefactos, objetos o dispositivos, o quien se sepa que ha traído dichos artículos, dispositivos u objetos en el patio de la escuela durante las clases, actividades escolares o eventos deportivos, o cualquier lugar o función que caiga sobre el título de jurisdicción de la escuela deberá ser llevado inmediatamente ante el director de audiencia o explicación.

**NOTA IMPORTANTE:** Estas reglas serán aplicadas y cumplidas en sentido estricto; por eso, cualquier estudiante que tenga alguna duda ya sea sobre algún objeto, dispositivo o artículo en su poder como a la posible violación debe recibir una interpretación del director inmediatamente y dejar que el director mantenga en su poder el objeto en particular durante el horario escolar hasta que pueda ser retirado de las instalaciones de la escuela.

### **AGRESION FISICA O VERBAL**

Es la política de la Junta Escolar del Condado de Lafayette que cada estudiante respetará al prójimo y los sentimientos de los estudiantes, profesores y a cualquier empleado del distrito escolar y que la violencia y abuso, físico o verbal, de cualquier tipo hacia los demás no será tolerado. Este abuso incluye, pero no está limitado a, peleas, altercados físicos, luchas y ataques definidos en el código de conducta, así como provocar una pelea, golpes y/o lanzarle un objeto a otra persona en cualquier parte del cuerpo. El abuso también incluye todo tipo de blasfemia, amenazas y el rechazo a no seguir las instrucciones adecuadas y solicitudes legítimas de la facultad o del personal mediante palabras o acciones sin ningún respeto.

Nota: Los estudiantes deben recordar que cualquier estudiante, que amenace a cualquier funcionario o miembro del cuerpo estudiantil, ya sea directa o indirectamente, quedarán sujetos a cualquier consecuencia del código disciplinario. Los estudiantes deben entender que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia los estudiantes podrán amenazar a nadie en forma oral o escrita.

### **LOS PIOJOS**

Se contactará a los familiares o tutores de los estudiantes que tengan piojos. A los estudiantes se les permitirá regresar a la escuela después de que le hayan dado un tratamiento a su cabello. Se deberá probar que el problema ha sido corregido. Ver información adicional en la ley a continuación. LES tiene una política de “no liendres” y sigue los siguientes procedimientos:

Todos los maestros hacen revisiones en la cabeza de los estudiantes para el control de los piojos y también al azar durante todo el año escolar. Si se encuentran piojos o liendres vivas, el niño será referido a la enfermera de la escuela. Los padres recogerán al niño inmediatamente. Los padres deberán tratar a sus hijos con cualquiera de los productos dados por la enfermera de la escuela. Para que su hijo regrese a la escuela los padres deberán ir a la escuela con sus hijos para que sean revisados de las liendres. Una vez que todas las liendres hayan desaparecido, su niño podrá regresar a la escuela. La mayoría de los productos utilizados contra las liendres requiere de un segundo tratamiento y está previsto que se haga siete o diez días después del primer tratamiento. En el noveno día después del diagnóstico inicial, serán revisados.

**PROYECTO DE LEY No 154**, del estado de Mississippi, Sección 1. Si un estudiante de educación primaria o secundaria se ha contagiado de piojos por tercera vez consecutiva durante un año escolar, mientras asistía a la escuela, o si un familiar del estudiante ha



sido notificado por autoridades de la escuela de que su hijo/a se ha contagiado de piojos por tercera vez consecutiva en un año escolar, según lo determinado por la enfermera de la escuela, enfermera de salud pública o médico, el director o administrador deberá notificar al departamento de salud del condado del problema recurrente de los piojos de la cabeza con dicho estudiante. El departamento de salud del condado instruirá a los padres o tutores del niño sobre como tratar el problema de los piojos. El departamento de salud del condado deberá cobrar a los padres o tutores del niño una tarifa para recobrar el costo de proporcionar tratamiento y consejería para el trato de piojos en la cabeza. El director de la escuela o administrador no permitirá que el niño asista a la escuela hasta que se compruebe el tratamiento obtenido. Sección 2. Esta acta se efectuará y estará vigente desde y después de su tiempo de vigencia.

### **Procedimiento para contactar a los estudiantes para el cumplimiento de la ley**

Será una cuestión de procedimiento para que los directores traten de informar a los padres de los estudiantes cuyos funcionarios encargados de hacer cumplir la ley soliciten una entrevista que diga que el contacto de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, si se está haciendo. Esta política no significa que los directores interferirán en el procedimiento del cumplimiento de la ley, especialmente en el caso de las órdenes de detención, sino que es solamente un procedimiento de notificación.

### **Cobertura del seguro**

El Distrito Escolar del Condado de Lafayette no tiene un seguro que cubra accidentes de los estudiantes o lesiones en cualquier ámbito de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela: áreas de juego/de descanso, bus escolar, prácticas deportivas o eventos, o el aula.

## **INSTRUCCION AL DOMINIO DEL INGLES LIMITADO**

El Distrito Escolar del Condado de Lafayette proveerá la instrucción de un programa del idioma a los estudiantes con dominio limitado del Inglés. La participación de los estudiantes en un programa de enseñanza de idiomas o instrucción en Inglés como segunda lengua es voluntaria y requiere el permiso escrito de los padres.

Sin embargo, las pruebas de los estudiantes ELL utilizando el WIDA-ACCES no requiere el permiso escrito de los padres y es requerido por el gobierno estatal y federal.

### **IDENTIFICACION**

Los estudiantes que cumplan con uno o más de los siguientes criterios se identificarán como limitados en su dominio del Inglés. Un estudiante que:

1. no nació en los Estados Unidos o cuya lengua materna sea un idioma que no sea Inglés y provenga de un entorno de un idioma distinto al Inglés es dominante, o
2. es un nativo americano o nativo de Alaska, o quien es un residente nativo de las zonas periféricas y proviene de un entorno en el idioma que no sea Inglés ha tenido un impacto significativo en el nivel del estudiante de dominio del idioma Inglés, o
3. Es migratorio y cuyo idioma materno no es el Inglés y proviene de un entorno en un idioma distinto del Inglés es dominante; y
4. quien tiene suficientes problemas para hablar, leer, escribir o entender el idioma Inglés y cuyas dificultades pueden negar a dicha persona la oportunidad de aprender con éxito en

aulas donde el idioma de enseñanza es el Inglés o participar plenamente en nuestra sociedad.

## **REQUISITOS**

Si este distrito recibe fondos federales para Dominio Limitado del Inglés (LEF)

Los programas, los siguientes serán proporcionados:

1. Los padres serán notificados de la colocación del estudiante en un programa de lenguaje y sus opciones asociadas con la colocación. La notificación incluirá las razones de la identificación el niño como LEP y las razones de la colocación del niño en el especificada programa.
2. Los estudiantes participarán en evaluaciones periódicas de manera que producirá una evaluación precisa. Exenciones de la prueba pueden ser concedida en un caso por caso las bases para los estudiantes LEP que demostrar circunstancias inusuales y únicos; Sin embargo, los estudiantes que han sido educados en los Estados Unidos para el se requieren tres años para participar en la lectura / lenguaje evaluación de artes en Inglés.
3. Certificación que los maestros en el programa se habla Inglés así como de otros idiomas que se utilizan en la instrucción (si el distrito recibe subvenciones secundarias).
4. Evaluación del programa y el éxito académico y logro idioma de los estudiantes en el programa. Los padres serán notificados de:
  - a. Nivel de su hijo de dominio del Inglés y como tales nivel fue evaluado.
  - b. El estado de los logros académicos de sus hijos.
  - c. El método de instrucción utilizado en el programa de que se coloca al niño, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles.
  - d. La información sobre cómo el programa va a satisfacer su fortalezas educativas del niño, ayudan a que él / ella aprender Inglés, y cumplir académico apropiado para la edad estándares de logro.
  - e. Requisitos de salida para el programa.
  - f. Si el niño tiene una discapacidad, una declaración sobre cómo el LEP se reunirá con los objetivos del IEP del niño.

Las consecuencias del progreso anual inadecuados incluyen la notificación de los padres, el desarrollo de planes de mejora y reestructuración de los programas o el distrito a

perder fondos federales. Para los padres que no hablan inglés, el distrito se encargará de proporcionar traducciones de esta información en su lengua materna.  
LEGAL REF: 107-110 (No Child Left Behind de 2001)

## **Procedimientos del distrito de la escuela del Condado ELL (Inglés como una segunda lengua)**

### **identificación**

La encuesta de idioma se completará en el momento de la matrícula escolar, y esto va a identificar a los estudiantes que están aprendiendo inglés para servicios del programa de ELL. Estudiantes determinados en este estudio para estar en necesidad de servicios de ELL serán evaluados para su colocación en el programa de ELL.

### **valoración**

Los estudiantes de ELL serán probados por el dominio del idioma Inglés en la primera semana y diez días después de la identificación inicial. Esta evaluación revelará las fortalezas y debilidades individuales de los estudiantes con el fin de planificar la ubicación académica del estudiante. Esta evaluación incluirá cuatro áreas del idioma: comprensión, expresión oral, lectura y escritura con el fin de asegurar que las necesidades lingüísticas de los estudiantes están debidamente identificados y abordados. Antes de la colocación, los padres serán notificados, a través de una forma de comunicación que puedan entender, de la colocación del estudiante en el programa de ELL, derecho de los padres a visitar el programa, y el derecho de los padres a retirar al estudiante del programa. Como parte de salir del programa de ELL, los estudiantes serán evaluados en las habilidades funcionales en comprender, hablar, leer y escribir. Dado que ningún instrumento puede proporcionar toda la información necesaria para colocar y salida de los estudiantes ELL, se utilizarán múltiples medidas.

## **Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar (Título X, Parte C)**

La Ley McKinney-Vento define a los "niños de la calle y los jóvenes" como individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El término incluye-

- Los niños y jóvenes que se encuentran:
  - o compartir la vivienda con otras personas debido a la pérdida de la vivienda, problemas económicos, o una razón similar (a veces conocido como el doble-up);
  - o viviendo en moteles, hoteles, parques de casas rodantes, o zonas de acampada, debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado;
  - o que viven en situaciones de emergencia de refugios de transición;
  - o abandonados en hospitales; o
  - o en espera de colocación en hogares de guarda;
- Los niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado para o generalmente usado como un dormir regularmente los seres humanos;

- Los niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o de tren, o lugares similares; y
- Niños migratorios que califican como sin hogar, ya que están viviendo en circunstancias descritas anteriormente.

**Distrito Escolar del Condado de Lafayette Enlace sin hogar-el Patrick Robinson se puede contactar en 662-234-3271 para más información.**

## **Procedimientos de la Escuela Primaria Lafayette**

**Todos los visitantes en las instalaciones de la escuela deben presentar una identificación del gobierno en la oficina.**

### **PADRES DE RECOGIDA Y DE LA INFORMACIÓN DE DEJAR**

#### **a) El acto de dejar los estudiantes del coche a la escuela**

Estudiante bajada comienza a las 7:15 am.. Los niños que desayunan en la escuela deben llegar antes de las 7:30 am.. Los estudiantes llegan tarde a las 7:50 am.. **Llegadas tardías deben ser acompañados con un adulto en la oficina para recibir un pase de tardanza.** Todo el tráfico que va a entrar y salir de la carretera al norte del campus, North Commodore Drive.

#### **b) El acto de recoger los niños del coche**

Estudiante de recogida empieza a las 2:30 pm... Los niños serán escoltados a los coches en la unidad de círculo camino del norte. **Los padres deben permanecer en su vehículo y recordar la hora de salida es diferente para el Alto y no se permite estacionar en la zona de recogida. Por favor, NO BLOQUEAR LA UNIDAD DEL CÍRCULO.**

Tarjetas de identificación de los estudiantes, que están disponibles en la oficina \*, deben ser visualizados y visible (en un parasol o en la ventana delantera) al recoger los niños. Si alguien que no sea el padre es para recoger a su hijo de la escuela, una nota debe ser enviada a la escuela con respecto a los arreglos de recogida alternativas. Piloto de coches de recogida termina a las 3:00 pm.. **Después de las 3:00 pm, los estudiantes serán llevados al de Cuidado de los Niños. Un cargo de \$10 se cobrará por día.**

(\* ) Las tarjetas de identificación del estudiante incluyen el nombre de su hijo para permitir una rápida identificación de los padres. Estas tarjetas también proporcionan la protección y la seguridad de su hijo. Se requiere identificación con foto para individuos conducción de vehículos que no presenten estas tarjetas.

#### **c) Cuidado para los niños después la escuela**

Cuidado después de la escuela se proporciona desde la salida hasta las 5:30 pm.. Los niños se les ofrece ayuda con las tareas escolares, así como oportunidades para el juego en grupo y jugar al aire libre cuando el clima lo permite. La cuota para el cuidado después de la escuela es el siguiente:

\$ 10 por día

\$ 100 por mes

### **JURISDICCIÓN DE LA ESCUELA**

Todas las políticas y procedimientos descritos en este manual, aprobadas por el Manual de Normas de la Escuela del Condado de Lafayette, o impuestas por los locales, estatales

y federales se harán cumplir estrictamente por la administración escolar, mientras que en la jurisdicción de la escuela. Jurisdicción Escolar deberá incluir, pero no limitarse a la propiedad escolar, propiedad tal como se describe en la Sección 97-37-17 del Código de Mississippi 1972, los autobuses, las actividades extra-curriculares ubicados en otra escuela, o cualquier actividad patrocinada por la escuela, independientemente de su ubicación. Cualquier violación de la política, procedimiento, o la ley será tratado de la misma como una actividad fuera del campus o de la función o en tránsito a una actividad fuera del campus o de la función ya que si la violación había ocurrido en la propiedad escolar.

## **SALIDA DE CAMPO DE ASISTENCIA EN VIAJE Y TRANSPORTE**

### **FIELD TRIP ATTENDANCE AND TRANSPORTATION**

La Primaria Lafayette ofrece oportunidades a los estudiantes fuera de la escuela para mejorar la experiencia de aprendizaje para todos los estudiantes. Sin embargo, la seguridad es siempre nuestra primera preocupación y para garantizar la seguridad de nuestros niños hacia y desde la salida de campo al exterior se está implementado que: Los padres sean bienvenidos y animados a asistir a excursiones con los estudiantes en LES. Sin embargo, antes de que un estudiante pueda ser contado como presente para el día del niño debe llegar a la escuela. Los padres pueden optar por seguir el autobús para la excursión. Pero si el padre desea llevarse al niño con ellos en su vehículo a los padres por medio de la oficina de la escuela debe observar al niño. Un niño que llega a la excursión sin venir a la escuela está comprobado que no será contado como presente para la asistencia. Si el niño toma el autobús para el viaje de campo, el niño debe volver en el autobús de la excursión. **Además, si un niño no usa el autobús para el viaje de campo, a él / ella no se le permitirá regresar en el autobús.**

### **FLORES Y REGALOS**

Las escuelas no aceptarán entregas de globos, flores, gramos de caramelos, etc Estos elementos no pueden ser entregados a la oficina de la escuela o habitaciones individuales a estudiantes o personal de la escuela durante el horario escolar.

### **CAMPAÑAS DE RECAUDACION**

Todas las campañas de recaudación se llevarán a cabo mediante la aprobación de sólo el director. No se permitirán las campañas de recaudación durante el mes de mayo. Todo el dinero recaudado por los estudiantes será entregado al patrocinador.

### **CHEQUES**

La Escuela Primaria Lafayette no aceptará cheques a menos que estén a nombre de la primaria Lafayette, y tenga el nombre y aula del estudiante en él. A su discreción la escuela primaria de Lafayette se reserva el derecho de no aceptar ninguna comprobación.

### **TELÉFONO**

Un estudiante no será excusado de una clase o de una sala de estudio para usar el teléfono, excepto en un caso de extrema urgencia. Los estudiantes pueden realizar llamadas locales de la oficina si hay una emergencia. Todas las llamadas se limitan a un

minuto.

**Nota: Los arreglos para el transporte, dinero, artículos de hogar, o cualquier necesidad que no se considere como una emergencia deben ser atendidos antes de que un estudiante se vaya a ir de la escuela y no se considere una razón para usar el teléfono de la oficina.** Además, los estudiantes no serán llamados a salir de la clase para el teléfono a menos que sea una emergencia.

### **ARTÍCULOS ELECTRONICOS Y PERSONALES**

**Artículos que no deben ser traídos a la escuela como CELULARES, punteros láser, radios, grabadoras, cámaras, reproductores de CD, auriculares, beepers o cualquier artículo que se asemeje a un beeper o buscapersonas, etc:** Estos y otros artículos no deben ser traídos a la escuela sin permiso o notificación del director. Esta restricción incluye también juegos electrónicos. La violación de esta política resultará en la confiscación del material. \*\*\*\*\* La escuela se reserva el derecho de confiscar cualquier cosa que interrumpe el proceso educativo, a los niños no se les debe permitir traer juguetes, cromos, teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico a la escuela. Si los niños traen artículos personales o electrónicos a la escuela que no sea con fines educativos, no seremos responsables de la pérdida o robo de estos artículos. En el caso de que un niño traiga artículos de hogar, ocurrirá lo siguiente:

Primera Ofensa - ADVERTENCIA - Item (s) confiscado y devuelto a los padres en la oficina.

Segunda Ofensa - Item (s) confiscado y devuelto a los padres con el pago de \$ 15

### **VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES**

Los niños deben vestirse apropiadamente para las actividades de clase y el juego al aire libre. La ropa también debe ser cómoda y casual. Se recomienda que su hijo use zapatos que sean apropiados para correr y escalar en juegos infantiles. Las chanclas no se consideran apropiadas para el juego al aire libre. Si es necesario, envíe a su hijo un par de zapatos tenis para llevar afuera. También es importante vestir a su hijo de acuerdo al clima ya que los niños salen al recreo a menos que sea demasiado húmedo o demasiado frío. Si la ropa interfiere con el aprendizaje y las actividades diarias, se contactará a los padres para que lleven ropa más adecuada para su hijo. La ropa que **no** se debe usar en la escuela incluye lo siguiente:

Sombreros o pañuelos, pantalones caídos, ropa con lenguaje ofensivo o imágenes, sin agujeros encima de la rodilla de los pantalones.

### **ENFERMERA DE LA ESCUELA**

Con la excepción de las enfermeras de la escuela, el personal no podrá exceder a la práctica de los primeros auxilios en el trato con alumnos con lesiones y / o enfermedades. La Junta Escolar reconoce a algunos niños que reciben tratamiento para discapacidades o enfermedades crónicas. Cuando el médico de un estudiante requiera que el estudiante tome medicamentos recetados o de venta libre o requiera procedimientos médicos calificados durante el horario escolar, el Distrito cooperará.

### **Administración de Medicamentos en la Escuela**

Se reconoce que algunos niños son más capaces de asistir regularmente a la escuela debido a la utilización eficaz de los medicamentos y / o la realización de procedimientos

de enfermería especializados en el tratamiento de las discapacidades o enfermedades crónicas. Si es posible, la medicación debe ser administrada por los padres / tutores que no sea durante el horario escolar. Si el médico de un estudiante debe requerir medicamentos recetados o de venta libre durante el horario escolar, el Distrito cooperará. Una "Autorización para Administrar Medicamentos" requiere y / o "realizar procedimientos de enfermería especializada" antes de la administración de dichos medicamentos, o la realización de dichos procedimientos. Esto incluye tanto los medicamentos recetados y de venta libre.

Los documentos requeridos deben ser completados por el padre / tutor del estudiante y aprobados por la enfermera de la escuela antes de la administración de medicamentos o la realización de procedimientos para el niño durante el horario escolar.

### **Entrega de medicamentos a la escuela**

Los padres y / o tutores son responsables de administrar el medicamento en el envase original a la oficina de la enfermera de la escuela o la oficina del director de la escuela.

La cantidad de medicamento entregado en un momento será determinado por la enfermera de la escuela y los padres. El contenedor vacío se lleva de regreso a casa con el estudiante y los padres serán notificados antes de la fecha de regreso.

Los medicamentos traídos a la escuela por un estudiante sin la aprobación previa y formularios necesarios firmados, no se administrarán. Además, no se pueden administrar medicamentos traídos en cualquier contenedor que no sea el envase etiquetado original y propiedad. En tales casos, se notificará inmediatamente a los padres / tutores.

Medicamentos no utilizados no se enviarán a casa con el estudiante. Tiene que ser recogido por el único padre / tutor.

El padre / tutor es responsable de notificar a la escuela inmediatamente si ocurre lo siguiente:

1. Si hay un cambio de médico
2. Si se ha cambiado el medicamento o la dosis
3. Si La administración del medicamento debe terminarse

Medication brought to the school nurse must be in a container appropriately labeled by the pharmacy or physician with the date, student name, dosage and time intervals for administration.

Todos los medicamentos se almacenan en un armario cerrado con llave.

### **Procedimientos para la Administración de Medicamentos**

Todos los medicamentos que se administren a los estudiantes serán:

1. Chequeados acorde a la "Solicitud para Administrar Medicamentos" , con el formulario de autorización
2. Inscritos en el registro de medicamentos y sustentados en el registro de salud del estudiante

La identidad del estudiante debe ser verificada antes de la administración de medicamentos.

La enfermera de la escuela o de un miembro del personal que ha sido designado por el Director administrará todos los medicamentos y / u observar al estudiante auto administrarse. No se permite al Profesor / personal administrar los medicamentos recetados o de venta libre para los estudiantes a menos que sea autorizado por el Director para hacerlo.



## **POLÍTICA DE BIENESTAR**

A LES, hacemos cumplir estrictamente nuestra política de bienestar en la escuela. Si su hijo ha estado ausente debido a una enfermedad, la enfermera de la escuela al regresar a la escuela revisará al niño. También pedimos que los estudiantes no serán enviados a la escuela si él / ella tiene:

- Una fiebre de 100 grados o más
- Lanzado en las últimas 24 horas
- Una erupción contagiosa o enfermedad

### **CONSEJOS DE SALUD DEL ESTUDIANTE**

1. Se espera que cada estudiante sea personalmente limpio y practicar una buena higiene personal.
2. Consejos para ayudar a que su hijo se mantenga saludable y bien incluyen:  
Descanse lo suficiente cada noche  
Fomentar una alimentación sana variada  
Enseñar a su hijo la importancia de lavarse las manos

### **La Educación de carácter**

Un objetivo muy importante aquí en el LES es crear un ambiente de respeto mutuo, el cuidado y la bondad. Estas características son fundamentales para la buena ciudadanía y el rendimiento académico. Para lograr este objetivo, hemos establecido reglas para toda la escuela y un plan para la educación del carácter.

El llenado del cucharón es un concepto de creación de personaje de llenar baldes demostrando amabilidad, honor, amabilidad y buenos modales a diario. Los estudiantes son premiados por estos actos mediante la recepción de cartas de llenado del cucharón. Estas tarjetas se colocan en la pared en el pasillo. Una vez al mes a cada estudiante es reconocido por "llenar" los demás cubos. Un ganador es seleccionado de cada grado para un ganador general.

A partir de septiembre, vamos a empezar el nuevo programa de educación de la personalidad llamado "Tiempo de Integridad." Queremos agradecer a la Fundación Mary Haskell Kirkpatrick, junto con el Sr. Sam Haskell, para proporcionar kits para cada clase trabajada. Estos kits incluyen un CD, actividades y pautas de estudio para las sesiones de aula. También habrá actividades que los estudiantes y los padres pueden completar juntos. Animamos a los padres a hablar sobre las palabras de integridad con su hijo para que entiendan que la integridad es lo que practicamos en el hogar, la escuela, o dondequiera que estemos. Consulte la tabla siguiente para rasgos específicos abordados cada semana. Tenga en cuenta que las palabras coinciden con el alfabeto. Con el fin de alentar a nuestros estudiantes en el buen comportamiento y la excelencia académica, vamos a otorgar los siguientes premios Tiempo Integridad:

<b>CARÁCTER ÉNFASIS EDUCACIÓN</b>	
<b><u>SEPTIEMBRE:</u></b> Actitud Comportamiento	<b><u>Enero</u></b> Modales Naturaleza / consistencia

<b>Cooperación</b> <b>Determinación</b>	<b>Optimismo</b>
<b>Octubre</b> <b>Entusiasmo</b> <b>Feria "Ser"</b> <b>Generoso</b> <b>Útil</b>	<b>Febrero</b> <b>Pacífico</b> <b>Calidad</b> <b>Respetuoso</b> <b>Servicio</b>
<b>Noviembre</b> <b>Integridad</b> <b>Alegre</b> <b>Amabilidad</b> <b>Amoroso</b>	<b>MARZO</b> <b>Educable</b> <b>Entendimiento</b> <b>Muy mejor /</b>
<b>Diciembre</b> <b>Revise las palabras "A través de L"</b> <b>Integridad</b>	<b>Abril</b> <b>Complaciente</b> <b>Rayos X / examinar mi vida</b> <b>Sí / a lo que es correcto y bueno</b> <b>Celo</b>
	<b>MAYO</b> <b>Crítica "M a la Z" Palabras integridad</b>

## **DISCIPLINA**

### **REGLAS DE LA ESCUELA**

Con el fin de crear un ambiente de aprendizaje positivo, se espera que todos los estudiantes sigan en nuestra escuela en general y las reglas del salón.

1. Tomar buenas decisiones que muestren el respeto y la responsabilidad.
2. Mostrarles a otros que usted tiene cuidado con sus palabras y acciones.
3. Mantener las manos, los pies, la boca, y objetos de su pertenencia.
4. Respetar las zonas de silencio y usar su voz interior.

## **CÓDIGO DE DISCIPLINA**

### **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN LA ESCUELA**

Cuando los niños presentan dificultades para seguir las reglas de la clase o de la escuela, nuestros objetivos son ayudar a los niños a aprender a ser responsables de sus acciones y tomar mejores decisiones. Los niños pueden ser referidos a la oficina del Director y del Equipo de Intervención de Conducta para obtener más ayuda si la conducta (s) exhibida no mejora. Las oportunidades para la modificación de la conducta incluyen:

- Conferencias con estudiantes
- Conferencia con Padres / Maestros (llamada telefónica o una reunión)
- Pérdida de participación en actividades escolares (tiempo de actividad)
- Padres / Maestros / Conferencia Principal
- Castigo corporal
- Suspensión

**El superintendente o director de cualquier escuela puede suspender a cualquier alumno de la escuela por una buena causa, de conformidad con las normas y reglamentos de la Junta de Síndicos.**

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN EL BUS ESCOLAR**

Es importante recordar que el autobús es un privilegio. Esperamos que los estudiantes:

Permanezcan sentados en el autobús

Usen una voz cordial

Mantengan las manos, pies y objetos libre

Sigan las instrucciones del conductor del autobús

### **La Disciplina del Bus Escolar**

#### **Estos son las reglas y políticas se tratan de ir en la bus**

##### **Las Ofensas Menores**

Ejemplos de delitos menores incluyen pero no se limitan a: Lenguaje inapropiado, el contacto físico, desafío, tirar basura, escupir, el no estar sentados, tirar objetos, comer / beber en el autobús, etc

##### **Las ofensas menores van a resultar como siguiente:**

Primera ofensa: El personal escolar volver a enseñar la regla y una conferencia con la firma del estudiante / padre requerido en remisión

Segunda infracción: 1 día de detención después de la escuela

3<sup>a</sup> infracción: 2 días de detención después de la escuela

Cuarta ofensa: 3 días en detención después de la escuela

Quinta ofensa: 5 días de detención después de la escuela

6<sup>a</sup> infracción: suspensión del autobús el resto del semestre / año

\*\* NOTA: ofensas 3 menores se convierten en un delito mayor

##### **Las Ofensas Mayores**

Delitos mayores incluyen pero no se limitan a: el lenguaje abusivo, la lucha, la agresión física, desafío / falta de respeto, la intimidación, que tienen partes del cuerpo alejadas de ventanas, la negativa a obedecer, etc

Las principales referencias a la oficina ofensa resultará de la siguiente manera:

Primera infracción: 2 días de detención después de la escuela

Segunda infracción: 3 días de detención después de la escuela

3<sup>a</sup> infracción: 5 días de detención después de la escuela

Cuarta ofensa: suspensión del autobús por el resto del semestre / año

\*\* Nuevo semestre comienza en la última ofensiva

El director puede pasar por cualquiera de los pasos anteriores e ir a las consecuencias más graves si el delito cometido por el estudiante justifique tal acción.

**Infracciones graves se tratan de las drogas o armas requerirán una audiencia ante el Comité de Revisión de Disciplina.** Las sanciones por las demás infracciones serán a discreción del director o su designado y puede incluir la extirpación del autobús por un período prolongado de tiempo.

**Bajo ninguna circunstancia se le permitirá al estudiante de viajar en cualquier otro bus, mientras que bajo una suspensión del autobús.**

## **CASTIGO CORPORAL**

**Corporal** El castigo puede ser administrado en el Sistema Escolar del Condado de Lafayette, es un procedimiento disciplinario para aquellas infracciones que considere oportunas. Si el estudiante acepta dicho castigo dará lugar a una pena alternativa, que incluya pero no se limite a una suspensión y posiblemente una audiencia disciplinaria. Los castigos corporales será administrados por el director o por el personal certificado y no se puede administrar en frente de un grupo de estudiantes. En todos los casos, un testigo adulto debe estar presente. El castigo corporal puede ser administrado a ambos sexos. **Los padres que optan por no tener a su hijo corregido por el uso del castigo corporal debe hacer esta solicitud por escrito cada año.**

## **SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)**

Cuando se emite una suspensión fuera de la escuela, el estudiante suspendido no podrá regresar a la escuela hasta que la cantidad prescrita de días suspendidos haya expirado. Una suspensión de la escuela puede variar de uno a diez días, dependiendo de la violación en relación con el código de disciplina **Nota:** Cuando se da una suspensión fuera de la escuela tres días, se llamará a los padres del estudiante suspendido a fin de que el estudiante sea recogido en la escuela. Si el padre no está en condiciones de ir a recoger al estudiante o la escuela no es capaz de comunicarse con los padres, el estudiante suspendido será colocado en suspensión en la escuela por el resto del día escolar. Esta detención no se contará como uno de los días suspendidos. Si el estudiante se niega a ser colocado en la ISS y el padre no puede sacar al estudiante de la escuela, la escuela va a solicitar que el departamento del sheriff retenga al estudiante hasta que el padre pueda recoger al estudiante en la oficina del sheriff.

## **EXPULSION**

De conformidad con la política de la escuela, el estado y la ley federal, cualquier estudiante en violación de cualquier política cuya consecuencia resulta en la expulsión tendrá la expulsión implementada el día de la violación o el primer día de clases cuando el estudiante regrese a la escuela en caso de que la violación ocurra durante una función fuera del campus. Los estudiantes que hayan sido expulsados no se les permitirá el campus de la escuela en cualquier momento, ni pueden asistir a cualquier función patrocinada por la escuela o actividad extra-curricular durante la duración de la expulsión. Los padres o tutores legales de un estudiante expulsado pueden apelar la expulsión a la junta escolar.

## **PROBACIÓN**

El director o el asistente del director o el comité disciplinario tienen la opción de poner a un estudiante en período probatorio. Mientras esté en libertad condicional, el estudiante no tiene permitido entrar en el campus de la escuela después de las 3:30 pm y ese estudiante no puede participar o asistir a cualquier actividad extra-curricular, incluyendo la clase o viajes grupales durante el período de prueba.

## **La Hechos de Abogados de actividades ilícitas**

Como se establece en el Código de Mississippi, Secciones 97-37-17 y 37-11-29 actos ilegales cometidos por los estudiantes serán reportados inmediatamente a las autoridades legales competentes.

Actividad ilícita se define como:

1. Posesión o uso de un arma mortal, tal como se define en la Sección 97-37-1, Código de Mississippi.
2. La posesión, venta o uso de cualquier sustancia controlada.
3. Asalto agravado, tal como se define en la Sección 97-3-7, Código de Mississippi.
4. Asalto simple, tal como se define en la Sección 97-3-7, Código de Mississippi, a cualquier empleado de la escuela.
5. La violación, según se define en la ley de Mississippi.
6. Agresión sexual, como se define en la ley de Mississippi.
7. El asesinato, según se define en la ley de Mississippi.
8. Acto violento como se define en la Sección 43-21-605 del Código de Mississippi.
9. Todas y todos los demás actos que se consideran un delito o violación de la ley según consta en el Código de Mississippi.

Las siguientes definiciones se aplicarán a cualquier política que rige el Distrito Escolar del Condado de Lafayette:

Propiedad educativa es cualquier edificio, autobús escolar, campus de la escuela, de la escuela, zona de recreo, campo de deportes, o cualquier otra propiedad o utilizadas por el Distrito Escolar del Condado de Lafayette, así como cualquier ubicación o la función descrita en jurisdicción de la escuela.

Estudiante: toda persona inscrita en el Distrito Escolar del Condado de Lafayette, o una persona que haya sido suspendida o expulsada en los últimos cinco años, si la persona es un adulto o un menor de edad.

Navaja: se entenderá un cuchillo con cuchilla o cuchillas, que se abren de forma automática por la liberación de un resorte o artefacto similar.

1. Por ley, es un delito grave para cualquier persona poseer o portar, abierta u oculta, ninguna pistola, rifle, pistola u otra arma de fuego de cualquier tipo, o cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o explosivo poderoso de la propiedad escolar.
2. Por ley, es un delito menor que cualquier persona posea o porte, abierta o encubierta, una pistola de aire comprimido, rifle de aire, pistola de aire, cuchillo, puñal, daga, honda, bastón con plomo, navaja, cachiporra, nudillos metálicos, máquinas de afeitar y hojas de afeitar, y cualquier instrumento puntiagudo o filoso, excepto materiales de instrucción o herramientas de preparación de alimentos.
3. Todas y todos los objetos interpretar y se utiliza como un arma está prohibido.

## **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR**

Sección 97-37-17 del Código de Mississippi de 1972, queda modificado como sigue: 97-13-17

- (1) Las siguientes definiciones se aplican a esta sección:
  - (A) "Propiedad Educativa" se entenderá cualquier edificio público o privado o el autobús escolar, escuela pública o privada, jardines, zona de ocio, campo de deportes, o cualquier otra propiedad, utilizados o manejados por una junta local escolar, la escuela, la universidad o la junta universitaria de administradores o directores de la administración de cualquier institución educativa pública o privada o en una actividad relacionada con la escuela,

sin embargo siempre, que el término "propiedad escolar" no incluirá la sección XVI tierra de la escuela o de la tierra en el lugar que no se encuentra un edificio de la escuela , campus de la escuela, zona de recreo o en el campo deportivo.

- (B) "Estudiante": una persona inscrita en una escuela pública o privada, colegio o universidad, o una persona que haya sido suspendido o expulsado en los últimos cinco (5) años de una escuela pública o privada, colegio o universidad, si la persona es un adulto o un menor de edad.
  - (C) "Navaja" significará un cuchillo que contiene una hoja u hojas que se abren de forma automática por la liberación de un manantial o un artefacto similar.
  - (D) "Arma" significa cualquier dispositivo enumerado en la subsección (2) o (4) de esta sección.
- (2) Será un delito grave para cualquier persona poseer o portar, ya sea abierta o escondida cualquier arma, rifle, pistola u otra arma de fuego de cualquier tipo, o cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o explosivo poderoso de la propiedad escolar. Sin embargo, este apartado no se aplica a una pistola de aire comprimido, rifle de aire o pistola de aire. Cualquier persona que viole esta subsección será culpable de un delito grave y convicta que fuere será no una multa de más de cinco mil dólares (\$ 5,000), o se ha comprometido a la custodia del Departamento de Correcciones del Estado por no más de tres (3) años , o ambos.
- (3) Será un delito grave para cualquier persona para causar, animar o ayudar a un menor que es menor de dieciocho (18) años de edad para poseer o portar, ya sea abierta o encubierta, cualquier pistola, rifle, pistola u otra arma de fuego de cualquier tipo, o cualquier cartucho de dinamita, bomba, granada, mina o explosivo poderoso en la educación propiedad nacional. Sin embargo, esta sub sección no se aplica a una pistola de aire comprimido, rifle de aire o pistola de aire. Cualquier persona que viole esta subsección será culpable de un delito grave y convicción de los mismos, será multado no más de cinco mil dólares (\$ 5,000), o será comprometido a la custodia del Departamento de Correcciones del Estado por no más de tres (3) años, o ambas cosas.
- (4) Será un delito para cualquier persona poseer o portar, ya sea abierta o encubierta, ninguna pistola de aire comprimido, rifle de aire, pistola de aire, cuchillo, puñal, daga, honda, bastón con plomo, interruptor cuchillo de hoja, cachiporra, nudillos metálicos, máquinas de afeitar y hojas de afeitar (excepto exclusivamente para el afeitado personal), y cualquier instrumento puntiagudo o filoso, excepto materiales de instrucción, limas de uñas alteradas y los clips y las herramientas que se utilizan exclusivamente para la preparación de los alimentos, la instrucción y el mantenimiento de propiedad escolar. Cualquier persona que viole esta subsección será culpable de un delito menos grave y convicta que fuere, será multado no más de mil dólares (\$ 1,000.00), o ser encarcelados que no exceda de seis (6) meses, o ambas cosas.
- (5) Será un delito para cualquier persona para causar, animar o ayudar a un menor que es menor de dieciocho (18) años de edad para poseer o portar, ya sea abierta o encubierta, ninguna pistola de aire comprimido, rifle de aire, pistola de aire, cuchillo, puñal , daga, honda, bastón con plomo, navaja,

cuchillo, cachiporra, metal nudillos públicos, maquinillas de afeitar y hojas de afeitar (excepto exclusivamente para el afeitado personal) y cualquier instrumento puntiagudo o filoso, excepto materiales de instrucción, limas de uñas alteradas y los clips y las herramientas que se utilizan exclusivamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento en la propiedad educativa. Cualquier persona que viole esta subsección será culpable de un delito menos grave y convicta que fuere, será multado no más de mil dólares (\$ 1,000.00), o ser encarcelados que no exceda de seis (6) meses, o ambas cosas.

- (6) No será una violación de esta sección para cualquier persona poseer o portar, ya sea abierta o escondida cualquier arma, rifle, pistola u otro fuego brazo de ningún tipo sobre la propiedad educativa si:
  - (A) La persona no es un estudiante que asiste a la escuela en la propiedad escolar;
  - (B) El arma de fuego está dentro de un vehículo de motor; y
  - (C) La persona no blanda, exponer o mostrar el arma de fuego de manera descuidada, enojado o amenazante.
- (7) Esta sección no se aplicará a:
  - (A) Un arma utilizada únicamente para fines educativos o con fines ceremoniales sancionados por la escuela, o se utilizan en un programa aprobado por la escuela se realiza bajo la supervisión de un adulto cuya supervisión ha sido aprobado por la autoridad de la escuela;
  - (B) Fuerzas Armadas de personal o de los Estados Unidos, los oficiales y soldados de la milicia y de la Guardia Nacional, las fuerzas del orden, cualquier policía privada contratada por una institución educativa Milicia del Estado o del Cuerpo de Gestión de Emergencias y cualquier guardia o policía en una institución estatal o municipal, cuando actúa en el ejercicio de sus funciones oficiales;
  - (C) Las escuelas en casa tal como se definen en la ley obligatoria de asistencia a escuela, Sección 37-13-91 del Código de Mississippi de 1972;
  - (D) Competidores y participantes en eventos de tiro organizadas;
  - (E) Cualquier persona autorizada en la Sección 97-37-7, mientras que esté en el ejercicio de sus funciones oficiales;
  - (F) Cualquier cartero que esté en el ejercicio de sus funciones oficiales, o
  - (G) Cualquier arma no está impuesta por la Sección 97-37-1, que está en un vehículo de motor bajo el control de los padres, tutor o custodio, según se define en la Sección 43-21-105, que se utiliza para llevar o recoger a un estudiante en un edificio escolar, propiedad escolar o actividad escolar.

## **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES**

**Cualquier padre, tutor o custodio que permite cualquier niño menor de dieciocho (18) años de tener o poseer, cualquier arma el transporte oculta de los cuales está prohibido, será culpable de un delito menor y, en caso de condena, será multado no**

**más de mil dólares (\$ 1,000.00) y será encarcelado por no más de seis (6) meses en la cárcel del condado.**

Como se establece en el Código de Mississippi, Sección 37-11-53 las siguientes normas se aplicarán a los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar del Condado de Lafayette:

1. El padre, tutor o custodio del niño en edad escolar obligatoria en el Distrito Escolar del Condado de Lafayette serán responsables financieramente por los actos destructivos de su hijo menor de edad contra la propiedad de la escuela o de las personas;
2. El padre, tutor o custodio de un hijo obligatoria en edad escolar matriculados en el Distrito Escolar del Condado de Lafayette puede ser solicitada a aparecer en la escuela por un oficial de la escuela para una conferencia sobre los actos del niño;
3. El padre, tutor o custodio de un hijo obligatoria en edad escolar matriculados en el Distrito Escolar del Condado de Lafayette que ha sido convocado por la notificación apropiada por un oficial de la escuela se exigirá conforme a esta disposición a asistir a una conferencia disciplina especifica en el # 2, y
4. Un padre de familia, tutor o custodio de un hijo obligatoria en edad escolar matriculados en una escuela pública del distrito será responsable de cualquier multa penal impuesta al estudiante por la actividad ilegal como se define en el Código de Mississippi Sección 37-11-29 ocurre en la escuela.
5. Cualquier padre, tutor o custodio de un hijo obligatoria en edad escolar que se niega o intencionalmente no cumple cualquiera de las obligaciones impuestas a él/ella en el las disposiciones de la Sección 37-11-29, Código de Mississippi será culpable de un delito menor y , en caso de condena, será multado no más de \$ 3,500.00.
6. El Distrito Escolar del Condado de Lafayette tiene derecho a recuperar los daños en una cantidad que no exceda de \$ 20,000.00, y las costas judiciales necesarias, de los padres de cualquier niño menor de 18 años y mayores de 6 años que maliciosamente e intencionalmente daña o destruye bienes pertenecientes a este distrito escolar.

## **REGLAMENTO DE ASISTENCIA**

### **PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA**

**La Reportaje de Asistencia:** Para que un estudiante sea considerado como haber asistido a la escuela por un día completo, la política del consejo escolar especifica que cada estudiante debe estar presente el 63% de su instrucción individual. A los fines de la presentación de informes de absentismo, un estudiante que tiene una ausencia que es más de treinta y siete por ciento (37%) de jornada escolar del alumno, se considerará ausente todo el día escolar.

### **Definiciones**

**La asistencia de día completo:** Cuando un estudiante está presente el 63% de su día de instrucción individual, fijado por el consejo escolar local para cada escuela.

**Ausencia Ilegal:** Una ausencia por un día escolar completo o durante una parte del día escolar cuando tal ausencia no se debe a una excusa válida.



Fondos de los programas mínimos para que un colegio se asignan sobre la base de la asistencia diaria promedio (ADA) de todos los estudiantes. Cada vez que un estudiante está ausente por cualquier motivo, le cuesta a la escuela una pérdida de dinero. No hace ninguna diferencia si la ausencia es justificada o injustificada; todavía es un día no asistencia para los que se asigna ningún dinero.

### **Definición de "día escolar" para el Distrito Escolar del Condado de Lafayette:**

Un día de clases en el campus en el Distrito Escolar del Condado de Lafayette se determina por el número de minutos en el horario de clases específicas de cada estudiante. Debido a cantidades variables de tiempo que comprende el horario de clases individuales de los estudiantes en cada escuela, los estudiantes tendrán diferentes cantidades de tiempo en su día de instrucción.

Cuando un estudiante está presente el 63% de los minutos de enseñanza reales dentro de su / su horario de clases, él / ella será considerado presente a los efectos promedio de asistencia diaria.

**Ejemplo 1:** El alumno A es una persona mayor que ha cumplido con los requisitos para la "libertad anticipada" cada día escolar. Horario de clases del estudiante A se compone de 198 minutos de tiempo de instrucción real, por lo tanto, el 63% de del Estudiante Un día de instrucción sería 125 minutos. Si Estudiante A asiste a un mínimo de 125 minutos de instrucción, él / ella será considerado "presente".

**Ejemplo 2:** El estudiante B es un menor, que la política del Distrito no es elegible para la "libertad anticipada" cada día escolar. Horario de clases del estudiante B está compuesta de 392 minutos de tiempo de instrucción real, por lo tanto, el 63% de días de instrucción del estudiante B sería 247 minutos. Si el alumno B asiste a un mínimo de 247 minutos de instrucción, él / ella será considerado "presente".

**Ejemplo 3:** El estudiante C es un estudiante de 5to grado, cuyo horario de clases se compone de 350 minutos de tiempo de instrucción real; Por lo tanto, el 63% de días de instrucción del estudiante C sería 221 minutos. Si Estudiantil C asiste a un mínimo de 221 minutos de instrucción, él / ella será considerado "presente".

### **Procedimiento de determinación de "día escolar" para el Distrito Escolar del Condado de Lafayette:**

Información del profesor de estudiante (STI) sirve como paquete de software de información de los estudiantes del Distrito. Las funciones disponibles en el sistema de las ITS se utilizarán para determinar el ausentismo de estudiantes cada día. Antes de la apertura de la escuela, el personal del Distrito entrarán diversos horarios escolares para cada una de las escuelas primarias, escuelas secundarias jr / alta tecnología, centros de carrera, y los centros de AP. El personal del distrito también entrarán en horario de clases individual de cada estudiante, que coincidirá con el horario de clases ya introducidas para cada nivel y / o de la escuela de grado. Dentro de las ITS, una regla de la asistencia será establecido por el Distrito que establece que sólo los estudiantes que asisten a un mínimo

de 63% de su jornada escolar actual se contarán como "presentes" a los efectos de la ADA. Cada día, las ITS se referirá a entrada en horario de clases específicas de cada estudiante para determinar qué estudiantes asistieron a 63% de su jornada escolar.

### **Excusas y explicaciones de los padres**

La buena asistencia es importante para el éxito académico y social. La asistencia, tardanzas y registro de salida antes sean contados y registrados diariamente. Si su hijo falta a la escuela, una carta escrita por el padre o la nota de un médico debe ser enviada a la oficina de la escuela por ausencias sean justificadas dentro de los dos días de ausencia.

**Los estudiantes pueden tener un máximo de seis (6) días por semestre justificadas con una nota del padre o tutor. Los estudiantes pueden tener un número ilimitado de días excusados con una nota de un doctor. Después de que un estudiante ha acumulado (5) ausencias injustificadas, la notificación se enviará a la oficina de asistencia. Después de que un estudiante ha acumulado (12) ausencias injustificadas, una oficial de asistencia se requiere por el ley de notificar el corte.** Los estudiantes que reciben suspensiones fuera de la escuela tendrán los días contados como ausencias. **Los padres van a ser notificados por carta del director si un niño ha llegado tarde 4 veces dentro de un período de un mes, 5 o más temprano salidas y ha superado las notas de los padres permitidos.**

La tarea de recuperación y las pruebas se deberán el día del regreso del estudiante si el estudiante sólo ha perdido un día. En el caso de que un estudiante ha faltado varios días, los trabajos o pruebas que debían presentarse el primer día de la ausencia del estudiante será por el primer día de la llegada del estudiante, y el resto de la obra se deberán según a la discreción del maestro.

### **Escuela Primaria Lafayette reconoce los siguientes tipos de excusas y explicaciones.**

**Injustificada ausencia** - una ausencia que no satisface los requisitos para ningún otro tipo de excusas o el fracaso de un estudiante para llevar una ausencia con excusa o explicación padres dentro de los resultados plazo indicado en una ausencia injustificada.

**Padres Explicación - una nota escrita, con un número de teléfono de los padres es necesaria.** Una explicación de los padres explica la razón de la ausencia y hace saber a la escuela que el padre / tutor tiene conocimiento de que el estudiante estuvo ausente. **Hasta seis (6) serán aceptadas notas de los padres por semestre.** Si una excusa padres no se recibe dentro de dos días que la ausencia será considerada como una ausencia injustificada. Las siguientes son razones justificables para faltar a la escuela: enfermedad personal, enfermedad en la familia, la muerte en la familia, casos de extrema urgencia, o cualquier otra razón que están cubiertos por la Mesa Directiva JBD.

**Nota: Se anima a los padres que hagan citas médicas o dentales de los estudiantes después de las 3:00 (excepto en casos de emergencia).**

**Las excusas médicas** – Una nota médica se considera una ausencia justificada. Una nota escrita por el consultorio del médico se requiere en tres días escolares después de regresar de la escuela. **Si una nota no se recibe en dos días escolares, la ausencia se considerará injustificada.**

### **Los estudiantes Confinados**

Cualquier estudiante que está confinado a su hogar a causa de accidente o enfermedad (en la parte de ese estudiante) será necesario para completar la misma cantidad y calidad del trabajo de clase que otros estudiantes dentro del tiempo designado por el maestro. El centro de asesoramiento no será responsable del envío de Inicio las asignaciones de recuperación para los estudiantes ausentes durante menos de dos días. Los estudiantes serán responsables de obtener las tareas de recuperación a su regreso a la escuela.

### **Las llegadas tardes**

Los estudiantes va a ser reconocido como tarde si él/ella llega después los 7:50AM

### **CONTROL DE SALIDA**

**Una vez que el estudiante llega a la escuela que él / ella no puede salir de la escuela a menos que él / ella se comprueba por la oficina.** Si un estudiante tiene que salir temprano, un padre o guardián legal deben venir a la escuela y deja libre la institución a este estudiante. No estudiante se le permitirá que salir esta escuela a menos que un padre o tutor firma un formulario. Los padres u otras personas autorizadas que recogen a los niños deben venir a la oficina y demuestra una identificación oficial del gobierno. Todos los estudiantes deben ser recogidos y firmado en la oficina.

Nota: Cuando un estudiante ha salido, el formulario de salida debe ser terminado. Debe ser firmado por un padre / guardián. En el caso de que un estudiante se va sin procedimientos de comprobación adecuados, se considerará al estudiante salir de la escuela sin permiso y sujeto a las consecuencias de violar esa regla.

**Cambios Transporte no se pueden suceder después de la 12:00 PM. Los estudiantes recogidos tempranos se deben comprobar a cabo en la oficina antes de las 2:00 PM. Una excepción es la visita de doctor.**

### **Calificar**

La evaluación frecuente del progreso del estudiante es una herramienta esencial para proporcionar una enseñanza de calidad. Los maestros utilizan las evaluaciones semanales para dirigir la enseñanza, así como para planificar la recuperación y enriquecimiento para cada niño. Además de las evaluaciones semanales, acumulativos referencia / evaluaciones de habilidades también se dan cada período de nueve semanas.

Boletas de calificaciones: tarjetas de calificaciones se entregan al final de cada período de nueve semanas. Se anima a los padres a llamar al maestro o al director si tienen alguna pregunta acerca de las calificaciones de sus hijos. Los maestros de los grados K-2 utilizarán calificaciones numéricas en el reporte. Todas las calificaciones finales en mayo pueden recogidos en una fecha que se anunciará en una fecha posterior.

90-100	A
80-89	B
70-79	C
65-69	D
Below 65	F

Periodo	Las fechas comenzadas	Las fechas terminadas	Las Boletas de Calificaciones
1	Agosto 6	Octubre 8	Octubre 15
2	Octubre 13	Diciembre 18	Enero 7
3	Enero 5	Marzo 11	Marzo 23
4	Marzo 21	Mayo 23	Mayo 23

## LOS REPORTAJES DE PROGRESO

Los reportajes de progreso van a ser enviado al hogar para todos los estudiantes en la mitad de cada periodo. Los reportajes de progreso se distribuirán en las fechas siguientes.

1. Septiembre 10
2. Noviembre 12
3. Febrero 04
4. Abril 13

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Todos los estudiantes deben aprobar lectura, lenguaje y matemáticas para ser promovidos. De vez en cuando, un niño con grados aprobatorios o un grado límite puede ser retenida debido a la falta de madurez o de dominio de las habilidades específicas. En este caso, la decisión de promover o retener a un niño se hará conjuntamente por el padre, maestro y director.

A partir del año escolar 2014-2015, un estudiante de puntuación en el nivel de logro más bajo de lectura en el examen estatal establecida para 3<sup>o</sup> grado no será promovido a cuarto grado a menos que el estudiante cumple con la buena causa exenciones para la promoción.

## ALFABETIZACIÓN EN BASE DE PROMOCIÓN

En cumplimiento de la "Ley de Promoción de la Alfabetización Based", es la intención de este distrito escolar para mejorar las habilidades de lectura de Kindergarten, Primero, los estudiantes de segundo o tercer grado, por lo que cada estudiante de completar el tercer grado es capaz de leer a nivel de grado o nivel. Cada jardín de infantes hasta la progresión de los alumnos de tercer grado se determina, en parte, de la competencia del alumno en la lectura; las políticas de los consejos escolares locales facilitan esta aptitud; y cada estudiante y los padres del estudiante o tutor legal sea informado sobre el progreso académico del estudiante.

### **Instrucción de lectura intensiva y la Intervención**

Cada estudiante que presenta una deficiencia sustancial en lectura en cualquier momento, como se demuestra a través del desempeño en un screener de lectura aprobado o elaborado por el Departamento de Educación del Estado oa través de cuotas determinada localmente y observaciones de los maestros realizados en Kindergarten y grados 1 a 3 oa través de todo el estado final evaluaciones de año o evaluaciones anuales alternos

aprobados en el grado 3, se dará la instrucción de lectura intensiva y la intervención inmediatamente después de la identificación de la deficiencia de la lectura.

El examen lectura universal o localmente determinada lectura de la evaluación se puede dar en los primeros treinta (30) días del año escolar y se repite si se indica a mediados de año y al final del año escolar para determinar la progresión de los estudiantes en la lectura en jardín de infantes hasta el tercer grado. Si se determina que el estudiante sigue teniendo un déficit de lectura, el estudiante será provisto con una continua enseñanza de la lectura intensiva y la intervención por el distrito escolar hasta que se subsane la deficiencia de lectura. Un estudiante que presenta deficiencia continua de lectura con intervenciones intensivas continuas debe ser considerado para la evaluación criterios excepcionales.

Un jardín de infantes, primer nombre, estudiante de segundo o tercer grado identificado con una deficiencia en la lectura se facilitará las intervenciones intensivas en la lectura para mejorar la deficiencia de lectura específica del estudiante, identificados por una evaluación diagnóstica válida y confiable. La intervención intensiva deberá incluir estrategias eficaces de enseñanza, y metodologías de enseñanza apropiadas necesarias para ayudar al estudiante a convertirse en un buen lector, capaz de leer en o por encima nivel de grado, y listo para la promoción al siguiente grado. Un jardín de infantes, primer nombre, estudiante de segundo o tercer grado identificado con una deficiencia de lectura o no promovido puede ser colocado en una clase de transición.

#### **Notificación a los padres de la Lectura Deficiencia**

Inmediatamente después de la determinación de una deficiencia de la lectura, y posteriormente con cada informe de progreso trimestral hasta que se remedia la deficiencia, el padre o tutor legal de un jardín de infantes o primer lugar, estudiante de segundo o tercer grado que presenta una deficiencia sustancial en lectura se notificará por escrito por el profesor del estudiante de los siguientes:

1. Que el estudiante ha sido identificado como una deficiencia sustancial en lectura.;
2. Una descripción de los servicios que el distrito escolar actualmente está proporcionando al estudiante.;
3. Una descripción de los servicios educativos suplementarios propuestos y apoyos que están diseñados para remediar el área identificada de la deficiencia de lectura que el distrito escolar tiene previsto ofrecer al estudiante;
4. Que si la deficiencia de lectura del estudiante no se remedia antes de fin de año de tercer grado del estudiante, el estudiante no será promovido a cuarto grado, a menos que se cumpla una buena causa exención específica a continuación.;
5. Estrategias para padres y tutores que utilizan para ayudar al estudiante a tener éxito en la competencia de lectura; y
6. Que si bien la evaluación de la rendición de cuentas estatal anual para la lectura en tercer grado es el determinante inicial, no es el único determinante de la promoción y que las evaluaciones estandarizadas alternativas aprobados están disponibles para asistir al distrito escolar en saber cuando un niño está leyendo en o por encima nivel de grado y listo para la promoción al grado siguiente.

#### **Promoción Social de Prohibiciones**

En cumplimiento de la "Ley de promoción de la alfabetización basada en" la promoción social está prohibido en este distrito escolar. Un estudiante no puede ser asignado un

nivel de grado basado solamente en la edad del estudiante o cualquier otro factor que constituyen la promoción social.

A partir del año escolar 2014-2015, si la deficiencia de lectura de un estudiante no se remedia antes de finales de año el tercer grado del estudiante, como lo demuestra la puntuación del estudiante en el nivel de logro más bajo en lectura en la evaluación de la rendición de cuentas anual del Estado o en un aprobado evaluación estandarizada alternativa para Tercer Grado, el estudiante no será promovido a cuarto grado.

### **Buena Causa Promoción**

Un estudiante de tercer grado que no cumpla con los requisitos académicos para la promoción al cuarto grado puede ser promovido por el distrito escolar sólo por una buena causa. Buena causa exenciones de promoción se limitan a los siguientes estudiantes:

1. estudiantes con inglés limitado que han tenido menos de dos (2) años de instrucción en un programa de Inglés como segunda lengua.;
2. Los estudiantes con discapacidades cuyos individuo educación (IEP) indica que la participación en el programa de evaluación de la rendición de cuentas a nivel estatal no es apropiado, según lo autorizado por la ley estatal.;
3. Los estudiantes con discapacidad que participen en la evaluación de la rendición de cuentas anual del Estado y que tienen un IEP o un plan de la Sección 504 que refleja que cada estudiante ha recibido remediación intensiva en lectura por más de dos (2) años, pero todavía demuestra una deficiencia en fue retenido en Kindergarten lectura y con anterioridad o Primero, Segundo o Tercer Grado;
4. Los estudiantes que demuestren un nivel aceptable de dominio de la lectura en una evaluación estándar alternativo aprobado por la Junta Estatal de Educación.; y
5. Los estudiantes que han recibido una intervención intensiva en la lectura de dos (2) o más años, pero aún muestran una deficiencia en la lectura y que previamente fueron retenidos en kindergarten o primer, segundo o tercer grado para un total de dos (2) años y tienen no se cumplen los criterios de educación excepcional. Un estudiante que es promovido a cuarto grado con una buena causa de exención se proporcionó instrucción de lectura intensiva y la intervención informada por la información de diagnóstico especializado y entregados a través de estrategias de lectura específicos para satisfacer las necesidades de cada estudiante para promoverse. Este distrito escolar debe ayudar a las escuelas y los profesores en la implementación de estrategias de lectura que la investigación ha demostrado ser un éxito en la mejora de la lectura entre los alumnos con dificultades de lectura persistentes.

### **Buena Causa Solicitud**

A petición de buena causa exenciones para un estudiante de tercer grado de los requisitos académicos establecidos por el ascenso a Cuarto Grado se efectuará de conformidad con lo siguiente:

1. La documentación deberá ser presentada por el maestro del estudiante al director de la escuela que indica que la promoción del estudiante es apropiado y está basado en el registro del estudiante. La documentación estará integrado por la buena causa de exención que se solicita y deberá demostrar claramente que el estudiante está cubierto por una (1) de la buena causa exenciones mencionadas anteriormente.
2. El director debe revisar y discutir las recomendaciones con el maestro y los padres y hacer una determinación en cuanto a si o no el estudiante debe ser promovido en base a

los requisitos establecidos por la ley. Si el director determina que el estudiante debe ser promovido, en base a la documentación aportada, el director hará la recomendación por escrito al superintendente del distrito escolar, que, por escrito, puede aceptar o rechazar la recomendación de la directora.

Los padres de cualquier estudiante promovido pueden elegir que el estudiante sea retenido por un (1) año, incluso si el director y el superintendente de distrito determine lo contrario.

Retenido estudiantes del tercer grado Comenzando en el año escolar 2014-2015, este distrito escolar tomará las siguientes acciones para los estudiantes de tercer grado retenidas:

1. Proporcionar a los alumnos de tercer grado que no se promueven con los servicios de instrucción intensivos, progreso seguimiento de las medidas, y apoya para remediar las áreas identificadas de la deficiencia de lectura, incluyendo un mínimo de noventa (90) minutos durante las horas regulares de la escuela de la vida diaria, científica basada en la investigación instrucción que incluye conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y comprensión, y otras estrategias establecidas por el distrito escolar, que puede incluir, pero no se limitan a la lectura:

1. Instrucción en grupos pequeños.;
2. maestro reducido - relaciones estudiantiles;
3. Tutoría en servicios de lectura basadas en investigaciones científicamente, además de la jornada escolar regular.;
4. La opción de clases de transición;
5. Extended jornada escolar, semana o año.;
6. Campos de lectura de verano.

2. Datos de rendimiento Tercer , particularmente relacionados con el crecimiento de los estudiantes en lectura, evaluaciones antes satisfactorio de rendimiento y / o la formación específica relacionada con la alfabetización.

Estudiantes del grado que son retenidos deberán estar provistos de un profesor de alto rendimiento, según lo determinado por el estudiante

### **Notificación a los padres de Retención de Tercer Grado**

La notificación escrita se facilitará a los padres o tutor legal de cualquier estudiante de tercer grado que se retiene que el estudiante no ha cumplido con el nivel de competencia requerido para la promoción y las razones que el estudiante no es elegible para una buena causa de exención.

La notificación deberá incluir una descripción de intervenciones y apoyos propuestos que serán proporcionados al niño para remediar las áreas identificadas de la deficiencia de la lectura. Esta notificación se enviará a los padres o tutor legal por escrito, en un formato aprobado por la Junta de Educación del Estado, además de las boletas de calificaciones dadas por el profesor.

Los padres y tutores legales de los alumnos de tercer grado deberán estar provistos de un plan de "Leer en casa" se indica en el contrato de los padres, incluyendo la participación en la lectura guiada casa de padres y regular.

### **Aceleración intensiva**

Este distrito puede proporcionar, en su caso, una clase de aceleración intensiva para cualquier estudiante retenido en el grado 3, que fue retenido previamente en kindergarten o grados 1 a 3. El enfoque de la clase de aceleración intensiva debe ser aumentar el nivel de lectura de un estudiante por lo menos dos (2) los niveles de grado en un (1) año escolar. La clase de aceleración intensiva proporcionará enseñanza de la lectura y de la intervención de la mayoría de contacto de los estudiantes cada día e incorporar oportunidades para dominar el 4 ° grado los estándares del estado en otras áreas académicas.

### **Informe Anual**

Dentro de los treinta (30) días de la Junta Estatal de Educación final de aprobación de los resultados de rendición de cuentas del Estado, el consejo escolar de este distrito escolar deberá publicar, en un periódico con una circulación general dentro del distrito escolar, e informe a la Junta Estatal de Educación y el Mississippi Panel de lectura de la siguiente información en relación con el año escolar anterior:

1. la progresión del estudiante y las políticas y procedimientos sobre la retención y promoción del distrito escolar.;
2. Por grado, el número y el porcentaje de todos los estudiantes con un rendimiento en cada nivel de competencia en la parte de lectura y matemáticas del sistema de rendición de cuentas estatal anual y el número y porcentaje de estudiantes dado una evaluación de lectura aprobado alternativa estandarizada y el porcentaje de estos estudiantes realizar en cada nivel de competencia en dicha evaluación estándar alternativo;
3. Por grado, el número y el porcentaje de todos los estudiantes retenidos en el Kinder hasta el Grado 8;
4. La información sobre el número total y el porcentaje de estudiantes que fueron promovidos por una buena causa, por cada categoría de la buena causa descrita por la ley; y
5. Cualquier revisión de la política de la junta escolar en la retención de los estudiantes y la promoción del año escolar anterior.

### **Los estándares de promoción para los estudiantes con discapacidades.**

#### **Calificaciones**

Los estudiantes con discapacidades que tienen una elegibilidad actual en educación especial y un plan de educación individual actual (IEP) en archivo recibirán calificaciones justos que reflejan los logros de los estudiantes en el nivel de instrucción en el que él / ella está funcionando. El procedimiento utilizado para informar de los grados será tal que todos los involucrados en la presentación de informes y el uso de estos grados va a entender claramente que un alto grado no significa necesariamente que una discapacidad ya no existe. Un alto grado debe reflejar con precisión que, sobre la base de lo que se espera de un estudiante con una capacidad dada, él / ella tiene un buen rendimiento. Los estudiantes con un IEP recibirán una calificación basada en el dominio de los objetivos específicos como se indica en el IEP. Los estudiantes con discapacidades



que asisten a clases de educación regular se clasifican en una escala de calificaciones de la Escuelas del Condado de Lafayette. Si un estudiante con discapacidades asiste a una clase de educación regular, el maestro de educación regular asignará la calificación de esa clase. Si el estudiante asiste a una clase de recursos, el maestro de educación especial asignará la calificación de esa clase. El maestro de educación especial trabajará en forma conjunta en el diseño de un programa y clasificación de un estudiante con discapacidad. Un estudiante con discapacidades pueden necesitar adaptaciones o modificaciones en el salón de clases o currículo para que él / ella pueda tener éxito. Si el estudiante está en un programa regular que él / ella puede necesitar la ayuda de un maestro de educación especial para tener éxito. La educación regular y educación especial deben trabajar en conjunto para satisfacer las necesidades del estudiante.

## COMUNICACIÓN

La comunicación entre padres y maestros es esencial para una experiencia escolar positiva. Animamos a los padres a comunicarse con nosotros a través de LES Home Folder (Una Carpeta del hogar), así como las llamadas telefónicas, correos electrónicos y conferencias.

**LES HOME FOLDER** - La LES Home Folder (Carpeta del hogar) es enviado a casa al menos una vez a la semana (la frecuencia varía según el profesor). Los maestros utilizan la carpeta para enviar anuncios importantes escuelas, trabajos calificados, notas de conducta, y noticias aula. Esta carpeta es también una herramienta para los padres para enviar notas a los profesores. Por lo tanto, es muy importante revisar la mochila y la carpeta de su hijo todos los días.

**llamadas de teléfono** – Los padres se animan ponerse con contacto los maestros para discutir cualquier preocupación o preguntas en cuanto a su hijo. Pedimos que los padres llamen la oficina de la escuela y deje una mensaje para los maestros para proteger el tiempo de instrucción.

### **Las fotos para la escuela**

Las fotos para la escuela va a tomar por una planea de pagar por adelantado. Los estudiantes necesitan pagar el fotógrafo cuando su foto está completada. La información de las planeas de pagar por adelantado va a enviar a las casas antes el fecho para fotos.

**Las Conferencias** – Las conferencias de padres/maestro son cosas importantes para comunicación. Por lo menos una conferencia debe de suceder durante el año de la escuela. Las conferencias adicionales pueden ser planeadas como necesitada. Las conferencias pueden ser planeadas por llamar la oficina en la escuela. Cada maestro tiene una página en el sitio de [www.gocommodores.net](http://www.gocommodores.net)

# **La participación de los padres**

## **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

### **I. PARTICIPACIÓN POLÍTICA**

Política de Participación de los Padres se desarrolla en conjunto con, acordado con, y se distribuye a todos los padres de los niños participantes. Nosotros, en la medida de lo posible, proporcionar oportunidades para la participación de los padres con dominio limitado del Inglés, padres con discapacidades y padres de niños migratorios, incluyendo el suministro de información y reportes escolares en un lenguaje que los padres puedan entender. Además, vamos a coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres en la escuela con otros programas federales, estatales y del distrito. La Política de Padres se presenta para su discusión y aprobación de los padres y de la comunidad durante la primera reunión anual del Título I. La política se actualiza según sea necesario y revisado anualmente por un equipo de personas - incluyendo a los padres, miembros de la comunidad, la escuela y los administradores del distrito, y los profesores de la escuela y miembros del personal - con el fin de satisfacer continuamente las necesidades cambiantes de nuestros padres, estudiantes y la escuela .

### **II. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA: PADRES Y ESCUELA COMPACT**

Escuela y los padres, desarrollado conjuntamente con, acordado con y distribuido a todos los padres, describe cómo los padres, estudiantes y todo el personal de la escuela, la participación en la responsabilidad de alto rendimiento de los estudiantes. Un equipo de personas, incluyendo a los padres, miembros de la comunidad, la escuela y los administradores del distrito escolar y el profesorado y el personal - revise anualmente el Pacto Escolar.

### **III. CREACIÓN DE CAPACIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN**

Para garantizar la participación efectiva de los padres y para apoyar una asociación entre los padres, la comunidad y la escuela para mejorar el rendimiento estudiantil, haremos lo siguiente:

1. Ayudar a los padres a entender los estándares académicos y de logro de Mississippi por panfletos difusión, dádivas, conferencias de padres y maestros, talleres para padres, y jornadas de puertas abiertas.
2. Comunicar y monitorear el progreso de un niño por los informes de progreso, boletas de calificaciones cada nueve semanas, reuniones del IEP,

llamadas telefónicas semanales / mensuales, conferencias de padres y maestros, carpetas semanales, difusión de resultados y datos de STAR y evaluaciones en el aula.

3. Ayudar a los padres para ayudarles a mejorar el rendimiento de sus hijos a través de talleres para padres, clases de inglés para los padres, boletines mensuales que ofrecen actividades y sugerencias, carpetas semanales de los estudiantes, de capacitación y orientación técnica.

4. Educar a los maestros y otros miembros del personal, con la ayuda de los padres, para llegar a, comunicarse con, y trabajar con los padres a través de conferencias, talleres, toma de fuerza y el desarrollo del personal.

5. Envíe la información relacionada con los programas de la escuela y los padres, reuniones y otras actividades para los padres en un formato y lenguaje que puedan entender a través de maestro genera boletines, reuniones de PTO, calendario escolar, Manual de Padres / estudiante, carpeta de comunicación de los estudiantes, la Escuela Mensajero Todos Las llamadas y sitio web.

6. Proporcionar oportunidades para que los padres se comuniquen con la escuela a través de la política de puertas abiertas, carpetas de comunicación estudiante de tiempo que designan para reunirse con el director y / o profesores.

7. Proporcionar otras actividades para promover la participación de los padres, tales como, la alfabetización y la Noche de Matemáticas, embellecimiento del campus, Día de Campo, Maestro Semana de Apreciación, Líderes de alfabetización, excursiones, viajes de recompensa para logros, Semana del Listón Rojo, Feria del Libro, talleres para padres , Programa de Mentores Voluntarios y, Accelerated Math y programas de lectura.

La Política de Participación de los padres ha sido desarrollado conjuntamente con los padres. Se necesitan actividades adicionales para garantizar la plena participación de los padres en los programas de Título I de cada escuela. Estas actividades incluyen:

- Convocar una reunión anual en un momento conveniente para informar a los padres de la participación de la escuela en el programa Título I, los requisitos de la ley del Título I, y su derecho a participar.

Escuela Primaria Lafayette proporciona información relativa a los programas de Título I y sus requisitos en una reunión del Título I en agosto / septiembre. Esta reunión se describe los servicios académicos complementarios prestados a los estudiantes, personal adicional, el desarrollo personal continuo y otras maneras de que los fondos sean

utilizados. El sitio web de la escuela tiene un Título I / Que Ningún Niño se Quede Atrás vínculo con la información específica del sitio.

· Ofrecer un número flexible de reuniones y capacitaciones para padres en horarios convenientes para los padres a participar, dar sugerencias, y participar en las decisiones sobre el programa de instrucción de la escuela. PTO, talleres para padres, etc. dan Primaria Lafayette la flexibilidad necesaria para ofrecer reuniones en horarios convenientes para que los padres den su aporte en los programas de Título I. Las oportunidades se ofrecen durante el día y por la noche.

· Los padres están involucrados en una "manera organizada, continua y oportuna", en la planificación, revisión y mejora de la Política de Participación de los Padres y de los programas de Título I. Los padres recibirán información oportuna acerca de los programas de Título I. La Política de Participación de los Padres se revisa todo el año. Los cambios en el programa, la nueva información, así como una revisión y evaluación de la política y los programas se incluyen como un tema del programa para estas reuniones.

· Dar oportunidad a los padres a que presenten observaciones sobre el plan y programas amplios a la escuela si no es satisfactorio para los padres participantes.

Las encuestas y evaluaciones de reuniones se utilizan para proporcionar oportunidades a los padres para ofrecer comentarios y hacer sugerencias.

### **La política de intervención**

MDE requiere un modelo instrucción diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante. El modelo estará compuesto de tres niveles de instrucción.

Tier 1 Un alto nivel de instrucción en el aula basada en el currículo de la estructura de Mississippi

Tier 2 Instrucción concentrado adicional

Tier 3 Intervenciones intensos específicamente diseñado para satisfacer los necesitos individuos de los estudiantes

Los profesores deben utilizar información de seguimiento de progreso (a) determinar si los estudiantes progresan adecuadamente, (b) identificar a los estudiantes en cuanto empiezan quedarse atrás, y (c) modificar instrucciones suficientemente temprano como para garantizar todos los alumnos obtienen las habilidades fundamentales.

Si las estrategias de los Niveles 1 y 2 no tienen éxitos, los estudiantes deben ser referidos al grupo de apoyo docente. El TST es la unidad responsable de las intervenciones desarrolladas en Nivel 3. Cada escuela debe tener un equipo de apoyo docente (TST). El presidente del TST será el director de la escuela en la escuela de

instrucción o el líder su designado. El designado no podrá ser una persona cuya principal responsabilidad es la educación especial. Las intervenciones serán: diseñado para solucionar el déficit; basado en la investigación, puso en marcha tal como fue diseñado por el TST, apoyado por los datos sobre la eficacia de las intervenciones. En adición a la falta de progresos suficientes siguiendo los Niveles 1 y 2, los alumnos se harán referencia a la TST para las intervenciones como se especifica en las pautas elaboradas desarrolladas por MDE si cualquiera de los siguientes eventos suceda.

- A. Grados 1-3: Un estudiante ha fracasado uno grado;
- B. Grados 4-12: Un estudiante ha fracasado dos grados, O
- C. Un estudiante ha fracasado cualquier de los grados antes y ha sido suspendido o expulsado por más de veinte días en el año actualmente.

**Las referencias al equipo de apoyo docente deben suceder en el primero veinte días del año si el estudiante fracasara el año antes resultando en una referencia como mencionaba arriba.**

### **Sección 504 – la Ley de Americanos con Minusvalías – Sin discriminación**

El Distrito Escolar del Condado de Lafayette no va a discriminar por motivos de discapacidad en la admisión o acceso a, o tratamiento o empleo en sus programas y actividades en la medida proporcionaba por la ley.

La siguiente persona ha sido designada como la Sección 504 / El coordinador para la Ley de Americanos con Minusvalías y se encargará de las investigaciones en cuanto a las políticas del Distrito Escolar del Condado de Lafayette sin discriminación, la presentación de las quejas y las solicitudes para copias de los procedimientos de queja que cubren la discriminación por motivos de discapacidad.

El nombre de Coordinador, Sección 504/ADA	Mrs. Tiffany Babb
El nombre del distrito de la escuela:	Distrito Escolar del Condado Lafayette
La señal de la escuela:	100 Commodore, Drive, Oxford, MS
Teléfono: 662-232-2879	Fax: 662-234-5128

**La referencia legal: la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973/El acto para los Americanos con Minusvalías**

### **Sección 504 – los procedimientos para los Americanos con Minusvalías (los empleos y los visitantes en la escuela)**

Cualquier persona que cree que él / ella o cualquier clase de personas han sido objeto de discriminación por parte del Distrito Escolar del Condado de Lafayette, prohibido por el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Minusvalías puede presentar una queja según a los procedimientos establecidos a continuación, en su / su propio nombre o en nombre de otra persona o en nombre de las personas con discapacidad como una clase. Todas las personas se animan a presentar

quejas para resolver las controversias que surjan bajo estas leyes. Su presentación de una queja no le someta a ningún tipo de acción adversa, reprimendas y represalias o tratamiento de otro modo negativo por el personal del distrito escolar.

1. Dentro de los diez (10) días cuando un denunciante sabía o debería haber sabido de conducta discriminatorios, una queja se dará por escrito a la Coordinador de Sección 504/ADA. La queja deberá describir específicamente la hora, lugar y la naturaleza de, y los participantes en los supuestos actos discriminatorias. El Coordinador de Sección 504/ADA, dentro los diez (10) día siguientes a la recepción de la queja, lleva a cabo o una investigación completa, incluyendo un interrogatorio de todas las partes involucradas en la queja. Una anotación escrito deberá estar hecho de las declaraciones por todas las partes involucradas. Después de que el investigación esté completa, el Coordinador de Sección 504/ADA deberá se reúnen con la parte reclamante y dar un informe completo de los hallazgos.

2. Si la queja no se resuelve en una manera satisfactoria, en el Trámite 1, el demandante tendrá diez (10) días de apelar las conclusiones del trámite (1) a la Superintendente. El demandante deberá presentar la queja por escrito, describiendo las razones de su / su insatisfacción con los resultados de trámite 1. El Superintendente o de su / su persona designada deberán revisar todos los aspectos de la queja y completar una investigación adicional si es necesario. El Superintendente deberá responder al demandante en escrito en un plazo de diez (10) días de la recepción de la apelación escrita.

3. Si el demandante no está satisfecho con los resultados del trámite (2), el demandante va a tener quince (15) días a partir de la recepción de la decisión del Superintendente a apelar la queja a la junta escolar. La decisión de la junta deberá darse dentro de quince (15) días después de la recepción de la apelación.

REF LEGAL.: La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973/Americans Ley de Estadounidenses con Minusvalías

## **La Cafetería de la escuela**

Nuestra cafetería sirve del Ciclo de Mississippi, un sano programa federal. Como parte de este programa, el departamento de servicios alimentos pide que todos padres completen una solicitud libre/reducido y la regrese a la escuela. Menús son disponible a:

**[http://www.gocommodores.org/pages/Lafayette\\_County\\_School\\_Distri/Schools](http://www.gocommodores.org/pages/Lafayette_County_School_Distri/Schools)**

Si su niño va a comer un desayuno o un almuerzo en la cafetería, por favor, a los niños les haga que tengan el dinero en su cuenta. Los sobres para el dinero son disponibles del maestro de sus niños o en la oficina. Por favor, escriba con claridad el primero nombre de su niño y el apellido en el sobre. Los precios del desayuno y un almuerzo son siguientes:

Un desayuno: precio completo: \$1.50

Precio reducido: \$0.30

Un almuerzo: precio completo: \$2.50

Precio reducido: \$0.40

## **La Política de Salud**

El comité de salud del condado de Lafayette ha desarrollado una política de salud con la asistencia del departamento de educación de Mississippi para ayudar a combatir la obesidad y mejorar la salud de nuestros estudiantes. Como parte de este esfuerzo, el comité ha estado de acuerdo no permitir “los bebes de energía” de nuestro escuela. Estas bebidas incluyen: “Monster, Red Bull, 5th Hour Energy, AMP, Energy Potion, y Java Monster.”

### **El programa del parado de delitos**

Los delitos en nuestra escuela es una realidad. El distrito del condado de Lafayette ha reconocido el potencial para actos de crimen y ha desarrollado una planea crisis comprensivo. Esta planea permite los empleos de la escuela para responder a las necesidades de una prevención y una intervención de los estudiantes, los empleos, y la comunidad. Como una extensión de esta esfuerza, el distrito de la escuela reconoce la necesidad para la información de informes en la jurisdicción. Por consiguiente, los distritos han asegurado el acceso y el uso del programa del parado de delitos del candado de Lafayette para atender parar el crimen y violencia entre los jóvenes.

El parado de delitos del condado de Lafayette ha probado exitoso por muchos años. En colaboración con la policía local, y el programa del parado de delitos, el distrito de condado de Lafayette va a promover la información de los estudiantes y los empleos por medio del programa del parado de delitos de teléfono. Entonces, el distrito está proporcionando los recursos de informar de un crimen en la escuela.

Esta acción no es una respuesta a una amenaza inmediata. Mejor dicho, es una esfuerza para mantener el ambiente seguro de los distritos de las escuelas y promover buena ciudadanía por los estudiantes y los empleos. Los estudiantes, cuando dado un sentido de propiedad en el ambiente de la escuela, va a responder en una manera positiva. El distrito de la escuela va a seguir las operaciones del programa de parado de delitos con algunas modificaciones para enfocarse en informar los crímenes en la escuela. El número de teléfono del programa del parado de delitos es 234-8477.

**Conexiones** Si oyes de una situación que pondría la seguridad de su escuela en riesgo, llame 1-88-827-4637. Nadie va a pedir su nombre o ubicación. Puede recibir un premio de dinero hasta \$1,000.

\*\*\* SOBRE INFORMACIÓN DE PAGO LINEA \*\*\*

LAFAYETTE DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO  
DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ALIMENTOS  
100 Commodore Drive  
OXFORD, MS 38655  
(662) 234-7320

Estimado padre de familia,

Ahora puede agregar dinero a las cuentas de la escuela de su hijo a través de Internet, vaya a [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) y haga clic en registro / registrarse para crear una cuenta. El sitio acepta tarjetas de crédito como forma de pago para el desayuno y el almuerzo los estudiantes, profesores y personal de cuentas.

Puedes estar al día con los gastos de su hijo. Además, usted puede incluso recibir una notificación cuando los saldos de sus cuentas están bajas.

El objetivo es ofrecer un método eficiente y conveniente de pago para los padres y las escuelas. El servicio ofrece para facilitar el proceso de recopilación y gestión de fondos para usted y su escuela.

Usted ya no tendrá que enviar un cheque con su hijo. Una vez que se hace un pago en línea, el dinero se añade a la cuenta de su hijo en cuestión de segundos. La cantidad del pago y una tasa de transacción pequeña (\$ 2.50 por transacción) serán cargados a su tarjeta de crédito o cuenta de cheques.

Comenzar es fácil. Vaya a [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) y crear una cuenta. Luego agregue fácilmente a su hijo a su cuenta para los pagos. La siguiente información será necesaria para agregar un hijo a su cuenta.

- . Del Código del niño o estudiante. Fecha de Nacimiento del Niño
- . Una dirección de correo electrónico válida para su cuenta

Sinceramente tuyo,

Mark H. Davis, Comida Servicio Directora  
MHD: ch



# **Distrito Escolar del Condado de Lafayette**

## **Política de Seguridad en la Red**

### **Introducción**

Es la política de las Escuelas del Condado de Lafayette a: (a) impedir el acceso de usuario a través de su red de computadoras, o transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico, u otras formas de comunicación electrónica directa; (B) impedir el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (C) evitar la divulgación no autorizada en línea, uso o divulgación de información de identificación personal de los menores; y (d) cumplir con Infantil Ley de Protección de Internet [bar. L. No. 106-554 y 47 USC 254 (h)].

### **Definiciones**

Términos clave son como se define en la Ley de Protección de Niños en Internet.

#### **El acceso a material inapropiado**

En la medida de lo posible, se utilizarán medidas de protección de tecnología (o "filtros de Internet") para bloquear o filtrar Internet, u otras formas de comunicaciones electrónicas, acceso a información inapropiada.

En concreto, como lo requiere la Ley de Protección de Niños en Internet, el bloqueo se aplicará a representaciones visuales de material considerado obsceno o de pornografía infantil, oa cualquier material considerado dañino para los menores.

Sujeto a la supervisión del personal, medidas de protección de tecnología puede ser desactivada para los adultos o, en el caso de los menores, minimizada sólo para la investigación de buena fe u otros propósitos legales.

#### **Uso de la red inadecuados**

En la medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad y la seguridad de los usuarios de la red de computadoras en línea Escuelas del Condado de Lafayette al utilizar el correo electrónico, salas, mensajería instantánea, y otras formas de comunicación electrónica directa chatear.

En concreto, como lo requiere la Ley de Protección de Niños en Internet, la prevención del uso de la red apropiada incluye: (a) el acceso no autorizado, incluyendo los llamados "hackers", y otras actividades ilegales; y (b) la divulgación no autorizada, uso y difusión de información de identificación personal con respecto a los menores.

#### **Educación, Supervisión y Vigilancia**

Será responsabilidad de todos los miembros del personal de las Escuelas del Condado de Lafayette para educar, supervisar y vigilar el uso adecuado de la red de computadoras en línea y acceso a Internet, de acuerdo con esta política, la Ley de Protección de Niños en Internet, para la Infancia Barrio de Protección de Internet Ley y los niños en la Ley de Protección de siglo 21.

Procedimientos para la deshabilitación o la modificación de las medidas de protección tecnológica de lo contrario serán responsabilidad del Director de Tecnología o representantes designados.

Las Escuelas del Condado de Lafayette o representantes designados proporcionarán formación adecuada a la edad de los estudiantes que utilizan los servicios de Internet Escuelas del condado de Lafayette. La formación impartida será diseñado para promover el compromiso de las Escuelas del Condado de Lafayette a:

I. Las normas y el uso aceptable de los servicios de Internet como se establece en la Política de Seguridad en Internet de las Escuelas del Condado de Lafayette;

II. La seguridad del estudiante en relación con:

a. la seguridad en Internet;

b. comportamiento adecuado, mientras que en línea, en los sitios Web de redes sociales, y en salas de chat; y

c. conciencia ciberacoso y la respuesta.

III. El cumplimiento de los requisitos de E-rate de la Ley de Protección de Niños en Internet ("CIPA").

Tras la recepción de esta formación, el alumno reconocerá que él / ella ha recibido la formación, entendida, y seguirá las disposiciones de las políticas de uso aceptable del Distrito.

### ***Distrito Escolar del Condado de Lafayette Política de Uso Aceptable***

El Distrito Escolar del Condado de Lafayette proporciona a los profesores, el personal y los estudiantes el privilegio de acceder a Internet a través de la red del distrito para la mejora del aprendizaje y el logro. La Internet ofrece una gran cantidad de material de investigación pertinente para el crecimiento intelectual.

El uso de Internet y las comunicaciones electrónicas requiere que los estudiantes a pensar críticamente, analizar información, escribir con claridad, utilizar las habilidades de resolución de problemas, y perfeccionar conocimientos de informática y de investigación que los empleadores demanda. El uso de estas herramientas también alienta una actitud de aprendizaje permanente y ofrece una oportunidad para que los estudiantes participen en actividades de aprendizaje a distancia, hacen preguntas y de consultar con expertos, comunicarse con otros estudiantes y personas, y localizar el material para satisfacer las necesidades de información educativa y personales.

Esta política establece las expectativas para el acceso y uso responsable de los recursos tecnológicos del distrito por el personal, estudiantes, padres / tutores y miembros de la comunidad que utilizan los servicios. Los recursos tecnológicos del Distrito se van a utilizar para apoyar el currículo, instrucción y oportunidades de aprendizaje para los estudiantes y el personal. Todos los recursos deben ser consistentes con las guías del Distrito para la selección de los materiales educativos. Además, estos recursos deben ser utilizados para mejorar y enriquecer el currículo del Distrito al tiempo que proporciona a las variadas necesidades de instrucción, estilos, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes el aprendizaje.

La Junta cree que las oportunidades educativas inherentes a estas herramientas son muy superiores a la posibilidad de que los usuarios pueden adquirir el material no es consistente con las metas educativas del Distrito. Sin embargo, la Internet y las comunicaciones electrónicas son entornos de fluidos en los que los estudiantes pueden acceder a materiales e información de muchas fuentes, incluyendo algunos que pueden ser perjudiciales para los estudiantes. La Junta reconoce que si bien es imposible predecir con certeza qué información los estudiantes pueden localizar o entrar en contacto con, que desea tomar todas las medidas razonables para proteger a los estudiantes a partir de material e información que sea obsceno, pornográfico o de otra manera perjudicial para los menores el acceso, como definido por la Junta. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de su propio uso de los ordenadores portátiles del Distrito, ordenadores y sistemas informáticos para evitar el contacto con el material o información que pueda ser perjudicial para los menores.

La Junta autoriza a la administración a adoptar procedimientos para el uso del ordenador en consonancia con esta política y para revisar y evaluar su efecto sobre la instrucción y el rendimiento estudiantil.

Es la intención del Distrito Escolar del Condado de Lafayette a:

- Proporcionar acceso a publicaciones educativas, artículos, imágenes, etc.
- Proporcionar la navegación por Internet seguro para los materiales educativos.
- material inapropiado Evitar entrar o salir de la red de la escuela a través de correo electrónico, Internet u otras formas de comunicación electrónica.
- Evitar que los intentos no autorizados y malintencionados accedan a los recursos de red.
- Evitar que la divulgación no autorizada de información personal.
- Cumplir con las normas establecidas por la "Ley de Protección de la Infancia de Internet" (CIPA) (Pub.L106-554) Título XVII
- Educar a los menores sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros individuos en sitios de redes sociales y en las salas de chat
- conciencia y respuesta acoso cibernético

El acceso a material inapropiado

Distrito Escolar del Condado de Lafayette tiene medidas de protección de tecnología de Internet en su lugar para evitar el acceso a material inapropiado. Estas medidas

están en su lugar para evitar que los estudiantes de material de acceder a la vista, que puede ser obsceno, pornográfico o perjudicial para los menores. En una red global tal como Internet, no es posible controlar el contenido de todos los materiales disponibles. La seguridad informática no se puede hacer absolutamente perfecto y es probable que un estudiante determinado u otra persona podría hacer uso de los recursos tecnológicos del distrito para propósitos inapropiados. Si cualquier material inapropiado superficie, un miembro del personal supervisor debe ser contactado inmediatamente.

### **Uso de la red inadecuados**

/ Se recomienda a los estudiantes y sus padres tutores que algunos sitios de Internet pueden contener material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexual o racialmente ofensivo, amenazante, o de otra manera el material ilegal. LCSD no aprueba el uso de tales materiales y no permite el uso de dichos materiales en el entorno escolar. El acceso a Internet a través de la red del Distrito Escolar del Condado de Lafayette es un privilegio, no un derecho; uso de la red inapropiado resultará en una acción disciplinaria. Distrito Escolar del Condado de Lafayette tomará acciones para afianzar la seguridad y la protección de todos los usuarios de la red.

Todas las personas deberán usar los recursos tecnológicos del distrito de una manera responsable, eficiente, ética y legal. Dado que la tecnología y las formas de utilizar la tecnología están en constante evolución, cada uso inaceptable de dichos recursos no se puede describir específicamente en la política. Por lo tanto, algunos ejemplos de usos inaceptables incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente [nota: la Junta tiene la facultad discrecional para determinar qué usos son inaceptables]:

- Utiliza Internet o red de ilegal, inapropiado, amenazador u obsceno mensajes / imágenes, la pornografía, el "sexting", materiales protegidos por el secreto comercial, etc. ilegal se define como cualquier violaciones de locales, estatales o federales.
- Viola los derechos de autor, acuerdos de licencia o de otros contratos.
- Intencionalmente interrumpe el tráfico de red del Distrito Escolar del Condado de Lafayette. Esto incluye, pero no se limita a la carga, creando, o la transmisión de virus informáticos.
- Utiliza la red del Distrito Escolar del Condado de Lafayette para beneficio personal, el fraude, la campaña política o solicitud.
- Robos o daños de datos y / o equipos.
- Las ganancias o busca obtener acceso no autorizado a los recursos de red. (Por ejemplo, tratar de ganar o ganar derechos administrativos para ordenadores o recursos de la red, tratando de anular o Distrito de derivación instalado filtros de contenido).
- Utiliza otro estudiante o personal de la cuenta para tener acceso a los datos personales.
- Revela información personal acerca de los estudiantes o del personal.
- Elimina o cambia el nombre de los datos de propiedad de otra persona.

- Añade dispositivos externos no autorizados de cualquier ordenador. (Ej unidades de disquete externa, discos duros, unidades de salto, etc.)
- Añade cualquier dispositivo no autorizado (teléfonos celulares EG) o un ordenador a la red.
- difama, intimida, amenaza, acosa o de lo contrario se pretende hacer daño, insultar o humillar a otra en una deliberada, repetida o de manera hostil y no deseado, conocido como "acoso cibernético", ya sea en el campus o fuera del campus.

### **El software no autorizado y los dispositivos / equipos**

Los usuarios tienen prohibido el uso o posesión de cualquier software que se ha descargado o que sea en posesión del usuario sin inscripción y el pago de las tasas adeudadas al propietario del software apropiado. No hay personas que estén autorizadas a descargar ningún software en las computadoras portátiles expedida por la escuela sin la aprobación del distrito a través del proceso correspondiente. LCSD no apoyará dispositivos que no son del Distrito / equipo. No se permite el equipo de propiedad que pertenece al distrito Personal o conectado a la red del distrito.

### **Las consecuencias por violar la política del Distrito Escolar del Condado de Lafayette**

Las consecuencias se decidirán sobre una base de caso por caso y no se limitan a:

- La acción disciplinaria basado en el Código de Conducta LCSD.
- Suspensión o revocación de los privilegios de la red.
- Suspensión o revocación de acceso a una computadora.
- Acciones legales y persecución por las autoridades.
- Cualquier otra acción que estime adecuado administradores escolares.

### **Sin expectativa de privacidad**

Las computadoras del Distrito, ordenadores portátiles y los sistemas informáticos son propiedad del Distrito y están destinados a fines educativos en todo momento. Ninguna persona utilizando equipos de computación del Distrito, el software en propiedad, arrendados o controlados por el Distrito, o sitios web, correo electrónico o acceso a Internet proporcionado por el Distrito tiene una expectativa razonable de privacidad con respecto a dichos equipos, software, sitios web, correo electrónico o acceso a Internet. El Distrito se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar todo el uso de las computadoras del Distrito y sistemas informáticos, incluyendo todo el acceso y la transmisión de Internet y las comunicaciones electrónicas / recepción de materiales y la información en cualquier momento y sin previo aviso. Todo el material y la información de acceso / recibidos a través de las computadoras del Distrito y sistemas informáticos seguirán siendo propiedad del Distrito.

**Renuncia**

Distrito Escolar del Condado de Lafayette no será responsable de los daños sufridos, incluyendo la pérdida de datos como resultado de demoras, no entregas, las interrupciones del servicio, o información inexacta. El usuario acepta la responsabilidad personal por cualquier información obtenida mientras que en la red de la escuela.

**Lafayette Elementary Parent Teacher Organization (La organización de los padres/maestros para Lafayette)  
(PTO)**



**Oficiales para el año de 2015-2016 son:**

Cindy Vitry, Presidente

Ray Dees, Co-Presidente

Jenny Burkett, Secretaria

Sonya Wingo, Co-Secretaria

Sara nowell, tesorera

Cathy Kegley, Box Top Coordinator

**Las reuniones se celebrarán en las fechas indicadas en el edificio multiusos a las 5:30 pm**

**22 de octubre 2015**

**17 de diciembre 2015**

**18 de febrero 2016**

**21 de abril 2016**

**Proyectos**

**La noche de Chick Filet**

**Box Tops**

**Charleston Wrapping Paper (envoltorio de papel)**

**Eventos:**

**Fall Festival (La fiesta de otoño)**

**Teacher Appreciation (El reconocimiento para los maestros)**

**Teacher Breakfast (Maestro Desayuno)**

**Si le gustaría ser parte de esta organización, por favor, contacte la escuela a esto numero (234-5627) o [llespto@gmail.com](mailto:llespto@gmail.com)**

## Cambios de Transportación (Español)

Para evitar confusión a la hora de salida, estamos pidiendo los cambios en actividades TRANSPORTACION o después ser enviados a la escuela en la escritura. Estudiantes serán enviados a casa su forma normal a menos que la escuela está notificada por 12:00 (ver pautas de estudiante LES manual). Por favor, envíe una nota, incluyendo fechas, acerca de cómo su hijo debe ir a casa. Por favor, utilice la nota que se incluye a continuación.

LES TRANSPORTE CAMBIO DE NOTA
-------------------------------

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ fecha de: \_\_\_\_\_

Profesor: \_\_\_\_\_ efectiva fecha \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Va en un autobús?

autobús # \_\_\_\_\_

Dirección física: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Contact Name: \_\_\_\_\_

Número de contacto: \_\_\_\_\_

Va en un Coche?

Nombre de la persona de recogida: \_\_\_\_\_

Nombre de contacto: \_\_\_\_\_

De contacto Teléfono #: \_\_\_\_\_

Firma de los padres: \_\_\_\_\_



**Lafayette Escuela primaria**

**Nota ausente**

Por favor complete este formulario y devuélvalo al tutor de su hijo dentro de dos días después de que él o ella está ausente de la escuela. Ver manual del estudiante para instrucciones detalladas. Si su hijo ha sido un médico, por favor adjuntar excusa del doctor.

Estudiante Name \_\_\_\_\_ Homeroom profesor \_\_\_\_\_

Fecha (s) de ausencia (s) \_\_\_\_

Razón para la ausencia

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Teléfono de contacto numero \_\_\_\_\_

Firma del Padre (O madre) \_\_\_\_\_

-----

**Las siguientes páginas deben ser devueltos al maestro tan pronto como sea posible. Estos son la información y permisos páginas.**

**Si usted tiene alguna pregunta antes de firmar y devolver por favor comuníquese con el maestro o la oficina.**

## **Propiedad de la Escuela y Uso del equipo**

El Distrito Escolar del Condado de Lafayette puede proporcionar a los estudiantes con el uso de la propiedad del Distrito Escolar del Condado de Lafayette, incluyendo pero no limitado a los equipos y ordenadores. Se les pide a los estudiantes a utilizar el máximo cuidado en el manejo de estos artículos y están obligados a devolver los bienes al final del período de uso determinado. Además, los estudiantes pueden ser responsables de la pérdida o daño de la propiedad del distrito escolar.

### **Acuerdo de Uso Responsable**

El personal y los estudiantes de los recursos tecnológicos del distrito se permitirá sólo después de la presentación de una directiva de usuario Aceptable firmado. Los padres de los estudiantes menores de dieciocho (18) deben estar de acuerdo y firmar la Política de Uso Aceptable. Firmantes estarán obligados jurídicamente por los términos y condiciones de la póliza.

Estoy de acuerdo en cumplir las normas establecidas en esta Política de Uso Aceptable. Entiendo que el uso de Internet o de la red es un privilegio y si se encuentra en violación de cualquiera de las normas establecidas en esta política, voy a estar sujetos a cualquiera de las acciones disciplinarias previamente establecidos. Entiendo que el Distrito Escolar del Condado de Lafayette intentará activamente para bloquear o filtrar información perjudicial de ser visitada por la red, pero no es responsable de cualquier contenido inapropiado visitada durante el uso de la red. También entiendo que soy responsable y hará el pago inmediato al Distrito Escolar del Condado de Lafayette mediante notificación por escrito de la pérdida o daño a la propiedad del distrito.

---

Nombre del estudiante

---

Fecha

---

Firma Del Estudiante

---

Firma del Padre

---

Fecha

## **El campo Permiso de viaje**

Yo doy mi permiso para que mi estudiante, \_\_\_\_\_, para ir en excursiones patrocinadas por la escuela. Antes de tomar excursiones maestro de mi estudiante proporcionará información y detalles sobre el viaje. SI yo no deseo que mi hijo asista a la visita de campo voy a notificar a la oficina y el maestro por escrito.

\_\_\_\_\_  
Nombre Del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
Date\_\_\_\_\_

## **Política de Participación de los Padres 2015-2016**

Maestro De Aula:

\_\_\_\_\_

He leído la Política de Participación de Padres de la Escuela Primaria Lafayette. (páginas 40-42)

Comentarios / Sugerencias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del estudiante\_\_\_\_\_

Firma de los padres\_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_

**Distrito Escolar del Condado de Lafayette**  
Imagen editorial Formulario de Permiso parental - AY 2015-16

Con el fin de cumplir con los deseos de los padres / tutores para la privacidad, requerimos su consentimiento antes de la publicación de las fotografías de los estudiantes y / o el trabajo del estudiante. Esto incluye cualquier forma de publicación electrónica o publicación de papel como en el periódico local.

Su hijo y / o su trabajo podría ser presentado en el Sitio Web del Distrito Escolar del Condado de Lafayette con el fin de destacar sus logros o trabajo.

Los maestros se animan a identificar a los estudiantes en todos. Si un maestro elige a publicar la foto o el trabajo de un estudiante entonces sólo el primer nombre del estudiante puede ser utilizado.

Periódicamente, su hijo puede ser fotografiado para su uso en los folletos, las comunicaciones de televisión o los periódicos locales. La imagen sólo puede utilizarse en asociación con el nombre completo del estudiante por sus logros como, premios académicos, premios deportivos, etc.

Doy permiso para fotografiar y / o trabajo escolar de mi hijo que se publicará en formato electrónico como en el sitio Web del Distrito. (Por razones de seguridad y privacidad, nombre de pila de su hijo puede ser utilizado.)

SI NO (Marque con un círculo su respuesta)

Doy permiso para fotografiar y / o trabajo escolar de mi hijo que se publicará en papel como en los periódicos locales. (Nombre completo de su hijo puede ser utilizado.)

SI NO (Marque con un círculo su respuesta)

Nombre Del Estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: LES LUS LMS LHS (Por favor marque una opción)

Grado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre (letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Confirmación Estudiantes / Padres de Políticas y Procedimientos de la  
Escuela Primaria Lafayette**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_  
(Por favor imprimir)

NOMBRE DEL PROFESOR: \_\_\_\_\_

Nosotros, los padres / tutores del estudiante nombrado arriba hemos leído y entendido las políticas y procedimientos de este manual. En consecuencia, nos hacemos responsables de las políticas y procedimientos, así como la responsabilidad de los libros de texto que mi hijo durante el año escolar en curso. Si cualquier libro se ha perdido, dañado o destruido, nosotros, por esta firma de acuerdo para pagar dicha pérdida.

Padres / Tutor Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

La Junta Escolar del Condado de Lafayette se reserva el derecho de cambiar cualquier y todas las políticas que se consideren necesarias.

**Escuela Primaria Lafayette  
2015-2016 Padre / Guardián Compacto-School**

**Como personal en cuestión y los padres, por la presente entramos en este padre / tutor y la Escuela para apoyar cooperativamente aprendizaje y los logros.**

**Como un estudiante, yo prometo ...**

- Tener una actitud positiva cada día.
- Tomar buenas decisiones.
- Muestre a otros que se preocupan.
- Siga las reglas de la escuela.
- Obedecer las reglas del autobús.
- Siempre hacer lo mejor en mi trabajo y en mi comportamiento.

**Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_**

**Como padre / tutor, prometo ...**

- Tener altas expectativas de mi hijo como un individuo, miembro de la familia, y el estudiante
- Revise la asignación de mi hijo con él / ella
- Dar a mi hijo un lugar tranquilo para estudiar
- Asegúrese de que mi hijo duerma lo suficiente cada noche
- Asegúrese de que mi hijo está en la escuela a tiempo
- Dedique 20 minutos al día con mi lectura infantil
- Asistir a puertas abiertas, conferencias de padres y voluntarios cuando sea posible
- El respeto del personal de la escuela, las normas y las políticas, y las diferencias culturales de los demás.

**Padre / Guardián s Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_**

**Como profesor, me comprometo a ...**

- Mostrar que me importa y el respeto a todos los estudiantes.
- Tener altas expectativas de los estudiantes y yo.
- Demostrar un comportamiento profesional y una actitud positiva.
- Venir a clase preparado para enseñar lecciones que aseguren oportunidades para todos los estudiantes aprendan y normas estatales maestro de logros en un entorno seguro que sea propicio para el aprendizaje.
- Iniciar una comunicación continua con los padres para hablar de logros de los estudiantes, cómo los padres pueden apoyar el aprendizaje del estudiante, y la forma de participar en el programa escolar.
- Usar actividades especiales en el aula para que el aprendizaje sea agradable para todos los estudiantes.
- Proporcionar actividades de tarea significativas y apropiadas.
- Hacer cumplir las reglas de la clase y de la escuela de manera justa y consistente.

**Del profesor Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_**

**Como director, me comprometo a ...**

- Proporcionar a todos los padres la oportunidad de participar en la educación de sus hijos.
- Asegurar un currículo de alta calidad e instrucción en un ambiente de aprendizaje propicio que permite a los estudiantes a cumplir con los estándares académicos del estado.
- Proporcionar asistencia a los padres en la comprensión de las normas del estado, las pruebas de logros académicos del estado, y cómo monitorear el progreso del estudiante.
- Mantener una escuela segura y ordenada que esté libre de drogas.
- Sea justo, firme y consistente al hacer cumplir el código de conducta del distrito.

**Del director Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_**

## **Anual Aviso para padres Derecha a solicitar calificaciones de maestros**

Nuestra escuela recibe fondos federales para programas de Título I que forman parte de la *Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1965 (ESEA)*, en su versión modificada por la *ley No Child Left Behind 2001(NCLB)*. A lo largo del año escolar, vamos a seguir para proporcionar información importante sobre esta ley y la educación de su hijo.

Estamos muy orgullosos de nuestros maestros y sentimos que ellos están listos para el próximo año escolar y estamos preparados para darle a su hijo un alto una educación de calidad. Como una escuela de Título I, debemos cumplir con las regulaciones federales relacionadas con licencias de los maestros como se define en ESEA / NCLB. Bajo estas regulaciones, usted tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo aula (s) o asistente de maestro (s). Si usted solicita esta información, el distrito o la escuela le proporcionará la siguiente tan pronto como sea posible:

- a. si el maestro ha cumplido con los requisitos de licencia del estado para el nivel de grado y materias en las que el maestro proporciona la instrucción;
- b. si la licencia del requisitos no se han exigido para el docente con carácter temporal;
- c. el tipo de mayor grado de la universidad del profesor y el campo de disciplina por cualquier título de grado o certificado; y
- d. si su hijo está recibiendo servicios del Título I de profesionales y de ser así, su / sus calificaciones

Nuestro personal está comprometido a ayudar a su hijo a desarrollar el conocimiento académico y el pensamiento crítico que él / ella necesita para tener éxito en la escuela y más. Ese compromiso incluye asegurarse de que todos nuestros maestros y para-profesionales están altamente cualificados.

Si desea solicitar esta información o si tiene alguna pregunta acerca de la asignación de su hijo a un profesor o asistente de maestro, por favor comuníquese con la escuela de su hijo

El distrito escolar no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en los asuntos que afectan el empleo o el acceso a programas y servicios y proporciona un acceso igual a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas y quejas relativas a políticas de no discriminación y de coordinar los esfuerzos de cumplimiento:

Nombre: **Calvin Worthem**

Cargo: **Director de Recursos Humanos**

Dirección: 100 Commodore Drive, Oxford, MS 38655 Teléfono: 662-234-3271

Correo electrónico: calvin.worthem@lafayetteschools.net

Preguntas o quejas también se pueden dirigir a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC 20202, o llamando al (800) 421 a 3481 o al (877) 521-2172 (TTY).





