

ESCUELA SECUNDARIA RAYVILLE

Carretera 225, número 3048

Rayville, LA 71269

Sr. Hunter Harris, Director Teléfono:

(318) 728-3618 Fax: (318) 728-9374

¡Empoderando mentes, fomentando el crecimiento, transformando futuros!

2026-2027

Declaración de misión:

En la escuela secundaria Rayville, creemos en los nuevos comienzos, el crecimiento audaz y los futuros brillantes.

Somos aprendices. Somos líderes.

Nos hacemos más fuertes cada día: académica, emocional y socialmente.

Lo logramos con esfuerzo, respeto y propósito.

Proseperamos al impulsarnos a nosotros mismos y a los demás.

Somos RJHS: estudiantes destacados, una escuela sólida, una comunidad fuerte.

Declaración de visión:

En RJHS, capacitamos a los estudiantes para que crezcan donde les toque, aceptando nuevos comienzos, logrando sus metas con propósito y prosperando juntos como una comunidad escolar unida.



¡Estudiantes y profesores impulsando, inspirando e invirtiendo en la próxima generación!

“Espere respeto”

Declaración del director 2026-2027

En la escuela secundaria Rayville, todos los estudiantes pueden aprender y tener éxito. Si bien cada niño aprende a un ritmo diferente o de una manera distinta, todos pueden alcanzar sus metas cuando reciben el apoyo, la orientación y el estímulo adecuados.

Nuestra misión es garantizar que cada estudiante reciba lo que necesita, cuándo y cómo lo necesita, tanto a nivel académico como social y emocional. Nos comprometemos a fomentar un entorno seguro, inclusivo y centrado en el estudiante, donde el aprendizaje sea intencional, el crecimiento se fomente y el éxito se comparta.

Como director, me enorgullece liderar un equipo de educadores comprometidos que creen en el potencial de cada estudiante. Junto con nuestras familias y nuestra comunidad, estamos construyendo una base sólida para el aprendizaje permanente, la ciudadanía responsable y el éxito futuro.

Hunter Harris

Director de la escuela secundaria Rayville

Mensaje del director — Hunter Harris

Estoy decidido.

Decidido a construir la mejor escuela, el mejor profesorado y el mejor personal que Rayville Junior High haya visto jamás, creo firmemente en nuestros estudiantes, nuestra comunidad y el poder transformador de la educación. Mi mayor deseo es brindarles las mejores oportunidades y guiarlos para que crezcan, alcancen sus metas y prosperen. Juntos, con estudiantes, padres, profesorado y personal, construiremos una escuela que todos apoyaremos y de la que nos sentiremos orgullosos.

Este año, nuestro objetivo es claro: cultivar una cultura de respeto mutuo y éxito académico mediante el establecimiento de relaciones sólidas y positivas con nuestros estudiantes. Nos esforzamos por ayudarlos a desarrollar independencia y confianza, alcanzar la excelencia académica y, en definitiva, a prosperar como personas preparadas para la universidad, la vida profesional y la vida en general.

El Dalai Lama dijo en una ocasión: "Al educar las mentes de nuestros alumnos, no debemos olvidar educar sus corazones".

En RJHS, nos tomamos esto muy en serio. Nuestro personal es apasionado, capacitado y dedicado a cultivar tanto la mente como el corazón de nuestros estudiantes. Como padre, me sentiría orgulloso de que cualquier profesor de RJHS guiara la educación de mi hijo.

El inicio de un nuevo año escolar suele generar entusiasmo, expectativas y, a veces, inquietudes. Nuestro objetivo es aliviar esas inquietudes manteniendo un entorno seguro, acogedor y productivo donde la excelencia académica pueda florecer.

La secundaria es una etapa crucial de crecimiento: social, emocional, intelectual y físico. Es un periodo de transición con nuevas responsabilidades y una creciente independencia. Conscientes de estos desafíos, nos comprometemos a apoyar a cada estudiante en su desarrollo, éxito y plenitud durante esta importante etapa de la vida.

La participación de los padres es fundamental para nuestro éxito. Les animamos a compartir sus intereses y disponibilidad durante la reunión informativa de inicio de curso o programando una cita con el/la maestro/a de su hijo/a. Su participación es vital: nuestro objetivo común es el éxito de su hijo/a.

También contamos con su ayuda para motivar a los estudiantes a seguir las normas escolares y alcanzar un alto nivel académico. Juntos, creamos aulas estimulantes y respetuosas donde cada estudiante puede desarrollarse plenamente.

En RJHS, creemos que el éxito es un esfuerzo de equipo: estudiantes, padres, maestros, personal, administración y comunidad trabajando juntos para preparar a nuestros estudiantes para el éxito a lo largo de su vida.

Nuestra misión es sencilla: brindar la mejor educación posible. Aprendemos y crecemos continuamente como educadores para que cada estudiante pueda aprender, alcanzar sus metas y prosperar.

Estamos comprometidos con la enseñanza de altos estándares académicos y con capacitar a los estudiantes para que respondan a las exigencias del siglo XXI. Creemos que:

- Los estudiantes aprenden mejor a través de experiencias significativas y estimulantes que les permiten crecer.
- La creatividad y la libertad de expresión son esenciales para el aprendizaje y el éxito.
- Un entorno cooperativo fomenta la autoestima, la responsabilidad y el respeto, lo que ayuda a los estudiantes a prosperar.
- Los profesores atentos brindan una influencia positiva y orientación a todos los estudiantes.
- Las políticas de disciplina y asistencia consistentes fomentan el crecimiento académico y personal.
- Las alianzas positivas entre la escuela, los padres y la comunidad son vitales para el éxito de los estudiantes.
- Nuestra escuela debe proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, limpio y bien equipado donde los estudiantes puedan crecer y tener éxito.

Me entusiasma dar la bienvenida a nuestros nuevos alumnos de sexto grado y ver de nuevo en el campus a los alumnos de séptimo y octavo grado que regresan. No duden en contactarme si tienen alguna pregunta o inquietud.

Gracias por confiar en nosotros para la educación de su hijo/a. ¡Juntos, hagamos de este un año escolar maravilloso, lleno de oportunidades para crecer, alcanzar sus metas y prosperar!

Hunter Harris

“Las cosas más bellas del mundo no se pueden ver ni tocar. Hay que sentirlas con el corazón.” — Helen Keller.

Escuelas públicas de la parroquia de Richland
Formulario para darse de baja de la información del directorio
Año escolar 2026–2027

Si NO desea que las Escuelas Públicas de Richland Parish divulguen la información del directorio de los registros educativos de su hijo, según lo permite la ley federal, complete y devuelva este formulario a la escuela de su hijo dentro de los 30 días posteriores al primer día de clases.

Información sobre la escuela:
Director: Hunter Harris
Escuela: Escuela Secundaria Rayville
Dirección: 225 Highway 3048, Rayville, LA 71269

Información del estudiante:
Nombre del estudiante: _____
Fecha de nacimiento: _____

La información del directorio incluye: nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, nivel de grado, área principal de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, escuela anterior más reciente a la que asistió y fotografía o video.

- Marque las opciones que correspondan:
- NO divulgue la información del directorio de mi hijo sin mi permiso previo por escrito.
 - NO divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo/ a a las siguientes entidades sin mi autorización previa por escrito.
Permiso:
Fuerzas Armadas de EE. UU. (Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, etc.) Universidades y otras instituciones educativas

Al firmar este formulario, entiendo que las Escuelas Públicas de Richland Parish no divulgarán la información indicada anteriormente de los registros educativos de mi hijo y que el distrito no está obligado a obtener mi consentimiento para cada caso de divulgación.

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta): _____
Firma del padre/madre o tutor legal: _____
Fecha: _____

Referencias legales: Este aviso se proporciona de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), 20 USC § 1232g; la Sección 9528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, 20 USC § 7908; enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) de 2015; y la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el Año Fiscal 2002, 10 USC § 503.

I. El decoro diario en la escuela secundaria Rayville

- En la escuela secundaria Rayville, nuestra visión es empoderar a cada estudiante para que crezca, logre y
El programa Thrive guía todo lo que hacemos, especialmente en lo que respecta a las expectativas diarias y la seguridad.
Todos los estudiantes deben seguir estas directrices para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, protegido y productivo para todos.

Asistencia y puntualidad:

- Los estudiantes deben asistir al menos 60,120 minutos al año según lo exige la ley estatal de Luisiana.
La jornada escolar comienza con una asamblea matutina a las 7:25 a. m., y se considera que los estudiantes llegan tarde después de las 7:45 a. m. La impuntualidad habitual reduce el valioso tiempo de instrucción y se contabilizará como ausencias, lo que podría afectar el progreso del estudiante.

Seguridad ante todo:

- Nuestra máxima prioridad es la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal. La cooperación de todos es fundamental.
Contar con las normas escolares garantiza una experiencia positiva durante su estancia aquí.

Productos de uso personal en spray (perfumes, colonias, sprays corporales, aerosoles):

- Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, saludable y libre de distracciones, los estudiantes no pueden rociar ni aplicarse perfume, colonia, desodorante corporal, desodorante en aerosol ni ningún producto similar dentro de las aulas, pasillos, baños, vestuarios, autobuses o cualquier instalación escolar interior.
- Las fragancias fuertes y los aerosoles pueden desencadenar asma, reacciones alérgicas u otros problemas médicos.
Preocupación por los estudiantes y el personal. Está estrictamente prohibido rociar productos en espacios compartidos o sobre otras personas, y esto se considerará una interrupción del entorno educativo y un riesgo para la salud y la seguridad.
- Los estudiantes que necesiten productos de higiene personal deben usar artículos no aerosoles de forma discreta y en
De acuerdo con las normas escolares. Cualquier producto en aerosol prohibido que se introduzca en el campus o se utilice en contravención de esta política podrá ser confiscado por el personal escolar y desechado. Las infracciones pueden conllevar medidas disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

II. Política de campus cerrado

- Una vez en el campus, los estudiantes no pueden salir sin la autorización de un adulto. Deben permanecer en el campus de la escuela secundaria en todo momento, salvo que estén bajo supervisión directa para actividades autorizadas. Los estudiantes de la preparatoria Rayville no pueden ingresar a nuestro campus sin autorización previa, y los estudiantes de RJHS tienen prohibido el acceso al campus de la preparatoria sin supervisión.

III. Transporte en autobús

- Viajar en autobús es un privilegio que requiere que los estudiantes sigan las instrucciones de seguridad del conductor en todo momento. El incumplimiento puede resultar en medidas disciplinarias, incluida la suspensión del servicio de autobús.

privilegios.

- Al llegar, los estudiantes deben ir directamente al desayuno o al aula y no pueden deambular por el lugar. campus.

- Al salir, los estudiantes deben esperar detrás de la línea de seguridad designada hasta que el autobús esté lleno. detener.

IV. Estudiantes que caminan

Se espera que los estudiantes que vivan a menos de una milla de la escuela caminen o se las arreglen para transportarse por su cuenta. Los peatones deben:

- Salir de casa a tiempo para evitar llegar tarde.
- Utilice las aceras y los pasos de peatones designados, especialmente al cruzar el estacionamiento.
- Una vez fuera del campus, los estudiantes no deben regresar a menos que asistan a prácticas o eventos supervisados.
- No cruzar en las zonas designadas conllevará medidas disciplinarias.

V. Viajeros en coche

Los estudiantes que llegan en auto deben esperar en el vestíbulo, junto a los bancos de la entrada principal, hasta que llegue su transporte. Por seguridad, los estudiantes tienen prohibido caminar hasta el estacionamiento para encontrarse con su transporte. Los estudiantes que no sigan los procedimientos de recogida adecuados podrían enfrentar consecuencias disciplinarias.

VI. Comportamiento en la cafetería

Se requiere una conducta apropiada en la cafetería: • Los estudiantes deben comer en las mesas asignadas y formar filas individuales.

- Si te saltas la fila, tendrás que ir al final de la fila y serás atendido el último.
- Se permite hablar en un volumen razonable; los ruidos fuertes y los comportamientos disruptivos están prohibidos.
- La mala conducta puede conllevar una detención, una suspensión dentro del centro educativo o una suspensión fuera del centro educativo. (OSS).

VII. Mochilas y chaquetas para libros

Para garantizar la seguridad, solo se permiten mochilas transparentes o de malla. La primera infracción conlleva una advertencia y la confiscación de la mochila durante el resto del día. Las infracciones posteriores requieren que un padre o tutor retire la mochila y pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

- No se permiten sudaderas con capucha tipo jersey en el campus. Las chaquetas con capucha que se abren completamente están prohibidas. Permitido cuando las condiciones climáticas lo requieran. NO SE PERMITEN CHAQUETAS NI SUDADERAS CON CAPUCHA DURANTE LAS PRUEBAS.
- Las chaquetas solo se pueden usar cuando las condiciones climáticas lo requieran.

- Las capuchas deben quitarse mientras se esté en el campus; las infracciones reiteradas darán lugar a medidas disciplinarias. consecuencias.
- No se permiten chaquetas ni suéteres atados a la cintura ni prendas de abrigo demasiado grandes.

VIII. Consultas médicas

Los estudiantes deben minimizar las visitas a la oficina durante el horario de clases, excepto en casos de emergencia con un pase válido. La presencia no autorizada o el uso del teléfono en la oficina conllevarán medidas disciplinarias.

IX. Dispositivos electrónicos

En cumplimiento de la Ley Estatal de Luisiana n.º 313, no se permite el uso ni la visibilidad de dispositivos electrónicos de telecomunicaciones durante el horario lectivo. Vigente a partir del curso 2024-2025:

- Todos los teléfonos deben estar apagados y DEVUELTOS a su llegada.
- Los teléfonos serán recogidos y guardados de forma segura en la oficina hasta la hora de salida.
- Solo existen excepciones para estudiantes con adaptaciones documentadas.
- El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias.

La escuela no se hace responsable de los dispositivos perdidos o dañados que se utilicen en contravención de estas normas.

X. GRADUACIÓN/CEREMONIA DE 8.º GRADO

En la escuela secundaria Rayville, celebramos los logros. Todos los estudiantes de octavo grado que completen el año académico serán homenajeados en una ceremonia formal de fin de año que se llevará a cabo en el gimnasio o en el Centro de Artes de Rayville, según disponibilidad. Los estudiantes deberán comprar sus togas y borlas para el evento. Esta ocasión especial marca un paso importante en la trayectoria de nuestros estudiantes, quienes crecen, alcanzan sus metas y se preparan para sobresalir en la preparatoria y más allá.

XI. EXCURSIONES: UNA OPORTUNIDAD, NO UNA GARANTÍA (SE REQUIERE PATROCINIO)

La escuela secundaria Rayville ofrece a los estudiantes la oportunidad de participar en excursiones educativas y de enriquecimiento a lo largo del año. La participación en las excursiones es un privilegio y no está garantizada. Cada excursión tendrá criterios de elegibilidad específicos establecidos por el patrocinador, que pueden incluir, entre otros:

1. Asistencia satisfactoria
2. Infracciones de comportamiento mínimas
3. Rendimiento académico
4. Progreso hacia los objetivos del aula/escuela
5. Buena situación financiera (sin deudas pendientes).

Si el número de estudiantes que cumplen los requisitos supera la capacidad del viaje, se podrá utilizar un sistema de lotería para garantizar la equidad en la selección. Las excursiones refuerzan el aprendizaje en el aula y el desarrollo de los estudiantes; esperamos que representen a la Escuela Secundaria Rayville con integridad y excelencia.

XII. Regreso a casa

Procedimientos

Propósito:

El baile de bienvenida en la escuela secundaria Rayville es una tradición que fomenta el espíritu escolar, la participación estudiantil y el orgullo comunitario. Incluye días temáticos de disfraces, una asamblea de ánimo y la presentación de la Corte de Bienvenida.

Requisitos y participación:

- Se anima a todos los estudiantes a participar en las actividades de la semana del espíritu escolar.
- Los

miembros de la Corte de Bienvenida se seleccionan en función de las nominaciones y votaciones de cada nivel de grado. procedimientos establecidos por el Consejo Estudiantil.

- Para ser elegible para la Corte de Bienvenida, los estudiantes deben:

- Mantener un promedio mínimo de calificaciones de 2.0.
- No haber cometido infracciones disciplinarias graves en el presente año escolar.
- Demostrar un comportamiento positivo y una asistencia regular.

Días temáticos:

- Cada día de la Semana del Espíritu Escolar tendrá un tema específico (por ejemplo, Día de los Gemelos, Día de la Década, Colores de la Escuela, Día).

- La vestimenta debe cumplir con el código de vestimenta de la escuela.
- Se permite el uso de pintura facial y accesorios, pero no pueden interrumpir el aprendizaje ni cubrir toda la superficie. rostro.

Animación:

- La animación se llevará a cabo el jueves de la Semana de Bienvenida durante la última clase.
- Los estudiantes, excepto los que formen parte de la corte, deben estar presentes todo el día para participar.
- Se espera que los estudiantes se sienten con sus compañeros de grado y cumplan con todas las normas de comportamiento.

Presentación de la Corte de Bienvenida:

- Los miembros de la corte serán reconocidos durante la asamblea de ánimo y nuevamente durante el medio tiempo del partido de Bienvenida.
- La vestimenta

debe ser formal y apropiada para la escuela.

- Los acompañantes y la

vestimenta deben ser aprobados con anticipación por la administración.

XIII. PROM

Propósito:

El baile de graduación sirve como un evento de celebración de fin de año para nuestros estudiantes de octavo grado y fomenta el desarrollo social, la responsabilidad y una cultura escolar positiva.

Requisitos:

- Abierto a todos los estudiantes con buen rendimiento académico y buen comportamiento.

- Los estudiantes deben:
 - Aprobar todas las materias principales.
 - No tener ninguna remisión disciplinaria importante durante el semestre.
 - Mantener una tasa de asistencia del 80% o superior.
- Todas las tarifas deben pagarse en su totalidad antes de la emisión de los boletos.

Política de invitados:

- Los estudiantes de otras escuelas pueden asistir con la aprobación de la administración.
- No se permiten invitados externos (por ejemplo, antiguos alumnos, hermanos mayores, padres).

Código de

- vestimenta: • Se requiere vestimenta formal (por ejemplo, traje de domingo, traje, esmoquin, vestidos formales).
- Todos los atuendos deben ajustarse a las directrices de RJHS en cuanto a modestia y adecuación.
- Se podrá pedir a los estudiantes que modifiquen o cambien su vestimenta si se considera inapropiada.

Expectativas del evento: • El

baile de graduación es un evento patrocinado por la escuela y se aplican todas las normas escolares.

- Se espera que los estudiantes permanezcan en el evento durante toda su duración a menos que un padre o tutor los recoja. guardián.
- No se permite el reingreso una vez que el estudiante se ha marchado.
- Cualquier comportamiento inapropiado puede conllevar la expulsión y medidas disciplinarias.

Acompañantes y seguridad: • Todos los

bailes escolares, incluido el baile de graduación, están supervisados por el personal docente, administrativo y de seguridad de RJHS. personal.

- Los padres pueden ofrecerse como acompañantes contactando con la oficina principal antes del evento.

XIV. UBICACIÓN ACADÉMICA

La escuela secundaria Rayville se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en entornos académicos que mejor se adapten a sus necesidades de aprendizaje individuales y a los objetivos educativos de la escuela. Las decisiones sobre la ubicación académica se toman con detenimiento y teniendo en cuenta el éxito del estudiante.

Los docentes de cada equipo académico se reunirán al menos una vez cada seis semanas para revisar el progreso de los estudiantes y ajustar el apoyo o la ubicación según sea necesario. Cualquier cambio propuesto en la ubicación académica debe ser revisado y aprobado por el director de la escuela o el Comité de Apoyo Escolar (SBLC). El objetivo es garantizar que cada estudiante esté en la mejor posición para alcanzar un crecimiento y un rendimiento óptimos.

XV. INFORMACIÓN GENERAL

AA. PROPÓSITO ESCOLAR En la

Escuela Secundaria Rayville, nos comprometemos a crear un entorno de aprendizaje seguro, estimulante y que fomente el desarrollo de los estudiantes, donde puedan alcanzar su máximo potencial, lograr la excelencia académica y prosperar como ciudadanos compasivos y capaces. Recibimos a cada estudiante con nuevas oportunidades para aprender, liderar y triunfar, sin límites.

Guiados por nuestros valores fundamentales y altas expectativas, cultivamos una cultura escolar basada en la responsabilidad, el respeto y la resiliencia. El personal ejemplifica cualidades como la honestidad, el coraje, la confianza, la determinación, la amabilidad y la integridad, cualidades que se esperan de todos los estudiantes. Al combinar la excelencia académica con un sólido desarrollo del carácter, preparamos a nuestros estudiantes para un éxito duradero, tanto en la escuela secundaria como en la vida.

BB. EL EQUIPO ESCOLAR La educación

es un trabajo en equipo. En el corazón del equipo de la Escuela Secundaria Rayville se encuentran los estudiantes, padres, maestros y personal escolar, cada uno desempeñando un papel fundamental en el éxito de nuestros alumnos. Las relaciones positivas y respetuosas son esenciales para maximizar el desarrollo estudiantil.

Nuestro amplio equipo incluye iglesias locales, grupos cívicos, empresas, agencias de servicios sociales, fuerzas del orden, servicios de emergencia, bibliotecas e innumerables miembros de la comunidad. Estas alianzas son vitales para crear oportunidades para los estudiantes y contribuir al éxito de nuestra escuela. Con un sólido apoyo comunitario, la Escuela Secundaria Rayville seguirá consolidándose como un modelo de excelencia.

CC. RESPONSABILIDAD ESCOLAR La escuela

secundaria Rayville Junior High está plenamente comprometida con el cumplimiento de los estándares de responsabilidad educativa de Luisiana. Como parte de este compromiso, debemos demostrar un crecimiento significativo en los próximos 3 a 5 años en múltiples indicadores de desempeño, incluyendo el rendimiento académico, la asistencia estudiantil y las oportunidades de enriquecimiento.

Un componente fundamental de nuestro plan de rendición de cuentas es la Evaluación LEAP 2025.

Se anima encarecidamente a los padres y tutores a participar activamente en la trayectoria académica de sus hijos. La prueba LEAP 2025 evalúa los contenidos aprendidos desde quinto hasta octavo grado, y la preparación comienza con la asistencia diaria constante, la participación activa y la responsabilidad académica en todas las clases.

El éxito estudiantil requiere un compromiso conjunto de la escuela, los estudiantes y las familias. Cuando todos los involucrados cumplen con su parte, potenciamos el potencial de cada estudiante para crecer, alcanzar sus metas y prosperar.

DD. DESCRIPCIÓN DE LA ESCUELA La

escuela secundaria Rayville Junior High atiende a estudiantes de 6.º a 8.º grado, con una matrícula anual que oscila entre 150 y 200 estudiantes. La escuela ofrece un programa académico integral que incluye materias básicas: lectura, lengua y literatura inglesa, matemáticas, ciencias y estudios sociales, así como educación física, aprendizaje socioemocional, el programa Jobs for America's Graduates (JAG), asignaturas optativas de informática y clases de STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas).

Nuestro alumnado, diverso en su tipo, incluye estudiantes de educación general, educación especial y programas para alumnos superdotados. Los estudiantes que cumplen con las expectativas académicas y de comportamiento tienen a su disposición diversas oportunidades extracurriculares, lo que les permite explorar sus intereses y desarrollar habilidades de liderazgo.

Nuestras instalaciones ofrecen un entorno de aprendizaje seguro, fiable y acogedor. El profesorado está compuesto por educadores experimentados, reconocidos por su imparcialidad, rigor y sólidas prácticas pedagógicas, así como por nuevos docentes dinámicos que aportan perspectivas frescas e ideas innovadoras a nuestras aulas.

El Equipo de Liderazgo Pedagógico (ELP) es un componente fundamental de la estructura de liderazgo de la escuela, y trabaja en conjunto con el director y el subdirector. El ELP impulsa el éxito académico al apoyar el desarrollo docente, alinear las prácticas de enseñanza con los estándares estatales de Luisiana y responder a los datos de los estudiantes. Mediante el análisis regular de datos, el seguimiento del currículo y el desarrollo profesional, el ELP proporciona a los docentes estrategias de alto impacto y apoyo individualizado.

En la escuela secundaria Rayville, creemos que cuando los maestros crecen, los estudiantes crecen. El ILT ayuda a cultivar aulas basadas en altas expectativas, mejora continua y aprendizaje centrado en el estudiante.

Todo nuestro profesorado y personal administrativo trabaja en conjunto como un equipo unido, dedicado a ayudar a que la escuela secundaria Rayville funcione de la mejor manera y a garantizar que cada estudiante prospere.

EE. FINANCIACIÓN ESCOLAR

La escuela secundaria Rayville Junior High funciona a través de una combinación de fuentes de financiamiento federales, estatales y locales.

La escuela recibe financiamiento federal del Título I debido al alto porcentaje de estudiantes identificados como en riesgo. Estos fondos apoyan una variedad de programas y recursos, incluyendo iniciativas de disciplina en toda la escuela, consejería

servicios, acceso a tecnología y equipos, mejoras en la biblioteca, tutorías extraescolares y actividades de participación familiar.

La financiación estatal y local cubre las necesidades básicas de enseñanza y funcionamiento. Además, la escuela se beneficia de eventos para recaudar fondos, ventas de refrigerios y generosas donaciones de la comunidad, que ayudan a financiar incentivos para los estudiantes, actividades extracurriculares y programas especiales durante todo el año escolar.

FF. PERSONAL ESCOLAR

- ADMINISTRACIÓN

- Hunter Harris, Director
- Andrea Bailey, Subdirectora
- Jade Owens, Empleado/Secretaria

- PERSONAL DE APOYO

- Heather Chappell, Maestra
- Matthew Henderson, Oficial de Enlace Escolar (SRO)

- PROFESORADO

- Melissa Harold – Ciencia
- Anteenee Thomas – ELA
- Torrie Britton – Lengua y Literatura / Estudios Sociales
- Kristi Gandy – Matemáticas
- Lola Roberts – Educación Especial ELA
- Kierra Armstrong – JAG
- Lashunda Rubin – Matemáticas / Ciencias
- Antione Brown – Educación Física
- Mellanie Dumore – Estudios Sociales
- Freda Kennedy - Auxiliar docente
- Derek Wilhite - Jefe de Mantenimiento
- Sharon Lawson - Conserje

GG. ASOCIACIONES ESCOLARES Y COMUNITARIAS:

La escuela secundaria Rayville Junior High reconoce que las sólidas alianzas con los ciudadanos, los grupos comunitarios y las agencias locales son vitales para el éxito de nuestro programa escolar. Buscamos continuamente formas de fortalecer estas relaciones y agradecemos el apoyo constante de diversos socios comunitarios. Las siguientes empresas y organizaciones apoyan regularmente a RJHS a través de donaciones, servicios, tutorías y colaboración. Si bien esta lista no es exhaustiva, agradecemos a todos los que contribuyen a hacer de RJHS un entorno más sólido y solidario para nuestros estudiantes: Brookshire's

M. Hales Law	Departamento de Recreación de Rayville
Familias que Necesitan Servicios (FINS)	Oficina de Extensión Cooperativa de Luisiana
Banco Estatal de Richland	Jurado de la policía de la parroquia de Richland
Departamento de Policía de Rayville	Sonic Drive-In (Rayville)
Wal-Mart Stores, Inc.	Popeye's
Oficina del Sheriff de la Parroquia de Richland	Banco BancorpSouth
Banco Cross Keys	Asesoramiento en desarrollo cognitivo
Oficina del Fiscal de Distrito	Mentes sanas y familia
Oficina del alcalde de Rayville	Asesoramiento en el noreste de Luisiana
Oficina de Salud Mental de Richland	Universidad de Louisiana en Monroe (incluidos los programas TRIO)

XVI. ESPECIALMENTE PARA LOS PADRES:

En la escuela secundaria Rayville, animamos a todos los padres a participar activamente en la escuela, el profesorado y el personal. Su participación es fundamental para el éxito de sus hijos y contribuye a fortalecer la comunidad escolar. Si bien actualmente no contamos con una Asociación de Padres y Maestros (PTO) formal, valoramos y agradecemos la opinión y la participación de los padres en los eventos escolares, las oportunidades de voluntariado y los grupos de asesoramiento.

Para brindarles un mayor apoyo a las familias, contamos con un Centro de Recursos para Padres, equipado con materiales y recursos útiles diseñados para ayudarlos a apoyar el aprendizaje y el desarrollo de sus hijos. ¡Los invitamos a visitarnos y descubrir lo que tenemos disponible!

AA. SEGURIDAD DEL CAMPUS:

Garantizar un entorno de aprendizaje seguro es una de nuestras máximas prioridades en la escuela secundaria Rayville.

Hemos implementado procedimientos y rutinas diseñados para proteger a todos los estudiantes, miembros del personal y visitantes. Los padres pueden contribuir a la seguridad del campus siguiendo estas importantes pautas:

- Todas las personas deben entrar por la entrada principal designada y pasar por un detector de metales y un detector de temperatura.
- Todas las demás puertas exteriores permanecerán cerradas con llave a las 7:25 a. m. todos los días. Los estudiantes tienen prohibido abrirlas. cualquier puerta exterior.
- Asegúrese de que su hijo/a cumpla con el código de vestimenta y llegue a la escuela a tiempo.
- Supervise el comportamiento y las interacciones sociales de su hijo. Si surgen preocupaciones, programe una cita de inmediato. reunión con la administración escolar.
- Evite ausencias y tardanzas innecesarias. Todos los registros de entrada y salida deben completarse en persona acompañada por un adulto autorizado.

Únicamente las personas oficialmente registradas como tutores o contactos de emergencia designados pueden registrar la entrada o salida de un estudiante de la escuela.

BB. VISITAS DE PADRES AL CAMPUS:

Los padres siempre son bienvenidos en la escuela secundaria Rayville. Para la seguridad de los estudiantes, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal al llegar. Si necesita hablar con su hijo, el personal de la oficina llamará al estudiante a la

Vestíbulo 13. Para entregar artículos, por favor déjelos en la recepción y nos aseguraremos de que su hijo/a los reciba.

Recuerde que el aula es el mejor lugar para su hijo durante el horario escolar. Minimizar las interrupciones ayuda a preservar el tiempo de instrucción para todos los estudiantes.

CC. AUSENCIAS Y RETRASOS DE LOS ESTUDIANTES:

La asistencia de los estudiantes se controla rigurosamente mediante un sistema estatal que registra las ausencias de jornada completa, las entradas, las salidas y las tardanzas. Todas las ausencias lectivas se incluyen en el registro de asistencia del estudiante. • Las ausencias deben limitarse a enfermedades graves o al

fallecimiento de un familiar directo.

- Solo se consideran legalmente los informes médicos y la documentación funeraria (por ejemplo, el programa o el obituario).
excusado.
 - De acuerdo con la política de asistencia de la Agencia de Educación Local (LEA), se nos permite aceptar hasta cinco (5) excusas escritas a mano por los padres por semestre, para un total de diez (10) excusas para todo el año escolar.
 - Las ausencias o tardanzas excesivas pueden dar lugar a una derivación al programa FINS (Familias Necesitadas de Servicios).
 - Las cartas de notificación escolar se emiten a las 3, 5, 7 y 10 ausencias.
 - Los estudiantes llegan tarde si llegan después de las 7:45 a. m. La impuntualidad habitual se acumula en ausencias.
tiempo.
-

DD. LEY ESTATAL RELATIVA A LA ASISTENCIA A LA ESCUELA SECUNDARIA:

La ley estatal exige que todos los niños en edad escolar asistan a la escuela un mínimo de 167 días (o 60,120 minutos) por año escolar. Dado que solo hay 177 días lectivos disponibles, los estudiantes no pueden faltar más de 10 días sin que esto afecte su promoción. • La documentación para las ausencias justificadas debe incluir:

- Un certificado médico fechado y firmado.
- Un programa funerario, obituario o certificado de defunción
- Tanto las ausencias justificadas como las injustificadas cuentan para el máximo de 10 días.
- Los retrasos excesivos y las salidas anticipadas se convierten en ausencias en función de la pérdida de tiempo de instrucción.
tiempo.
- El Supervisor de Bienestar Infantil y Asistencia determina si hay ausencias más allá de 10
admisible.

Los centros escolares son responsables de notificar a las familias en los momentos clave de ausencia (3, 5, 7, 10 días o más), y un alumno que supere el máximo puede ser retenido.

EE. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES:

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, la escuela secundaria Rayville Junior High cuenta con procedimientos estrictos para el registro de entrada y salida:

- Únicamente los padres o los adultos oficialmente designados pueden registrar la entrada o salida de un estudiante de la escuela.

- Todos los registros de entrada y salida deben realizarse en persona en la recepción. Es posible que se requiera identificación.
- No se aceptarán solicitudes por teléfono ni por mensaje de texto.
- Las notas de los padres para los préstamos deben estar escritas a mano, fechadas, firmadas e incluir un número de contacto.
- Todos los procedimientos de entrada y salida se graban en vídeo.
- Se desaconseja a los estudiantes que abandonen el campus para asistir a eventos de la escuela secundaria durante el horario escolar.

FF. INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PADRES:

Es responsabilidad de los padres asegurarse de que toda la información de contacto esté actualizada. Números de teléfono actualizados y Las direcciones son esenciales para la comunicación y en situaciones de emergencia. Por favor, avise a la escuela inmediatamente. si se produce algún cambio.

Mantener actualizada su información de contacto es una de las formas más importantes en que puede apoyar su El éxito y la seguridad del niño.

GG. Miembros de la Junta Escolar de la Parroquia de Richland 2019-2020

Sr. Sheldon Jones,
Superintendente
Distrito 1 - Sra. Linda Jones
Distrito 3 - Sr. Reed Trisler
Distrito 5 - Dra. Georgia Ineichen
Distrito 7 - Sr. Scott McKay Distrito
9 - Sr. Chris Pruitt

Señora Marie Lewis
Presidente
Distrito 2 - Sr. William Cleveland
Distrito 4 - Sr. James Hough
Distrito 6 - Sra. Marie Lewis
Distrito 8 - Sra. Emily Ogden

Campana regular
2022-2023

*Todos los profesores y alumnos deben estar presentes a las 7:25 AM

7:25-7:30	Asamblea matutina
7:30-8:25	1º
8:27-9:17	2º
9:19-10:09	3.º
10:11-11:01	4to
11:01-11:41	Almuerzo
11:41-12:31	5to
12:33-1:23	6º
1:25-2:12	7º

2:17-3:05	Interés y oportunidades/Intervención
3:05, 3:07, 3:10	Usuarios de autobús, usuarios de coche, peatones

*(415 minutos de instrucción al día)

*Los profesores acompañarán a su clase al comedor. Los profesores comerán con su clase todos los días.

HH. EL PAPEL DE LOS PADRES EN LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Las leyes de Luisiana relativas a la administración de medicamentos en el sistema escolar requieren nuestra atención inmediata.

Para que su hijo/a pueda recibir medicación en la escuela, se debe tener la siguiente información en nuestros archivos:

- Orden completada por el médico en el Formulario de Orden de Medicamentos (para recetas y medicamentos de venta libre). Cualquier cambio en los pedidos requiere un nuevo formulario de pedido de medicamentos.
- Si el médico ordena que el niño debe llevar consigo un inhalador o un Epi-pen en todo momento, se proporcionará un formulario adicional para que lo completen el médico y el padre o tutor.
- Formulario de exención de responsabilidad
- Consentimiento e información general
- Información de emergencia

Qué hacer si un niño necesita medicación en el colegio:

1. Diríjase a la oficina de la escuela del niño y recoja un paquete de medicamentos u obtenga uno en el consultorio del médico del niño (si está disponible).
2. Lleve el formulario de orden médica al médico del niño para que lo complete.
3. Haz que te surtan la receta en la farmacia. Infórmales que el medicamento deberá administrarse en la escuela y que se requiere un frasco con una etiqueta aparte para la escuela.
4. Llame a la enfermera escolar en la oficina de la junta escolar para programar una cita: (728-5964).
5. Traiga lo siguiente a la cita:
 - El niño que tomará el medicamento.
 - El medicamento en el frasco etiquetado
 - El paquete de medicamentos
 - Formulario de orden médica completado
 - El padre, madre o tutor legal del niño debe asistir a la cita.

La enfermera escolar debe reunirse con el padre, madre o tutor legal y el niño antes de administrar cualquier medicamento en la escuela. Una vez completado todo el papeleo y tras la reunión entre la enfermera, el niño podrá recibir la medicación en la escuela.

XVII. SEGURO ESTUDIANTIL

Todos los estudiantes que participen en actividades deportivas deberán presentar un comprobante de seguro para poder jugar.

Se recomienda a los padres contratar un seguro adicional en caso de que un solo proveedor no cubra todos los gastos médicos. Se espera que los padres y tutores de todos los estudiantes cuenten con su propia cobertura médica.

XVIII. ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

Se recomienda encarecidamente a los padres que establezcan una asociación de padres y maestros (PTO). Una PTO puede tener un impacto positivo en los

estudiantes y en la escuela al:

- Organizar momentos de recompensa para los estudiantes que se mantienen alejados de los problemas, como recreos especiales con Helados, perritos calientes, bebidas, patatas fritas y música gratis.

- Organizar una colecta de monedas para recaudar fondos para familias necesitadas o para comprar libros.
- Patrocinar stands en eventos como la Feria Ganadera para generar fondos para materiales escolares y libros.

XIX. AGENCIAS Y SERVICIOS ÚTILES

Agencia/Servicio	Contacto
Familias que Necesitan Servicios (FINS) – Sr. Blackson, Coordinador	728-0031
Centro recreativo de Rayville	728-7505
Ministerios de Cuidado y Compartir	728-2381
Departamento de Policía de Rayville – Jefe Markus Turner	728-4431
Oficina del Sheriff de la Parroquia de Richland	728-4431
Unidad de Salud Mental de la Parroquia de Richland	1-800-716-7233
División de Servicios Familiares – Agencia de Protección Infantil	728-3253
Biblioteca parroquial	728-4806
Junta Escolar	728-5964
Unidad de Salud	728-4441
Clínica de salud escolar	728-4252

XX. ÁMBITO ACADÉMICO

En la escuela secundaria Rayville, el progreso académico de los estudiantes es nuestra máxima prioridad. Nuestra misión establece:

“En la escuela secundaria Rayville, todos los estudiantes aprenderán habilidades académicas y para la vida que les ayudarán a tener éxito en la vida.”

Exigimos a nuestros alumnos un alto nivel tanto en el ámbito académico como en el de las habilidades para la vida.

AA. POLÍTICA DE CALIFICACIÓN

Los valores numéricos para las calificaciones con letras son los siguientes:

Rango numérico	Calificación con letra	Descripción
100 – 90	A	Excelente
89 – 80	B	Por encima del promedio
79 – 70	C	Promedio
69 – 60	D	Por debajo del promedio
59 – 0	F	Falla

BB. BOLETINES DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se entregan cada seis semanas. Los padres deben revisar cada boleta con atención y comentar las calificaciones con sus hijos, brindándoles elogios o ánimo según sea necesario.

Fin del período de evaluación: •

25 de septiembre de 2026 (Reuniones de padres y profesores)

• 6 de noviembre de 2026

• 15 de enero de 2027

• 26 de febrero de 2027 (Reuniones de padres y profesores)

• 16 de abril de 2027

• 21 de mayo de 2027 (El boletín de calificaciones final se enviará por correo a la dirección registrada).

CC. INFORMES DE PROGRESO

Cada seis semanas se envían informes de progreso a casa. Se anima a los padres a programar reuniones con los maestros a mitad de curso para hablar sobre el progreso del estudiante y así darle tiempo para mejorar. Se pueden proporcionar informes de progreso por escrito al director.

DD. TUTORÍA

En RJHS se ofrecen diversos programas de tutoría:

- Durante el período de Intereses y Oportunidades (I&O), los estudiantes que no cumplan con las expectativas pueden ser seleccionados para recibir clases de refuerzo en Matemáticas y Lengua y Literatura.
- Se ofrecen tutorías extraescolares cuando hay fondos disponibles para estudiantes en riesgo de reprobar matemáticas y/o lectura.

Libertad condicional académica, conductual y deportiva.

- Cualquier estudiante que repruebe alguna materia en los informes de progreso o boletines de calificaciones será colocado en el programa académico. libertad condicional.
- Los estudiantes en período de prueba académica (promedio de calificaciones inferior a 2.0) no pueden participar en actividades extracurriculares hasta que se corrijan las deficiencias.
- El atletismo es un privilegio, y los estudiantes deportistas son embajadores de RJHS. Su comportamiento dentro y fuera del campus afecta su elegibilidad.
- Las peleas o las remisiones a la oficina conllevan la suspensión de la participación deportiva durante al menos un partido.
- Las suspensiones escolares conllevan la pérdida de la elegibilidad para el resto del año escolar.
- El comportamiento excesivo puede resultar en la pérdida de privilegios deportivos a discreción de la administración y entrenadores.

FF: Código de vestimenta

El orgullo por la apariencia es una habilidad importante para la vida. Por lo tanto, se espera que los estudiantes de la escuela secundaria Rayville cumplan con el siguiente código de vestimenta:

1. NO SE PERMITE EL USO DE SUDADERAS CON CAPUCHA EN LA ESCUELA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.
2. Los estudiantes pueden usar pantalones deportivos, chándales o trajes de cortavientos que les queden bien y no tengan agujeros.
3. Todos los pantalones, faldas y pantalones de vestir deben usarse a la altura de la cintura.
4. Las niñas pueden usar pantalones capri.
5. No se debe exponer el abdomen.
6. No se permitirán gorros de ducha, pañuelos para la cabeza ni medias .
7. Se pueden usar pañuelos para la cabeza que representen la cultura (por ejemplo, hijabs, pañuelos africanos para la cabeza).
8. Toda la ropa debe estar en buen estado. La ropa sucia, con agujeros, rasgaduras, roturas o excesivamente
No se admitirán prendas desgastadas o desteñidas .
9. Todas las hebillas, cinturones, cordones y cuerdas deberán estar atados y/o sujetos.
10. No se permite el uso de anuncios, eslóganes, símbolos, lenguaje o imágenes ofensivas o profanas.
Esto incluye botones, pines, parches, insignias o tatuajes.
11. El cabello debe estar limpio, ordenado y bien peinado.
12. No está permitido usar rulos, horquillas, redecillas, peines, cepillos o peines en el cabello.
13. No se deben usar colores llamativos o poco naturales en el cabello.
14. No se permitirá el uso excesivo de joyas. No se permiten más de 2 anillos, 1 pulsera, 1 collar y 1 pendiente.
Se puede usar en el lóbulo de la oreja.
15. Se permite el uso de sandalias y chanclas.
16. No se permiten pantuflas ni zapatos de casa.
17. No se permitirá el uso de ropa transparente, de rejilla u opaca.
18. Toda la ropa debe usarse del lado derecho.
19. No se permitirán prendas ajustadas de Lycra, pantalones de cadera ceñidos, leggings o pantalones con estribos a menos que se usen
debajo de un vestido o camisa que cubra la parte trasera de quien lo lleva puesto.
20. Solo se puede dejar desabrochado el botón superior de la camisa.
21. No se permite usar capuchas en la cabeza dentro de los edificios.
22. Los pantalones vaqueros o pantalones con agujeros deben usarse con mallas o pantalones cortos para cubrir cualquier agujero que esté a más de
tres pulgadas por encima de la rodilla.
23. Todos los pantalones cortos, faldas y vestidos no deben ser más cortos de tres pulgadas por encima de la rodilla.

- Los zapatos que requieren cordones deben atarse.
- Se permiten sandalias, chanclas y chanclas.
- No se permiten tacones altos.
- Se permite el uso de botas y se recomienda que sean apropiadas para la temporada.
- Se permiten botas de vaquero.
- No se permite el uso de pantuflas, definidas como cualquier calzado sin cordones o tipo chancla con piel o material en la parte del pie, en ningún momento.

HH. Código de vestimenta para niños

1. Se permiten las trenzas siempre que estén limpias y bien hechas.
2. No se permite ropa ajustada ni transparente.
3. Es obligatorio usar cinturón con los pantalones que lo requieran.
4. No se permiten pantalones demasiado grandes ni holgados.
5. No usar peines ni horquillas en el cabello.
6. No se permite el uso de gafas de sol dentro de los edificios escolares.
7. No se permite usar capuchas dentro del edificio.

II. Código de vestimenta para niñas

1. No se permite llevar chaquetas ni sudaderas atadas a la cintura.
2. Se aceptan pantalones capri.
3. Las niñas pueden usar trenzas si están limpias y bien cuidadas.
4. No se permite ropa ajustada, ropa transparente ni blusas escotadas. Solo se puede abrochar un botón. desabrochado en camisas/blusas.
5. No se permiten bolsos ni carteras grandes o de tamaño excesivo.
6. No se permiten peines ni horquillas en el cabello.
7. No se permite el uso de gafas de sol dentro de los edificios escolares.

JJ. Día de vestimenta especial

La directora o su representante podrá, en ocasiones especiales, premiar al alumnado o a alumnos seleccionados permitiendo variaciones en la vestimenta, como colores temáticos, día universitario, día de la NFL, etc.

El responsable designado determinará si alguna de las infracciones al código de vestimenta perturba el ambiente escolar y podrá prohibirlas en

consecuencia. • Los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta no podrán participar en el Día de Vestimenta Especial.

- Los profesores informarán a los alumnos sobre las infracciones y esperarán una corrección inmediata. Si no se produce la corrección, Si es posible de inmediato, el estudiante será enviado a la oficina.
- Se contactará a los padres para que traigan la vestimenta adecuada cuando sea necesario.
- Se tomarán medidas correctivas en caso de negativa a cumplir con las normas o de infracciones habituales, y las consecuencias se agravarán en caso de reincidencia.

XXI. Actividades extracurriculares, clubes y deportes.

Participar en actividades extracurriculares, clubes y deportes es un privilegio. ¡En la escuela secundaria Rayville, lo académico es lo primero!

- La participación podrá ser denegada o suspendida debido a infracciones graves de conducta y/o por no mantener un rendimiento académico aceptable.
- Ser un Hornet de la escuela secundaria Rayville es una tradición de excelencia en el comportamiento y el respeto. Los estudiantes deben mantener viva esta tradición y representar con orgullo a la escuela, al pueblo y a la comunidad.

BB. Animadoras

Las animadoras son líderes en la escuela y deben cumplir con altos estándares académicos y sociales.

Requisitos para las pruebas de

selección: • Promedio mínimo de calificaciones de 2.0 con no más de una F durante el año.

- No se permiten suspensiones fuera del centro escolar.
- No más de tres remisiones por mala conducta que resulten en detención.

Selección para el equipo: •

Debe cumplir con los criterios de las pruebas

de selección. • Debe devolver los formularios de consentimiento firmados que

detallan los costos. • Debe cumplir con los criterios de evaluación (proporcionados a los estudiantes y padres antes de las pruebas).

- Las decisiones de los jueces son definitivas.
- El número de animadoras se basará en las fluctuaciones naturales en las puntuaciones de los jueces.

CC. Baloncesto, fútbol americano, sóftbol y atletismo

La participación es competitiva y se considera un honor.

Requisitos para las pruebas de

selección: • Promedio mínimo de calificaciones de 2.0 con no más de una F durante el año.

- No se permiten suspensiones fuera del centro escolar.
- No más de tres remisiones por mala conducta que resulten en detención.
- Equipamiento y personal técnico limitados.
- Aprobación de salud física.
- Comprobante de seguro, autorización paterna y verificación de edad mediante certificado de nacimiento.

- Capacidad atlética, tamaño, coordinación y resistencia.
- Deportividad, determinación y respeto.

Los padres y los estudiantes deben seguir todos los procedimientos e indicaciones del Director de Deportes.

Club 4-H de DD

- Se reúne una vez al mes.
 - Se centra en el liderazgo, las aficiones relacionadas con los animales, las manualidades y el trabajo en equipo.
 - Los funcionarios son elegidos para planificar actividades y reuniones.
-

EE. Embajadores Estudiantiles

- Seleccionados por los tutores de clase. • Sirven como acomodadores, dan la bienvenida y son portavoces de los estudiantes.
 - Para obtener información, póngase en contacto con la Sra. Hunter Harris.
-

HH. Excursiones

- Los estudiantes con buen expediente académico y sin suspensiones pueden participar.
 - Se requieren formularios de autorización paterna.
 - Por lo general, se aplican tarifas para el transporte, la entrada y las comidas.
 - Se anima a los padres a ofrecerse como voluntarios para acompañar a sus hijos.
 - Los estudiantes que no estén en regla no podrán participar en las excursiones.
 - Durante las fases I, II y III de la COVID-19, se recomiendan las excursiones virtuales.
-

XXII. Rendimiento escolar

El éxito general de la escuela secundaria Rayville depende de que todos den lo mejor de sí cada día: estudiantes, padres, maestros, personal administrativo, conductores de autobús, comunidad y líderes cívicos. ¡Juntos podemos esforzarnos por alcanzar la excelencia a diario!

Nota: Debido al cierre de las escuelas en la primavera de 2019, no hay datos disponibles sobre el rendimiento escolar para ese año académico.

XXIII. Desafíos

- Mejorar la asistencia de los estudiantes
- Reducir el número de alumnos que llegan tarde a clase.
- Aumentar los resultados académicos de las escuelas
- Aumentar la participación de los padres
- Aumentar la matrícula

XXIV.

ASIGNACIONES DE COMITÉS

EQUIPO DIRECTIVO ESCOLAR

CAZADOR HARRIS
ANDREA BAILEY
HEATHER CHAPPELL
SUNNY WIGGERS
SKYE REYNOLDS
KRISTI GANDY
MELISSA HAROLD
ANTEENEE THOMAS

PRINCIPAL
SUBDIRECTOR
MAESTRO
MAESTRO DE MATEMÁTICAS
MAESTRO DE ALFABETIZACIÓN
LÍDER EN MATEMÁTICAS
LÍDER CIENTÍFICO
ELA LEAD

AUSENCIA LABORAL

SBLC
504
PBIS
BIBLIOTECARIO

ANDREA BAILEY
LOLA ROBERTS
KRISTI GANDY
LOLA ROBERTS
TORRIE BRITTON

APÉNDICE:

LISTA DE MATERIAL ESCOLAR
PACTO DE PADRES DE RJHS
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR DE RJHS
RPSB No discriminatorio



ESCUELA SECUNDARIA RAYVILLE

¡Siente nuestro aguijón!

Estudiantes y profesores impulsando, inspirando e invirtiendo en la próxima generación.

PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES

La escuela secundaria Rayville Junior High School y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes), están de acuerdo en que este convenio describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado.

Este acuerdo entre la escuela y las familias estará vigente durante el año escolar 2026-2027.

DISPOSICIONES REQUERIDAS DEL PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES

Responsabilidades escolares

La escuela secundaria Rayville Junior High School:

1. Proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los exigentes estándares académicos estatales, de la siguiente manera:

- Impartir una instrucción rigurosa y alineada con los estándares: Proporcionaremos una instrucción de alta calidad y alineada con los estándares estatales.

currículo que desafía a todos los estudiantes a cumplir y superar los estándares académicos de Luisiana. Nuestros educadores certificados y altamente capacitados implementarán estrategias de instrucción basadas en evidencia y monitoreo continuo del progreso para garantizar que cada estudiante reciba apoyo académico específico. • Cultivar un campus seguro, acogedor y estructurado:

Estamos comprometidos a mantener un entorno de aprendizaje seguro y libre de distracciones donde prospere el enfoque académico. Esto incluye protocolos de seguridad activos, rutinas diarias estructuradas y un enfoque claro en toda la escuela en el comportamiento positivo. • Fomentar conexiones positivas entre maestros y estudiantes: Reconociendo que la escuela secundaria es una etapa de desarrollo vital

Nuestro profesorado se dedica a educar tanto la mente como el corazón de nuestros estudiantes. Fomentamos una cultura de respeto mutuo ("Esperamos respeto") para desarrollar la confianza, la independencia y la responsabilidad personal necesarias para el éxito futuro. • Apoyo integral al niño: Brindamos orientación académica, social y

emocional adaptada a los estilos y ritmos de aprendizaje individuales, asegurando que cada estudiante cuente con las herramientas y el estímulo necesarios para crecer y tener éxito.

2. Celebrar reuniones de padres y maestros (al menos anualmente en las escuelas primarias) en las que se discutirá este acuerdo en relación con el rendimiento académico de cada niño. Específicamente, dichas reuniones se llevarán a cabo en:

- 25 de septiembre de 2026 • 26 de febrero de 2026

3. Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos. Específicamente, la escuela proporcionará un informe.

Las tarjetas son las siguientes:

- 25 de septiembre de 2026 • 6 de noviembre de 2026 • 13 de enero de 2027 • 26 de febrero de 2027 • 14 de abril de 2027 • 21 de mayo de 2027

4. Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultas con los padres como
A

continuación: • Conferencias adicionales programadas entre padres y maestros: Los padres pueden programar reuniones formales, cara a cara o consultas virtuales durante los días designados de conferencias escolares, o solicitar reuniones individualizadas durante el período de planificación diaria de un maestro. • Alcance digital

directo: se puede contactar al personal directamente a través de sus direcciones de correo electrónico oficiales de la escuela o a través del directorio de la aplicación de la escuela secundaria Rayville para preguntas, comentarios o para solicitar una llamada telefónica. Consultas telefónicas: Los padres pueden comunicarse con la oficina principal de la escuela al (318) 728-4128 durante el horario escolar habitual (7:30 a. m. a 3:30 p. m.) para dejar un mensaje para un maestro o administrador, quien devolverá la llamada dentro de las 24 a 48 horas hábiles.

- Apoyo administrativo y académico: Para discusiones académicas o de comportamiento especializadas, Los padres pueden solicitar consultas.

5. Brindar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su hijo, y para observar las clases.

actividades, como se detalla a continuación:

- **Voluntariado en actividades escolares:** Se invita a los padres a colaborar en eventos escolares, como ferias de libros, excursiones, eventos deportivos y programas escolares de temporada. Los interesados pueden inscribirse en la oficina de la escuela o durante las reuniones de padres del programa Título I. • **Participación activa en el aula:** Los padres pueden participar uniéndose a la Asociación de Padres y Maestros (PTO), formando parte de comités asesores o participando como oradores invitados para compartir experiencias profesionales y comunitarias con las clases.
- **Observaciones en el aula:** Para minimizar las interrupciones en la enseñanza y mantener la seguridad en el campus, los padres pueden solicitar observar las actividades en el aula programando una visita con la administración de la escuela y el maestro de aula con al menos 24 horas de anticipación.
- **Normas para visitantes:** Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los voluntarios y observadores deben registrarse en la oficina principal, presentar una identificación con foto válida para recibir un pase de visitante y cumplir con las normas para visitantes del Consejo Escolar de Richland Parish mientras se encuentren en el campus.

6. Asegurar una comunicación bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal escolar, es decir, En la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender, de la siguiente manera:

- **Actualizaciones multicanal:** La escuela utilizará la aplicación Rayville Junior High School, automatizada Llamadas telefónicas, mensajes de texto y correo electrónico para proporcionar actualizaciones periódicas y puntuales sobre eventos escolares, progreso académico y anuncios importantes.
- **Seguimiento académico interactivo:** Los profesores mantendrán actualizados los libros de calificaciones digitales (como JCampus/Centro de Comando para Padres) que permiten a los padres monitorear la asistencia y el progreso académico de los estudiantes en tiempo real, y enviar mensajes seguros a los maestros con preguntas o inquietudes. • **Accesibilidad lingüística:** Para garantizar que todas las familias puedan participar de manera significativa, es esencial que la escuela Las comunicaciones, los informes de progreso y los avisos se proporcionarán en un idioma que los miembros de la familia puedan entender, en la medida de lo posible. • **Servicios de traducción e interpretación:** Los padres pueden solicitar documentos traducidos o un intérprete para las conferencias de padres y maestros, las reuniones del IEP y otras consultas administrativas para garantizar una comunicación bidireccional clara y precisa. • **Ciclos de retroalimentación continua:** La escuela distribuirá encuestas anuales para padres y solicitará activamente retroalimentación durante las reuniones familiares del Título I para garantizar que los padres tengan una comunicación continua.
- **Voz respetada en la experiencia educativa de su hijo y en las políticas escolares.**

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos de las siguientes maneras:

- **Priorizar la asistencia diaria y la puntualidad:** Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días, descansado y listo para aprender, e informaremos de inmediato cualquier ausencia necesaria a la oficina principal. • **Establecer una rutina estructurada para las tareas:** Proporcionaremos un espacio de estudio tranquilo y bien iluminado en casa, Supervisar activamente que se completen todas las tareas y ofrecer orientación y apoyo cuando sea necesario.
- **Promover hábitos saludables de medios y tecnología:** supervisaremos y estableceremos límites saludables en el uso que nuestro hijo haga de los medios y la tecnología. El tiempo frente a las pantallas, incluyendo la televisión, las redes sociales y los videojuegos, garantiza que prioricen el sueño y las responsabilidades académicas.
- **Mantener una comunicación abierta y activa con la escuela:** Nos mantendremos informados sobre la educación de nuestro hijo/a revisando periódicamente los informes de progreso, leyendo todos los avisos de la escuela y del distrito que se envíen a casa o se entreguen a través de las aplicaciones escolares, y respondiendo con prontitud cuando se nos solicite.
- **Participar en la toma de decisiones y en la comunidad escolar:** Participaremos en las reuniones de padres y maestros, Asista a las reuniones del Título I y, siempre que sea posible, participe como voluntario en los comités escolares o grupos asesores (como el Comité Asesor de Políticas del Título I o la Asociación de Padres y Maestros) para ayudar a dar forma al entorno de aprendizaje de nuestros hijos.
- **Fomentar actividades extracurriculares positivas y tiempo libre:** Apoyaremos las pasiones de nuestros hijos fomentando... Para que participen en actividades extracurriculares constructivas, deportes, lectura o programas comunitarios que fomenten el crecimiento personal y la responsabilidad.

Responsabilidades del estudiante

Como estudiantes, compartiremos la responsabilidad de mejorar nuestro rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del Estado. Específicamente, nos comprometemos a:

- **Realizar prácticas académicas diarias:** Completaremos todas las tareas y trabajos de clase a tiempo.

Cada día, debemos esforzarnos al máximo y tomar la iniciativa de pedir ayuda a nuestros profesores o padres siempre que nos enfrentemos a un reto.

- Dedicar tiempo a la lectura independiente: Leeremos durante al menos 30 minutos todos los días fuera del horario escolar. horas para mejorar continuamente nuestras habilidades de lectoescritura, vocabulario y conocimientos.
- Garantizar una comunicación fiable: Entregaremos puntualmente todos los avisos escolares, informes de progreso, folletos y demás información actualizada que recibamos de la escuela directamente a nuestros padres o a los adultos responsables de nuestro bienestar todos los días. • Asumir la responsabilidad de nuestro aprendizaje y comportamiento: Llegaremos a todas nuestras clases a tiempo y completamente preparados. Contar con los materiales necesarios y participar activamente en las clases diarias, mostrando respeto por nuestra escuela, nuestros profesores y nuestros compañeros.

Responsabilidades escolares adicionales requeridas

La escuela secundaria Rayville Junior High School:

1. Involucrar a los padres en la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela, de manera organizada, continua y oportuna.
2. Involucre a los padres en el desarrollo conjunto de cualquier plan de programa escolar, de manera organizada, continua y oportuna. forma.
3. Celebrar una reunión anual para informar a los padres sobre la participación de la escuela en los programas del Título I, Parte A, y para Explicar los requisitos del Título I, Parte A, y el derecho de los padres a participar en los programas del Título I, Parte A. La escuela convocará la reunión en un horario conveniente para los padres y ofrecerá un número flexible de reuniones adicionales para padres y familias, por ejemplo, por la mañana o por la tarde, para que la mayor cantidad posible de padres pueda asistir. La escuela invitará a esta reunión a todos los padres de niños que participan en los programas del Título I, Parte A (estudiantes participantes) y los animará a asistir.
4. Proporcionar información a los padres de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme, incluyendo: Formatos alternativos a petición de los padres con discapacidad y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender.
5. Proporcionar a los padres de los niños participantes información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A, que incluya una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
6. A petición de los padres, brindar oportunidades para reuniones periódicas para que los padres formulen sugerencias, y a participar, según corresponda, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos. El colegio responderá a dichas sugerencias a la mayor brevedad posible.
7. Proporcionar a cada padre un informe individual del estudiante sobre el desempeño de su hijo en el Estado. evaluación en al menos matemáticas, lengua y literatura, y lectura.
8. Proporcionar a cada padre un aviso oportuno de que su hijo ha sido asignado o ha recibido enseñanza durante 4 o más años. semanas consecutivas por parte de un maestro que no cumple con los requisitos de certificación o licencia estatales aplicables en el nivel de grado y área de materia en la que se le ha asignado al maestro.

Firma de la escuela: _____	Fecha: _____
Firma del padre/madre/tutor: _____	Fecha: _____
Firma del estudiante: _____	Fecha: _____

Política de participación de padres y familias de la escuela secundaria Rayville
2026-2027

Para fortalecer el rendimiento académico de los estudiantes, la escuela secundaria Rayville Junior High recibe fondos del Título I, Parte A y debe elaborar, acordar y distribuir conjuntamente con los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familias que contenga la información requerida por las secciones 1116(b) y (c) de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Esta política establece las expectativas de la escuela con respecto a la participación de padres y familias y describe cómo la escuela implementará diversas actividades específicas de participación de padres y familias, y se incorpora al plan escolar presentado al distrito.

La escuela secundaria Rayville Junior High acepta implementar los siguientes requisitos según lo estipulado en la Sección 1116: •

- Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, Parte A, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto de la asistencia específica o el plan del programa para toda la escuela. • Actualizar periódicamente la política de participación de padres y familias de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela, distribuirla a los padres de los niños participantes y ponerla a disposición de la comunidad local.
- Brindar oportunidades plenas, en la medida de lo posible, para la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migrantes, incluyendo proporcionar la información y los informes escolares requeridos bajo la Sección 1111 de la ESSA en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a solicitud y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan. • Si el plan del programa escolar bajo la Sección 1114(b) de la ESSA no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, enviar cualquier comentario de los padres sobre el plan cuando la escuela lo ponga a disposición de la agencia educativa local. • Se registrará por la siguiente definición legal de participación de padres y familias y llevará

nuestros programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

- o La participación de los padres y la familia significa la participación de los padres en actividades regulares, Comunicación bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, incluyendo asegurar que: los padres desempeñen un papel integral para ayudar en el aprendizaje de su hijo, o se aliente a los padres a participar activamente en la educación de su hijo en la escuela, o los padres sean socios plenos en la educación de su hijo y se incluyan, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de su hijo, y se lleven a cabo otras actividades, como las descritas en la Sección 1116 de ESSA.

Componentes obligatorios de la política de participación de padres y familias de la escuela

La política de participación de padres y familias de la escuela incluye una descripción de cómo la escuela implementará o logrará cada uno de los siguientes componentes:

- Desarrollado conjuntamente
La escuela secundaria Rayville Junior High tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo oportunidades para reuniones periódicas, si los padres lo solicitan, para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible.

Las políticas del distrito y de la escuela, así como los Planes de Mejora Escolar, se revisan cada año escolar y se actualizan anualmente. Las fuentes utilizadas para la elaboración de estas políticas y planes incluyen reuniones individuales de la escuela, resultados de encuestas anuales a padres, reuniones de padres y conferencias entre padres y maestros. Esta política y todas las políticas escolares se publican en los sitios web de nuestro sistema y de la escuela, donde están disponibles para comentarios y sugerencias de los padres. Esta política es un documento en constante actualización, sujeto a revisión y modificación.

• Reunión anual del Título I

La escuela secundaria Rayville Junior High tomará las siguientes medidas para celebrar una reunión anual, en un horario conveniente, y animará e invitará a todos los padres de los niños participantes a asistir para informarles sobre el programa Título I de la escuela, la naturaleza del programa Título I, los requisitos para los padres, la política de participación de la escuela, los padres y las familias, el plan general de la escuela y el pacto entre la escuela y los padres.

La escuela secundaria Rayville Junior High llevará a cabo su reunión anual del Título I junto con su Noche Anual de Regreso a Clases. Se informará a los padres sobre el programa del Título I de la escuela, los requisitos del programa para la escuela y los padres, la política de participación familiar de la escuela, el pacto entre la escuela y los padres, y las actividades planificadas de participación familiar de la escuela. Se realizará una encuesta a los padres para determinar si las necesidades de participación de los padres se están satisfaciendo de manera efectiva y apropiada a través de la implementación de los programas de participación de padres y familias. Los padres tendrán la opción de completar la encuesta en papel o electrónicamente. Los resultados de estas encuestas se utilizarán para desarrollar estrategias para la mejora escolar y para revisar las políticas de participación de padres y familias del distrito y de la escuela. Estos resultados también se utilizan para planificar futuras reuniones de padres. Las áreas evaluadas incluyen el rendimiento académico y el liderazgo escolar, la participación de los padres, el Título I, el ambiente escolar y el Programa de Participación de Padres y Familias de la escuela.

• Comunicaciones

La escuela secundaria Rayville Junior High tomará las siguientes medidas para proporcionar a los padres de los niños participantes lo siguiente:

- o Información oportuna sobre los programas del Título I, o Un
- número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, o La información
- relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envía a los padres de los
- niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a petición y, en la
- medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

La escuela secundaria Rayville Junior High pondrá a disposición de todos los padres la Política de Participación Familiar de la Escuela, publicándola en todos los manuales para estudiantes y en el sitio web del distrito.

• Pacto entre la escuela y los padres

La escuela secundaria Rayville Junior High tomará las siguientes medidas para desarrollar conjuntamente con los padres de los niños participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y cómo la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

La escuela secundaria Rayville celebrará una reunión anual de padres para revisar y debatir los cambios necesarios en el convenio escolar desarrollado conjuntamente. Este convenio detallará cómo todo el personal escolar, los padres y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico estudiantil. El convenio describirá no solo la responsabilidad de la escuela de brindar instrucción y currículo de alta calidad, sino también las responsabilidades de los estudiantes y los padres para apoyar los procesos de aprendizaje. El convenio abordará cómo los padres tendrán un acceso razonable al personal, recibirán informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos y tendrán la oportunidad de participar como voluntarios y observar las clases.

- Reserva de fondos (solo aplicable a distritos con asignaciones del Título I de \$500,000 o más)

Si corresponde, la escuela secundaria Rayville Junior High tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres de los niños atendidos en las escuelas del Título I, Parte A, en las decisiones sobre cómo se gasta el 1 por ciento de los fondos del Título I, Parte A reservados para la participación de los padres y las familias:

Cada Coordinador de Participación de Padres y Familias de ers brinda a cada padre la oportunidad de dar
Se recabará retroalimentación sobre la reserva del 1% de los fondos mediante una encuesta a los padres sobre el uso de los mismos.
Durante la reunión anual del Título I, la escuela compartirá el presupuesto destinado a las actividades de participación de padres y familias.

- Coordinación de servicios

La escuela secundaria Rayville Junior High , en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevará a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que fomenten y apoyen a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos mediante:

La escuela secundaria Rayville Junior High coordinará con la escuela primaria Rayville Elementary School, la escuela preparatoria Rayville High School y el programa ULM Trio para facilitar transiciones fluidas tanto para padres como para estudiantes de la escuela primaria a la secundaria y de la secundaria a la preparatoria, trabajando en colaboración con estas agencias externas.

- Desarrollar las capacidades de los padres

La escuela secundaria Rayville Junior High fortalecerá la capacidad de los padres para una participación sólida de los padres y la familia, asegurando así una participación efectiva de los padres y apoyando una colaboración entre la escuela y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes a través de lo siguiente: o Proporcionar a los padres una descripción y explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las formas de evaluaciones académicas utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales; o Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como capacitación en alfabetización y uso de tecnología (incluida la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para fomentar la participación de los padres y la familia; y o Brindar asistencia a los padres de los niños participantes, según corresponda, para comprender temas como los siguientes:

- Los exigentes estándares académicos del Estado,
- Las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas,
- Los requisitos del Título I, Parte A,
- Cómo monitorear el progreso de su hijo y
- Cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento académico de sus hijos.

La escuela secundaria Rayville Junior High ofrecerá consejos e ideas a los padres sobre cómo ayudar a sus hijos con las materias básicas a través de presentaciones en eventos académicos familiares mensuales. • Desarrollo

de capacidades del personal escolar: Rayville Junior

High ofrecerá capacitación para educar a los maestros y brindará apoyo pedagógico especializado.

personal, directores y otros líderes escolares, y demás personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo llegar a los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y la escuela mediante:

• Envío de boletines informativos
a casa • Envío de informes de progreso
a casa • Programación de reuniones de padres y
maestros • Realización de llamadas telefónicas, envío de tareas y folletos de comunicación para
padres • Fomento de la participación de los padres como miembros del PAC y del
equipo SIP • Participación conjunta en comités escolares y distritales

Declaraciones de no discriminación de la parroquia de Richland

Declaración de no discriminación del distrito escolar de Richland Parish: El sistema escolar del distrito escolar de Richland Parish se adhiere a las disposiciones de igualdad de las leyes y regulaciones federales de derechos civiles que son aplicables a esta agencia. Por lo tanto, ningún empleado, estudiante, padre o tutor legal será discriminado por motivos de raza, color u origen nacional (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964); sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972); discapacidad (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) en el logro de metas y objetivos educativos y en la administración de políticas y procedimientos de personal.

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, puede comunicarse con Christy Hendrix, Supervisora del Título IX, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, correo electrónico: chendrix@richland.k12.la.us o con Joyce Smith, Supervisora de la Sección 504, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, Correo electrónico: joysmith@richland.k12.la.us

El distrito escolar de Richland Parish informa a estudiantes, padres, empleados y al público en general que se ofrecerán todas las oportunidades de formación profesional y técnica sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. El sistema escolar de Richland Parish ofrece programas de formación profesional y técnica que incluyen, entre otros, manufactura, ciencias de la salud y arquitectura/construcción. La admisión está abierta a todos los estudiantes.

Para obtener información sobre sus derechos o los procedimientos de quejas, comuníquese con Christy Hendrix, Supervisora del Título IX, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, correo electrónico: chendrix@richland.k12.la.us o con Joyce Smith, Supervisora de la Sección 504, Dirección: 411 Foster Street, Rayville, Louisiana 71269, Teléfono: (318) 728-5964, Correo electrónico: joysmith@richland.k12.la.us

Igualdad de oportunidades educativas (RPSBPM: JAA)

La Junta Escolar de la Parroquia de Richland priorizará la provisión no discriminatoria de oportunidades educativas para los niños, y ninguna persona será excluida de participar ni se le negarán los beneficios de ningún servicio, programa o actividad educativa por motivos de raza, color, discapacidad, religión, credo, origen nacional, edad o sexo. Todos los programas ofrecidos por las escuelas dentro del distrito escolar estarán abiertos a todos los estudiantes, en cumplimiento con los requisitos legales y judiciales.

El Superintendente designará a un miembro del personal para investigar todas y cada una de las quejas que se presenten contra el distrito en relación con cualquier presunta acción discriminatoria.

Se mantendrán procedimientos adecuados para garantizar una resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes.

Notificación a los padres sobre las pautas para el uso del aislamiento y

Restricción física con estudiantes con necesidades especiales

El Sistema Escolar de la Parroquia de Richland ha establecido las siguientes directrices y procedimientos para cumplir con los mandatos revisados de la Ley 479, promulgada durante la Sesión Ordinaria de 2026 de la Legislatura de Luisiana. Esta legislación proporciona orientación sobre estrategias de intervención en crisis, que pueden incluir el uso de apoyos conductuales positivos, salas sensoriales u otros espacios tranquilos diseñados intencionalmente para brindar consuelo y estabilidad a los estudiantes. La Ley 479 también describe directrices para situaciones raras y extraordinarias.

31. En estos casos, el aislamiento o la contención física pueden ser necesarios para calmar de forma segura a un estudiante que represente un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros. Estas técnicas se emplearán únicamente como último recurso y en estricta conformidad con las Secciones 540 a 543 del Boletín 1706 de Luisiana. Además, el uso del aislamiento debe ser aprobado previamente por el Supervisor de Educación Especial antes de su implementación.

I. Aislamiento y contención Debe

hacerse todo lo posible para evitar la necesidad de utilizar técnicas de aislamiento o contención.

Los entornos deben estar estructurados y enfocados en intervenciones y apoyos positivos para reducir considerablemente, y en muchos casos eliminar, la necesidad de usar el aislamiento o la restricción. El aislamiento y la restricción solo deben usarse cuando el comportamiento de un estudiante presenta una amenaza de riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, y solo como último recurso para proteger la seguridad de sí mismo y de los demás. Se pueden implementar técnicas cuando el riesgo de no intervenir es mayor que el riesgo de intervenir y en el grado necesario para detener el comportamiento peligroso. Las técnicas deben implementarse de manera que no causen lesiones físicas al estudiante, resulten en la menor incomodidad posible, no interfieran de ninguna manera con la respiración del estudiante o su capacidad para comunicarse con los demás, y no ejerzan una presión excesiva sobre la espalda o el pecho del estudiante ni causen asfixia. El aislamiento y la restricción deben implementarse de manera directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, la edad y la gravedad del comportamiento del estudiante. Un empleado escolar debe monitorear continuamente a un estudiante que esté aislado o restringido físicamente durante la duración de dicho aislamiento o restricción y debe liberar al estudiante del aislamiento y

la restricción física tan pronto como hayan desaparecido los motivos que justificaban dicha medida.

El aislamiento y la restricción física no deben utilizarse como forma de disciplina o castigo, como amenaza para controlar, intimidar u obtener obediencia, ni para la conveniencia del personal escolar. Es imperativo que ningún empleado escolar someta a un estudiante a un uso irrazonable, inseguro o injustificado del aislamiento o la restricción física. Las técnicas de aislamiento y restricción física no deben utilizarse para abordar conductas como la desobediencia general, la autoestimulación o la negativa académica. Dichas conductas deben abordarse con técnicas menos estrictas y menos restrictivas. Ningún empleado escolar deberá aislar o restringir físicamente a un estudiante si se sabe que padece alguna condición médica o psicológica que lo impida, según lo certifique un pediatra, neurólogo o profesional de la salud mental con licencia en una declaración escrita entregada a la escuela en la que el estudiante está matriculado.

Aislamiento

El aislamiento de un estudiante debe realizarse únicamente en una sala de aislamiento designada que cumpla con los estándares de seguridad establecidos para garantizar su bienestar físico y emocional. La creación y el uso de una sala de aislamiento deben ser aprobados formalmente con anticipación por el Director de Educación Especial antes de su implementación. Un estudiante solo puede ser ubicado en una sala de aislamiento por un empleado escolar capacitado que utilice métodos aprobados para acompañar, ubicar y supervisar al estudiante. Mientras se encuentre en la sala de aislamiento, el estudiante debe ser monitoreado continuamente, y el miembro del personal supervisor debe poder verlo y oírlo en todo momento. Solo un estudiante puede ocupar una sala de aislamiento a la vez para garantizar la seguridad individual y la supervisión adecuada.

Es fundamental comprender la diferencia entre una sala de aislamiento y una sala sensorial, ya que cumplen funciones fundamentalmente distintas. Bajo ninguna circunstancia debe utilizarse una sala sensorial como sala de aislamiento. Las salas sensoriales están diseñadas para proporcionar un entorno terapéutico y relajante que ayude a los estudiantes a regular sus emociones y recuperar la estabilidad. Estas salas no deben asociarse con la disciplina, el aislamiento ni la contención.

El aislamiento SOLO debe utilizarse:

- para conductas estudiantiles que impliquen un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros.
- Como último recurso, cuando la desescalada y otras intervenciones conductuales positivas e intentos de apoyo han fracasado y el estudiante continúa representando un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.
- como último recurso, si y cuando las técnicas de intervención en crisis menos restrictivas, como la intervención positiva, sean necesarias.

El apoyo conductual, la desescalada constructiva y no física, y la reestructuración del entorno del estudiante no han logrado detener las acciones del estudiante que representan un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

No se debe utilizar el aislamiento:

- como una medida rutinaria de seguridad escolar, disciplina o intervención, o para abordar comportamientos tales como: Incumplimiento general, autoestimulación, rechazo académico y otros comportamientos que, si bien perturban el ambiente del aula u otras actividades escolares diarias, no representan un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

Una sala de aislamiento u otra área confinada debe: • estar

libre de cualquier objeto que represente un peligro para el estudiante que se encuentra en la sala • tener una ventana de observación que permita al personal escolar ver y oír al estudiante durante toda la estancia.
tiempo

- tener una altura de techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparable a un aula de funcionamiento en la escuela
- ser de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento, la edad cronológica y el desarrollo del estudiante.
edad

Restricción física. La

restricción física solo debe ser utilizada por empleados escolares que hayan completado todos los componentes del programa de manejo físico y de desescalada adoptado por el distrito. Se requiere una recertificación anual. En ningún caso un empleado escolar debe someter a un estudiante a restricciones mecánicas para limitar su libertad de movimiento.

La contención física SOLO debe utilizarse: •

cuando el comportamiento de un estudiante presente una amenaza de peligro inminente de daño físico grave para sí mismo o para otros, y solo como último recurso para proteger la seguridad propia o ajena • en la medida necesaria para detener un comportamiento peligroso • de una manera que no cause lesiones físicas al estudiante, resulte en la menor incomodidad posible y no interfiera de ninguna manera con la capacidad respiratoria del estudiante o su capacidad para comunicarse con los demás

La restricción física NO incluye: • contacto

consensuado, solicitado o no intencional • bloqueo momentáneo

de la acción de un estudiante si es probable que la acción del estudiante resulte en daño al estudiante o a cualquier otra persona • un empleado escolar

sujetando a un estudiante por menos de tres minutos consecutivos durante cualquier período dado hora para la protección del estudiante u otros

- Un empleado escolar que sostiene a un estudiante con el propósito de calmarlo o consolarlo, siempre que no se restrinja la libertad de movimiento del estudiante ni el acceso normal a su cuerpo.

- mínimo contacto físico (es decir, tocar la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda) para la propósito de acompañar de forma segura a un estudiante de un área a otra.

- contacto físico mínimo con el propósito de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta

La sujeción mecánica NO incluye:

- cualquier dispositivo utilizado por un agente de la ley debidamente autorizado en el desempeño de sus funciones oficiales
- cualquier dispositivo implementado por personal escolar capacitado o utilizado por un estudiante que haya sido prescritos por un profesional médico o de servicios relacionados apropiado y se utilizan para los fines específicos y aprobados para los que se diseñaron dichos dispositivos, tales como: o dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal, equilibrio o

alineación para permitir una mayor libertad de movilidad de la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos.

o sistemas de sujeción de seguridad del vehículo cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento.
vehículo

o sujeciones para inmovilización médica o

dispositivos prescritos ortopédicamente que permiten al estudiante participar en actividades sin riesgo de daño

II. Notificación e informe por escrito El director o

la persona que él designe deberá notificar a cada padre o tutor legal de un estudiante inscrito en la escuela con un Plan de Educación Individualizado (PEI) sobre la prohibición del uso de aislamiento y restricción si el estudiante tiene una condición que impide tal acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o proveedor de salud mental con licencia en una declaración escrita proporcionada a la escuela en la que el estudiante está inscrito.

Esta notificación se incluye en nuestras Directrices y Procedimientos para la Intervención en Crisis y la Implementación de Técnicas de Aislamiento/Restricción, que se entregan a los padres de alumnos con discapacidades al inicio de cada año escolar y en el Aviso Previo por Escrito para la reunión del Programa de Educación Individualizada (PEI) del alumno. Los equipos del PEI discutirán y documentarán esta discusión en el PEI. Un alumno que haya sido aislado o restringido deberá ser monitoreado continuamente, y dicho monitoreo deberá documentarse en el Formulario de Informe sobre el Uso de Aislamiento/Restricción Física.

Inmediatamente después de la implementación del aislamiento o la restricción física:

- El empleado escolar involucrado en el aislamiento o la restricción debe notificar inmediatamente a la escuela principal.
- El director de la escuela debe notificar inmediatamente al Supervisor de Educación Especial y/o Intervencionista conductual del estudiante aislado o inmovilizado, personal involucrado y lugar de la inmovilización.
- El director de la escuela o la persona que él designe, junto con el supervisor de educación especial y/o el especialista en intervención conductual, deben revisar las grabaciones de video y audio, si están disponibles, para garantizar que se siguieron las políticas y las técnicas adecuadas durante el incidente. El supervisor de educación especial y/o el especialista en intervención conductual documentarán la revisión del video y los hallazgos en el registro de documentación de videos de aislamiento/restricción.
- El administrador de la escuela notificará al padre o tutor legal del estudiante mediante una llamada telefónica tan pronto como sea posible, pero no más tarde del final del mismo día escolar. • El director de la escuela debe comunicarse con una enfermera escolar o un representante de salud escolar para evaluar la situación. Se debe contactar al estudiante lo antes posible, pero a más tardar al final de la jornada escolar, para detectar y documentar cualquier signo de lesión o malestar. El responsable de salud escolar es la enfermera escolar del distrito o la enfermera de la clínica escolar. En caso de que ninguno de estos responsables esté disponible, se debe contactar a Alyssa Brown o Ashley Royals, terapeuta ocupacional. Otro personal clasificado como designados para asuntos de salud son: Katie Bennett, Kelly Harper y Asa Ausberry. Estas personas solo deben ser contactadas como último recurso. Por favor, siga el orden de la lista. • Un empleado escolar que aisló o contuvo físicamente a un estudiante debe documentar e informar el incidente en el Formulario de Informe de Uso de Aislamiento/Contención Física. El empleado debe entregar el Formulario de Informe de Uso de Aislamiento/Contención Física al director antes del final del día escolar. El director o su designado completará la Carta de Notificación a los Padres sobre Aislamiento/Contención y se la entregará al padre antes del final del día siguiente. Si el aislamiento o la contención ocurre un viernes, la carta debe completarse y enviarse al padre antes del final del día del viernes.
- El director o la persona designada debe proporcionar el Formulario de informe sobre el uso de aislamiento/restricción física y la Carta de notificación a los padres sobre el aislamiento/restricción al facilitador del IEP, al interventor conductual y al supervisor de educación especial designados por la escuela al mismo tiempo que se le entrega una copia al padre (dentro de las 24 horas posteriores al incidente).

III. Respuesta al aislamiento o la restricción

Plan de Educación Individualizado/Plan de Intervención Conductual El equipo del

IEP debe abordar las conductas que motivaron el aislamiento/restricción en el IEP y el BIP del estudiante. Si un estudiante está involucrado en tres incidentes durante un año escolar que impliquen el uso de aislamiento o restricción física como resultado de representar un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, su equipo del Plan de Educación Individualizado deberá:

- Implementar el Proceso de Apoyo Conductual (para estudiantes que no tienen un PIC) • Realizar una Evaluación Funcional del Comportamiento (EFC) • El Psicólogo Escolar y/o el Trabajador Social Escolar, el Intervencionista Conductual, el Facilitador del IEP asignado a la escuela del estudiante, el Supervisor de Educación Especial y/o el Supervisor de Evaluación del Alumno participarán activamente en la EFC. • Revisar, modificar o desarrollar un Plan de Intervención Conductual, incluyendo cualquier plan de intervención en crisis, para incluir cualquier apoyo conductual apropiado y necesario
 - priorizar el uso de intervenciones y apoyo positivos

Si la conducta problemática del estudiante continúa intensificándose, requiriendo prácticas repetidas de aislamiento o contención, el supervisor de educación especial y/o el especialista en intervención conductual revisarán el IEP y el BIP del estudiante al menos cada tres semanas.

IV. Responsabilidades de la escuela y del distrito •

- Las escuelas incluirán la Notificación a los padres de las Directrices para el uso del aislamiento y la restricción física Contención con estudiantes excepcionales en el manual del estudiante • Se mantendrá una lista del personal capacitado en Manejo con Cuidado en cada centro escolar y en el distrito oficina.
 - Los incidentes reportados de aislamiento/restricción serán ingresados en la base de datos del LDOE por el Especial Supervisor de Educación o persona designada.
 - Antes del comienzo del año escolar, la Notificación a los padres sobre las pautas para el uso de El aislamiento y la restricción física con estudiantes excepcionales deberán:
 - proporcionarse a todos los empleados escolares y a cada padre o tutor legal de un estudiante con una discapacidad
 - publicado en el sitio web del distrito • presentado anualmente al Consejo Asesor de Educación Especial

Hoja informativa sobre intervención en crisis del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland

Para abordar el comportamiento de los estudiantes, la parroquia de Richland utiliza Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés), así como estrategias de desescalada conductual, como la utilización de áreas/salas sensoriales/de relajación y el uso del Modelo de Intervención en Crisis No Violenta del CPI, técnicas de desescalada y/o el método Handle with Care (Manejar con cuidado).

Las Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés) son un enfoque sistemático basado en la evidencia para incorporar prácticas basadas en la evidencia y la toma de decisiones basada en datos al abordar el comportamiento de los estudiantes con el fin de mejorar el clima y la cultura escolar.

Una sala sensorial es un espacio que se utiliza para la separación supervisada de un estudiante en un entorno sin cerradura, donde el personal escolar puede emplear intervenciones y apoyo conductuales positivos para ayudar a calmar o estabilizar el comportamiento disruptivo del estudiante. Una sala sensorial también puede denominarse "sala de relajación", "espacio de relajación", "sala de confort", "espacio de confort", "espacio sensorial", "sala de aislamiento" o "espacio de aislamiento". El uso apropiado de las salas sensoriales no debe considerarse aislamiento, el cual solo debe utilizarse con el propósito limitado de responder a un estudiante que represente un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros.

El modelo de Intervención No Violenta en Crisis guía a los docentes en el uso de diversas estrategias preventivas, técnicas de desescalada y habilidades comunicativas. Además, les permite reconocer mejor las respuestas psicológicas y fisiológicas que minimizan el daño potencial de las conductas disruptivas y agresivas.

En los casos en que los estudiantes presenten comportamientos que constituyan una amenaza inmediata e inminente de que una persona pueda causar lesiones físicas graves a sí misma o a otros, la parroquia de Richland podrá recurrir a la contención física y al aislamiento.

La restricción física consiste en el uso de técnicas de sujeción manual que implican la aplicación de fuerza física para restringir el movimiento de todo o parte del cuerpo de una persona.

La restricción física no incluye: Contacto consensual, solicitado o no intencional; Bloqueo momentáneo de la acción de un estudiante si es probable que la acción del estudiante resulte en daño al estudiante o a cualquier otra persona; Un empleado escolar sujetando a un estudiante por menos de tres minutos consecutivos dentro de una hora determinada para la protección de los estudiantes u otros; Un empleado escolar sujetando a un estudiante con el propósito de calmarlo o consolarlo, siempre que no se restrinja la libertad de movimiento del estudiante o el acceso normal a su cuerpo; Contacto físico mínimo con el propósito de acompañar de manera segura a un estudiante de un área a otra; Contacto físico mínimo con el propósito de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta.

- Se prohíbe lo siguiente: • Cualquier forma de restricción mecánica • Restricción física de manera que ejerza una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante o que cause asfixia. • Restricción física de manera desproporcionada a las circunstancias y al tamaño, edad y gravedad del estudiante. comportamiento.
- La restricción física se utiliza como forma de disciplina o castigo, como amenaza para controlar, intimidar u obtener cambios de comportamiento para cumplir con la normativa o para la comodidad del personal escolar.
 - Que los empleados escolares sometan a un estudiante a un uso irrazonable, inseguro o injustificado de la restricción física. • Que los empleados escolares restrinjan físicamente a un estudiante que se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impide tal acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o profesional de la salud mental con licencia en una declaración escrita entregada a la escuela en la que el estudiante está matriculado.

El aislamiento es un procedimiento que consiste en aislar y confinar a un estudiante en una habitación o área separada designada hasta que ya no represente un riesgo inminente de daño para sí mismo o para los demás.

Una sala de aislamiento es una habitación u otra área confinada, utilizada de forma individual, en la que se retira a un estudiante del aula habitual durante un tiempo limitado para que tenga la oportunidad de recuperar el control en un entorno seguro, protegido y supervisado, y de la que se le impide salir involuntariamente hasta que ya no corra el riesgo de sufrir daños inminentes a sí mismo o a los demás.

Lo siguiente está prohibido:

- El aislamiento utilizado como forma de disciplina o castigo, como amenaza para controlar, intimidar u obtener obediencia conductual, o para la conveniencia del personal escolar. • Empleados escolares que someten a un estudiante a un uso irrazonable, inseguro o injustificado del aislamiento. • Empleados escolares que aíslan a un estudiante que se sabe que tiene alguna condición médica o psicológica que impide tal acción, según lo certificado por un pediatra, neurólogo o proveedor de salud mental con licencia en una declaración escrita entregada a la escuela en la que el estudiante está inscrito.

Luisiana cree

FACTURACIÓN DE MEDICAID A LAS ESCUELAS

Preguntas y respuestas para familias

¿Por qué las escuelas facturan a Medicaid?

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) permite que algunos servicios médicos y de salud estén cubiertos por Medicaid. Cuando es posible, los distritos escolares facturan a Medicaid y reciben un reembolso parcial por los servicios de salud prestados.

¿Qué gastos pueden facturar las escuelas a Medicaid?

Los distritos escolares solo pueden facturar los servicios relacionados con la salud que se especifican en el IEP del estudiante*. En general, los servicios por los que un distrito escolar puede facturar a Medicaid son: servicios de audiología, terapia ocupacional, fisioterapia, terapia del habla, servicios de salud conductual, servicios de enfermería y transporte especializado.

¿Se verán afectados los beneficios de Medicaid de mi hijo fuera de la escuela si el distrito escolar factura a Medicaid?

No, no existe un límite máximo de beneficios para un niño con discapacidad. Permitir que el distrito escolar facture por estos servicios no afectará los límites de Medicaid para otros servicios facturados por un proveedor privado. Los servicios de Medicaid recibidos fuera de la escuela y del Programa de Educación Individualizada (IEP) de su hijo se autorizan por separado.

¿Qué hacen los distritos escolares con el dinero que reciben de Medicaid?

El dinero que reciben los distritos escolares ayuda a compensar el creciente costo de los servicios de salud y puede destinarse a la contratación de personal adicional, equipos y suministros relacionados con la salud.

¿El distrito escolar necesita mi consentimiento para facturar a Medicaid?

Sí, la ley IDEA exige que los distritos escolares obtengan el consentimiento de los padres para divulgar la información de su hijo y facturar a Medicaid por los servicios.

Si me niego, ¿recibirá mi hijo/a el servicio relacionado con la salud?

Sí. Los distritos escolares están obligados a proporcionar todos los servicios del IEP, incluso si no pueden facturar a Medicaid, pero recuerde que su consentimiento proporciona a la escuela fondos adicionales para mejorar los servicios que se ofrecen a los estudiantes con discapacidades.

Aviso inicial y consentimiento

En relación con el reembolso de Medicaid

AVISO

El programa Medicaid del Departamento de Salud y Hospitales de Luisiana (DHH) permite a los distritos escolares solicitar el reembolso de los costos asociados con la prestación de ciertos servicios relacionados con el Programa de Educación Individualizada (IEP). Estos servicios incluyen terapia ocupacional y física, patología del habla, servicios de salud conductual, servicios de enfermería y transporte especial. Las escuelas deben notificar y obtener el consentimiento de los padres antes de acceder a los beneficios de Medicaid de un niño.

La Junta Escolar de la Parroquia de Richland solicita su consentimiento para divulgar información personal identificable sobre su hijo a Medicaid de Luisiana para acceder al reembolso de los servicios de salud cubiertos por el IEP/Medicaid que se brindan en la escuela. Para presentar reclamaciones por servicios cubiertos por el IEP/Medicaid, se pueden requerir los siguientes tipos de registros: nombre completo del niño, dirección, fecha de nacimiento, ID de Medicaid, discapacidades, tipos de servicios y fechas de prestación de los servicios. Esta divulgación de información a Medicaid de Luisiana y sus afiliados y el acceso al reembolso de Medicaid para el distrito escolar no resultará en ninguna disminución de la cobertura de Medicaid disponible de por vida, resultará en ningún costo para usted o su familia, aumentará ninguna prima ni llevará a la interrupción de los beneficios o el seguro de su hijo ni creará ningún riesgo de pérdida de la elegibilidad de su hijo para exenciones basadas en el hogar y la comunidad basadas en el total de gastos relacionados con la salud.

Puede revocar este consentimiento por escrito en cualquier momento. Si se niega a dar su consentimiento o lo revoca para permitir el acceso a los beneficios de Medicaid, esto no eximirá al sistema escolar de su responsabilidad de garantizar que se proporcionen todos los servicios del Programa de Educación Individualizada (IEP) necesarios sin costo alguno para su hijo/a.

CONSENTIR

Por la presente, autorizo a la Junta Escolar de la Parroquia de Richland a divulgar la información necesaria a Medicaid de Luisiana.

con el fin de solicitar el reembolso de los servicios de salud cubiertos por EP/Medicaid que se le brindaron a mi hijo.

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del/de los padre(s)/tutor(es) _____ Parentesco con el estudiante _____

Aviso anual sobre reembolsos de Medicaid

FECHA: _____

Nombre del estudiante: _____

Usted ha autorizado a la Junta Escolar de Richland Parish a compartir información personal identificable sobre su hijo con Medicaid de Louisiana y a solicitar el reembolso de los servicios de salud cubiertos por el IEP/Medicaid que se brindan en la escuela.

Esta divulgación de información personal identificable a Medicaid de Luisiana y el acceso al reembolso de Medicaid para el distrito escolar no resultará en ninguna disminución de la cobertura disponible de por vida, no resultará en ningún costo para usted o su familia, no aumentará ninguna prima ni provocará la interrupción de los beneficios o el seguro de su hijo, y no creará ningún riesgo de pérdida de la elegibilidad de su hijo para las exenciones basadas en el hogar y la comunidad basadas en el total de gastos relacionados con la salud.

Puede revocar este consentimiento por escrito en cualquier momento. Si se niega a dar su consentimiento o lo revoca para permitir el acceso a los beneficios de Medicaid, esto no eximirá al sistema escolar de su responsabilidad de garantizar que se proporcionen todos los servicios del Programa de Educación Individualizada (IEP) necesarios sin costo alguno para su hijo/a.

Para obtener ayuda en esta área, comuníquese con Angie Snuggs al 318-728-5964, Ext. 235.

Formulario de documentación con firma del estudiante/padre/madre

Por favor, complete esta página y devuélvala a la escuela de su hijo para que podamos tener una registro que recibió y leyó este folleto que contiene información tanto de la escuela como del distrito. manual.

Gracias,
SISTEMA ESCOLAR DEL DISTRITO DE RICHLAND

Acuerdo de colaboración entre la escuela secundaria Rayville Jr. y los padres	
Acepto hacer, en la medida de mis posibilidades, las sugerencias enumeradas en el RJH School-Parent Compact.	
_____	_____
Firma del padre/madre	Fecha
_____	_____
Firma del estudiante	Fecha

Por la presente certifico que he recibido y leído una copia del Manual del estudiante para _____ el año escolar 2026-2027.

_____	_____
Firma del padre/madre o tutor legal	Firma del estudiante
_____	_____
Fecha	Nombre del estudiante (por favor, escriba en letra de imprenta)

Padre o tutor:

Mi hijo o hija, quien ha firmado arriba, entiende las reglas que debe seguir al usar el Sistema de tecnología de la Junta Escolar de la Parroquia de Richland en la escuela. He hablado con él/ella para asegurarme de que Las reglas se entienden. Entiendo que el uso de internet ha abierto vastos recursos para la escuela. entidades en Richland Parish y en todo Estados Unidos. Entiendo que los estudiantes ahora tienen oportunidades de acceso a bases de datos de investigación que hasta ahora no estaban disponibles para muchas escuelas. Entiendo que el Sistema Tecnológico de la Junta Escolar de Richland Parish abre la posibilidad de que los estudiantes tengan acceso a posiblemente difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, material racista o ilegal mediante “navegar por Internet”. La Junta Escolar de la Parroquia de Richland hará todo lo posible según lo exige la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA), incluyendo el filtrado software, con el fin de limitar dicho acceso y restringirlo únicamente a aquellas áreas de valor educativo. Sin embargo, Entiendo que no importa cuánta supervisión y monitoreo pueda realizar la Junta Escolar de Richland Parish Aunque los utilice, siempre existirá la posibilidad de que mi hijo entre en contacto con estos sitios. A pesar de este hecho, reconozco la importancia de que mi hijo adquiera conocimientos tecnológicos en un futuro próximo. sociedad cada vez más tecnológica, y doy mi consentimiento para el uso de la Junta Escolar de la Parroquia de Richland Sistema tecnológico cuando mi hijo lo use mientras esté en las instalaciones de la escuela. También entiendo que si no lo deseo dar mi consentimiento para el uso de las fotos y/o trabajos de mi hijo para su publicación en el sitio web del distrito o en el distrito publicaciones, debería ponerme en contacto con la escuela para denegar el consentimiento.

_____	_____
Firma del padre/madre o tutor legal	Fecha
_____	_____
Firma del estudiante	Fecha