



Student Handbook 2026-2027

883 Charleston Drive

Start, LA

Phone: 318.728.2074

Beverly Smart, Principal

Anna King, Assistant Principal



Start Elementary School

¡Empieza poco a poco, sueña en grande!

Declaración de misión:

En Start School, nuestra misión es garantizar que cada estudiante crezca cada día académica, social y emocionalmente a través de una instrucción rigurosa y de alta calidad, relaciones sólidas y un entorno enriquecedor donde los estudiantes comienzan desde abajo, sueñan en grande y están equipados con el conocimiento, el carácter y las habilidades para alcanzar juntos la excelencia.

Declaración de visión:

En Start School, nuestra visión es crear un entorno de aprendizaje estimulante, riguroso y enriquecedor donde cada estudiante sea conocido, valorado y motivado para crecer. Guiados por la convicción de que todos los niños pueden tener éxito, ayudamos a nuestros estudiantes a empezar poco a poco y a soñar en grande, brindándoles las habilidades académicas, la inteligencia emocional y el carácter necesarios para prosperar en la escuela y en la vida.

Nuestros alumnos, a quienes llamamos "Búhos", se destacan por una enseñanza de alta calidad, relaciones sólidas y experiencias de aprendizaje significativas que despiertan la curiosidad, fortalecen la resiliencia y promueven la colaboración. Nos comprometemos a formar estudiantes seguros de sí mismos y compasivos, que piensen de forma crítica, lideren con empatía y contribuyan positivamente a sus comunidades.

Con espíritu colaborativo, fomentamos un sentido de pertenencia, inspirando a cada persona a alcanzar la excelencia. Buscamos construir sólidas alianzas con las familias y la comunidad en general, reconociendo que el esfuerzo colectivo es esencial para el éxito de nuestros jóvenes estudiantes. Juntos, como una comunidad unida, visualizamos a nuestros Start Owls dejando una huella duradera, convirtiéndose en líderes seguros, compasivos y curiosos, que marcan una diferencia positiva en sus vidas y en su comunidad. Empieza poco a poco, sueña en grande, vuela alto juntos.

Start Owls Always Rise

Mensaje de la directora, la Sra. Beverly Smart

Mensaje del director

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar en la Escuela Primaria Start! Como su directora, es un gran honor para mí dirigir una escuela donde cada niño es visto, conocido y valorado.

Ya sea que estés comenzando tu andadura con nosotros en preescolar o preparándote para la transición a la escuela secundaria, eres una parte esencial de nuestra familia escolar.

En Start School nos esforzamos por garantizar que cada estudiante crezca, alcance sus metas y prospere cada día en los ámbitos académico, emocional y social. Creemos que todos los niños pueden alcanzar la excelencia y estamos comprometidos a crear las condiciones que lo hagan posible.

Nuestra visión no se limita a mejorar las calificaciones de los exámenes o a recopilar datos, aunque también lo hacemos, sino que se centra en desarrollar mentes curiosas, espíritus resilientes y corazones compasivos.

Este año, verán esfuerzos continuos para perfeccionar nuestras prácticas de enseñanza, fortalecer nuestros sistemas de apoyo y construir una cultura donde las altas expectativas se correspondan con un alto nivel de apoyo. Estamos alineando nuestro trabajo con [las Prioridades Educativas de Luisiana](#). Nuestro objetivo es garantizar una enseñanza de excelencia en cada aula, todos los días. Pero, aún más importante, nos esforzamos por ser una escuela donde los estudiantes se sientan lo suficientemente seguros como para arriesgarse, lo suficientemente apoyados como para pedir ayuda y lo suficientemente inspirados como para soñar en grande.

A nuestras familias: No solo son bienvenidos, sino que son fundamentales para nuestro éxito. Creemos en la colaboración y la comunicación abierta. Queremos que formen parte de nuestro campus, que participen en la toma de decisiones y en la conversación.

A nuestros estudiantes: Ustedes son la razón de nuestra existencia. Cada decisión que tomamos se guía por su bienestar. Son muy importantes, su potencial es ilimitado y estamos aquí para ayudarlos a desarrollarlo al máximo.

Este manual es solo una parte fundamental. Describe los compromisos y expectativas compartidas que contribuyen al buen funcionamiento de nuestra escuela. Pero más allá de las normas y rutinas, sepan esto: aquí nos preocupamos por ustedes. Y seguiremos estando presentes, para ustedes y con ustedes, todos los días.

Espero con ilusión otro año de crecimiento, alegría y posibilidades.

Beverly Smart
Principal

Tabla de contenido

[Normas de comportamiento diarias en la escuela primaria Start](#)

[Llegada a la escuela primaria Start](#)

[Salida de la escuela primaria Start](#)

[a. Pasajeros de autobús](#)

[b. Caminantes](#)

[c. Pasajeros de automóviles](#)

[Campus cerrado](#)

[Salida anticipada en la escuela primaria Start](#)

[Ausencias y tardanzas de los estudiantes](#)

[Visitas de estudiantes a la oficina](#)

[Cumpleaños de estudiantes y entregas especiales](#)

[Política de recaudación de fondos estudiantiles](#)

[Política de recaudación de fondos](#)

[Comience el Plan Maestro de Disciplina para la Escuela Primaria](#)

[Apoyo al comportamiento positivo](#)

[Disciplina en toda la escuela](#)

[Normas del Plan Maestro de la Escuela](#)

[Directrices generales para toda la escuela](#)

[Comportamientos en la cafetería](#)

[Mochilas y chaquetas](#)

[Dispositivos electrónicos](#)

[Uso apropiado de Chromebook/auriculares proporcionados por la escuela](#)

[Excursiones, bailes y otros eventos patrocinados por la escuela](#)

[Regreso](#)

[Participación en atletismo](#)

[Plan de acción del SES para derivaciones a la oficina](#)

[Detención](#)

[Suspensión/Expulsión](#)

[Infracciones menores](#)

[Infracciones graves](#)

[Normas y reglamentos del autobús](#)

[Política de código de vestimenta](#)

[Planificación de escuelas seguras](#)

[Otras directrices](#)

[Cooperación interinstitucional](#)

[Registros estudiantiles](#)

[Maestro visitante/Supervisor de bienestar infantil y asistencia escolar/Oficial del programa Familias que necesitan servicios \(FINS\)](#)

[Información para padres](#)

[Pautas para la comunicación de los padres con el personal escolar](#)

[Código de conducta para padres/tutores en materia de atletismo](#)

[Política de asistencia a eventos deportivos para estudiantes y padres](#)

[Participación de los padres y la comunidad](#)

[Pacto entre padres y alumnos](#)

[Política de participación de padres y familias de la escuela primaria Start](#)

[Notificación a los padres sobre las directrices para el uso del aislamiento y la contención física con alumnos con necesidades especiales.](#)

[Hoja informativa sobre intervención en crisis del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland](#)

[Aviso para padres en Luisiana sobre el consentimiento único para permitir que el distrito escolar acceda a Medicaid de Luisiana.](#)

[Beneficios](#)

[Declaraciones de no discriminación de la parroquia de Richland](#)

[Igualdad de oportunidades educativas \(RPSBPM: JAA\)](#)

Normas de comportamiento diarias en la escuela primaria Start

Nuestro deseo es que la experiencia de cada niño en la Escuela Primaria Start sea memorable y placentera. Por lo tanto, la seguridad de los alumnos y maestros en la Escuela Primaria Start es nuestra máxima prioridad.

En nuestras actividades diarias en la Escuela Primaria Start, hay algunos aspectos a los que debemos prestar especial atención para garantizar la seguridad y el desarrollo integral de todos. Si los estudiantes obedecen las siguientes instrucciones, podrán llegar a la escuela, permanecer en ella y regresar a casa sanos y salvos todos los días. Quienes no obedezcan estas instrucciones ni sigan nuestros protocolos y procedimientos serán sancionados de acuerdo con la política y los procedimientos disciplinarios de la parroquia y la escuela.

Llegada a la Escuela Primaria Start Las clases comienzan

a las 7:35. Para aquellos estudiantes que vienen en auto, les pedimos que lleguen a la escuela no antes de las 7:10. Los maestros de guardia estarán en sus puestos a las 7:10. Los estudiantes no deben estar en el campus antes de las 7:10. Los estudiantes que no cumplan con esto estarán sujetos a consecuencias como la pérdida de privilegios o detención. Todos los estudiantes irán a la cafetería al llegar a la escuela, ya sea que lleguen en autobús o en auto. La única tardanza justificada es un certificado médico. Los estudiantes, acompañados por un padre o tutor, deben presentarse en la oficina cuando lleguen después de las 7:35 a. m. Los estudiantes deben asistir 60,120 minutos por año escolar según la ley del estado de Louisiana. Cuando los estudiantes llegan tarde habitualmente, esos minutos se descuentan de su tiempo de instrucción y se tomarán como ausencias a medida que se acumulan con el tiempo.

Salida de la escuela primaria Start

Las clases terminarán a las 3:00. Los estudiantes que deban ser recogidos en coche esperarán en la cafetería.

El resto de los estudiantes deberán subir a sus autobuses inmediatamente después de la hora de salida establecida.

Los estudiantes no deben permanecer en la zona de autobuses. Ningún estudiante debe estar en el recinto escolar después de la salida, a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del profesorado o entrenador. Los cambios en la cantidad de pasajeros en el autobús solo se realizan de forma permanente. Los cambios de transporte se hacen mediante una nota de los padres, no por teléfono a la oficina.

a. Pasajeros de autobús

Los estudiantes deben obedecer al conductor del autobús y seguir todas las normas establecidas para un viaje seguro. El incumplimiento de las órdenes del conductor o de su sustituto conllevará medidas disciplinarias y podría resultar en la suspensión temporal o permanente del uso del autobús. Al bajar del autobús, los estudiantes deben dirigirse inmediatamente a la cafetería. No está permitido que los estudiantes deambulen por las instalaciones. Los estudiantes que regresen a casa en autobús serán despedidos de forma apropiada, de acuerdo con los procedimientos del curso y del profesor. Deben dirigirse directamente a su autobús y entrar inmediatamente, buscando su asiento asignado.

b. Caminantes

Se espera que los estudiantes que viven a menos de una milla de la escuela vayan caminando o se encarguen de su propio transporte. Los estudiantes que vayan caminando deben salir de casa bien vestidos y con tiempo suficiente para llegar a tiempo a la escuela.

Para la salida, los alumnos que vayan a pie se reunirán al final del pasillo que sale de la entrada principal y esperarán a que el profesor designado los acompañe a través del aparcamiento y al otro lado de la calle.

Los estudiantes nunca deben caminar por el estacionamiento ni cruzar la calle sin el maestro designado.

Una vez que los estudiantes abandonan el campus, no deben regresar a menos que sea para practicar en un horario que les impida quedarse después de clases. Si se quedan para practicar inmediatamente después del horario escolar habitual, deben permanecer en el campus. Los estudiantes que no crucen el estacionamiento por el lugar correcto estarán sujetos a medidas disciplinarias.

c. Pasajeros de automóviles

Los estudiantes que se desplacen en coche serán dejados y recogidos en la parte trasera del edificio de la escuela secundaria (junto al nuevo gimnasio). Por la tarde, los estudiantes entrarán a la cafetería, donde se les asignarán mesas para esperar a que los recojan. Para facilitar la recogida de los estudiantes y garantizar la seguridad de la gran cantidad de personas en la fila, NO se permitirá hablar para que los estudiantes puedan escuchar atentamente cuando se les llame por su nombre. La fila para dejar y recoger a los estudiantes por la mañana y por la tarde deberá extenderse a lo largo de Owl Loop para evitar la congestión vehicular en la autopista 80 o Charleston Drive. Los padres que se desplacen en coche deberán entrar a Owl Loop desde la autopista 80 (junto al depósito de agua) para formar la fila de recogida. No deben entrar desde Charleston Drive y colarse delante de otros padres que estén esperando en la fila. Los conductores que entren a Owl Loop desde Charleston Drive durante los horarios de circulación en un solo sentido, que estarán debidamente señalizados. No se permitirá que los niños caminen por los estacionamientos para llegar a los autos. No se permite que los padres se estacionen en el estacionamiento de la iglesia, entren al estacionamiento delantero (autobús) ni que los niños salgan a la calle o a los estacionamientos de los maestros. Por la seguridad de todos los estudiantes y el personal, los vehículos no deben ingresar al estacionamiento por la tarde antes de las 2:50. Recuerden que la escuela no termina hasta las 3:00. Ningún estudiante está exento de salir de la escuela antes de esta hora sin una justificación médica. Desaconsejamos encarecidamente cualquier salida al final de la jornada escolar.

Campus cerrado

Una vez que un estudiante llega al campus, no debe abandonarlo a menos que la persona correspondiente registre su salida. A menos que los estudiantes estén supervisados por un profesor o administrador, no deben ingresar al campus de Start School en ningún momento, ni antes, ni durante, ni después del horario escolar.

Los padres o tutores que visiten el campus para recoger a su hijo/a o para asistir a reuniones o eventos programados en su aula, deben registrarse en la recepción para obtener un pase de visitante. No se permite la entrada a ningún edificio sin haberse registrado previamente. Los padres y tutores pueden almorzar en la cafetería con su hijo/a cualquier día, pero deben registrarse para obtener un pase de visitante antes de entrar.

Salida anticipada en la escuela primaria Start

Siempre que sea posible, las citas médicas o dentales deben programarse después de clases. El padre, madre o tutor legal debe presentarse en la oficina y firmar la salida del estudiante. No se permitirá que los estudiantes esperen a sus padres en el estacionamiento. Alguien debe entrar al edificio para firmar la entrada y salida de los estudiantes. Se llamará al niño a la oficina por el intercomunicador. Por favor, no vaya directamente a las aulas. Esto interrumpe el ambiente de aprendizaje. Evite la salida anticipada, excepto en caso de emergencia. Se desaconseja encarecidamente la salida después de las 2:30 p. m.

Ausencias y tardanzas de los estudiantes

La asistencia de los estudiantes se monitorea de cerca a través de un sistema administrado por el estado que registra ausencias de día completo, entradas, salidas y retrasos. Todas las formas de tiempo de instrucción perdido se incluyen en el registro de asistencia del estudiante. Las ausencias deben limitarse a enfermedades graves o

el fallecimiento de un familiar directo.

- Solo se aceptan notas del médico y documentación funeraria (por ejemplo, programa o esquela).
considerado legalmente excusado.
- De acuerdo con la política de asistencia de la Agencia Local de Educación (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 resultar en una remisión a FINS (Familias en Necesidad de Asistencia).
programa 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 7:35 am. La impuntualidad habitual se acumula en ausencias a lo largo del tiempo.

Visitas de estudiantes a la oficina

Se desaconseja visitar la oficina durante el horario lectivo. Solo en caso de emergencia se permitirá el acceso a la oficina durante las clases. El teléfono de la oficina se utilizará únicamente en casos de emergencia. Los alumnos deben traer el material escolar necesario todos los días. No se permitirá el uso del teléfono de la oficina para devolver materiales olvidados en casa, como tareas, zapatos, uniformes, documentos firmados, etc. Los alumnos son responsables de recordar traer sus pertenencias diariamente.

A los estudiantes que utilicen el teléfono de la oficina con frecuencia por dolencias menores se les pedirá que rellenen un formulario médico y obtengan una orden médica.

Cumpleaños de estudiantes y entregas especiales

Para garantizar una celebración de cumpleaños respetuosa y sin contratiempos, les pedimos a los padres que se comuniquen con el maestro de su hijo al menos dos días antes para coordinar un día apropiado para entregar los dulces. Los padres no deben traer los dulces directamente al salón de clases ni quedarse a distribuirlos. Deben dejar los dulces en la oficina, y el maestro los recogerá y distribuirá en el momento que considere conveniente. No se permite que los padres permanezcan en el salón de clases durante este tiempo. Tenga en cuenta que solo se permiten artículos comprados en tiendas; no se distribuirán artículos caseros. Además, los padres deben respetar las normas relativas a las alergias de los estudiantes.

Los estudiantes pueden recibir regalos para sus cumpleaños o el Día de San Valentín, excepto globos, artículos de gran tamaño, peluches grandes o artículos de vidrio. Por lo general, los regalos para ocasiones especiales deben caber en la mochila del estudiante.

Política de Recaudación de Fondos Estudiantiles:

Todo el dinero, ya sea para excursiones, eventos para recaudar fondos, camisetas u otros eventos escolares, deberá ser entregado directamente por el estudiante a su tutor. No aceptaremos dinero en la oficina principal. Llevar dinero a la oficina, especialmente el día del vencimiento, suele provocar confusión, pérdida de fondos y un aumento considerable del flujo de personas en la oficina.

Política de recaudación de

fondos Para mantener un entorno de aprendizaje centrado y garantizar la equidad, no se permiten recaudaciones de fondos externas (como las de iglesias, clubes o ventas ajenas a la escuela) en la escuela. Los estudiantes no pueden vender ni distribuir artículos, incluidos dulces, refrigerios u otros productos, para organizaciones ajenas a la escuela mientras se encuentren en el campus. Todas las recaudaciones de fondos patrocinadas por la escuela deben ser aprobadas previamente por el director.

Se iniciarán todas las ventas, promociones y distribuciones. La recaudación de fondos no autorizada puede generar distracciones, problemas de seguridad y desigualdad, y se abordará en consecuencia.

Comience el Plan Maestro de Disciplina para la Escuela Primaria

Apoyo al Comportamiento Positivo

Para garantizar la gestión del aula mediante apoyos conductuales positivos y herramientas disciplinarias eficaces, la Escuela Primaria Start identificará resultados de desempeño académico, profesional y técnico, así como disciplinario y conductual, basados en datos, en el Plan de Mejora Escolar (SIP). La Escuela Primaria Start establecerá y utilizará un equipo de liderazgo escolar que se reunirá periódicamente para revisar los datos y guiar el proceso de comportamiento positivo. Este equipo de liderazgo incluirá, en la medida de lo posible, representantes de la administración escolar, maestros de educación regular y especial, padres, orientadores y operadores de autobuses escolares. (También puede incluir otros grupos, por ejemplo, personal de servicios de alimentación).

El equipo directivo utilizará un proceso de toma de decisiones basado en un sistema de gestión de datos que permite la representación gráfica de los problemas de disciplina. Dicho sistema permitirá un seguimiento y una evaluación regulares y eficientes de la eficacia de la implementación de un sistema de disciplina en toda la escuela. La recopilación de datos escolares incluirá, entre otros, el promedio de remisiones diarias y mensuales, las remisiones por comportamiento problemático, las remisiones por ubicación, las remisiones por hora, las remisiones por alumno, las remisiones por personal, los informes individuales de los alumnos por mes y por año, y las remisiones por nivel de grado.

Se pueden realizar cambios ambientales según lo indiquen los datos. Por ejemplo, una mayor supervisión, cambios en los horarios o modificaciones en la estructura de los recreos pueden ayudar a aliviar la congestión o el hacinamiento en ciertos momentos del día.

El equipo utilizará uniformemente los dos formularios aprobados por BESE, a saber, el "Formulario de Informe de Comportamiento Escolar" y el "Formulario de Informe de Comportamiento en el Autobús Escolar", para reportar incidentes de presuntas infracciones disciplinarias. El sistema de remisión se utilizará de manera consistente y apropiada.

El equipo directivo revisará y modificará cualquier política de tolerancia cero de la escuela primaria Start para garantizar que la política cumpla con RS 17:416 (H), que prohíbe las medidas disciplinarias contra cualquier alumno que actúe razonablemente en legítima defensa; y que no se realicen derivaciones inapropiadas a agencias que atienden a niños.

El equipo directivo revisará y modificará sus políticas y procedimientos para el manejo de suspensiones y expulsiones en la Escuela Primaria Start para garantizar que las políticas de suspensión/expulsión sean coherentes con RS 17:416; que las políticas de suspensión/expulsión se ejecuten de manera coherente y justa; y que se utilicen intervenciones alternativas, coherentes con la mejor teoría y práctica, a las suspensiones/expulsiones, que incluyan, entre otras, asesoramiento, resolución de conflictos, responsabilidad social y familiar, mediación entre pares y manejo del estrés y/o la ira.

El equipo directivo remitirá, según corresponda, a los alumnos a programas de educación alternativa diseñados para ofrecer variantes de los programas de instrucción tradicionales, así como estrategias para aumentar la probabilidad de que los estudiantes desmotivados o con bajo rendimiento en los programas tradicionales, o que causen problemas en el entorno escolar tradicional, permanezcan en la escuela y tengan éxito en ella.

El equipo directivo revisará el Código de Conducta Estudiantil vigente de la Escuela Primaria Start para garantizar que cumpla con los artículos RS 17:416.12, RS 17:416.13 y la Ley ESSA (Every Student Succeeds Act).

Refinarán las consecuencias para crear un programa de recompensas/incentivos para el comportamiento positivo de estudiantes y maestros y garantizarán la entrega de refuerzo constante. El equipo definirá las consecuencias para

Infracciones de las normas que sean claras, razonables y se apliquen de manera consistente, y que justifiquen el máximo tiempo dedicado a la instrucción.

El equipo directivo supervisará, evaluará y modificará el plan maestro de la escuela, según sea necesario, a lo largo del año escolar.

La escuela primaria Start adopta las siguientes expectativas de comportamiento claramente definidas en estas cuatro expectativas básicas.

Solo se permiten actitudes positivas.

Trabaje y muévase en silencio y con

seguridad. Mantengamos las manos, los pies y los objetos en su lugar. Muestre respeto por los demás en todo momento.

Estas expectativas se publicarán en lugares visibles del recinto escolar, como pasillos, comedores, gimnasios y aulas. Se facilitarán a los padres y todos los alumnos y el personal escolar deberán conocerlas.

Cada maestro de la escuela primaria Start deberá desarrollar planes de lecciones y enseñar las expectativas en cada entorno escolar, brindando instrucción directa sobre los comportamientos esperados al comienzo del año escolar y reforzándolos a lo largo del año para todos los estudiantes.

La escuela primaria Start implementa varios apoyos de comportamiento positivo en toda la escuela, así como con maestros individuales en el aula. Algunos apoyos en el aula incluyen, entre otros, pases para no hacer la tarea, cajas de tesoros, excursiones/fiestas, etc., para aquellos estudiantes que demuestran un comportamiento positivo. Algunos apoyos a nivel escolar incluyen, entre otros, desayuno para estudiantes con buen rendimiento académico cada seis semanas, Start Student, la tienda Owl Store para que los estudiantes canjeen los puntos PBIS obtenidos por las expectativas PBIS OWLS. Se realizará un "día de diversión" para toda la escuela una vez por semestre para aquellos estudiantes sin remisiones a la oficina ni castigos corporales. Los estudiantes también canjearán sus puntos PBIS obtenidos por asistir a este evento.

La escuela primaria Start diseñará programas para estudiantes con necesidades especiales de manera que estos se sientan motivados y participen activamente en el currículo escolar, y sean ubicados adecuadamente para que permanezcan en la escuela en lugar de ser suspendidos, expulsados o abandonar los estudios.

El director de la escuela primaria Start deberá presentar informes anuales al Comité de Revisión de la Política Disciplinaria del distrito.

Disciplina en toda la escuela: Todos los

estudiantes de Start Elementary tienen derecho a un entorno escolar seguro en el que crecer y aprender.

Creemos que todos los estudiantes pueden comportarse adecuadamente en la escuela. No permitiremos que ningún estudiante interrumpa la labor docente ni impida el aprendizaje de otros alumnos. Cada aula tiene sus propias reglas, recompensas y consecuencias. También existen normas de conducta fuera del aula, en los pasillos, baños, cafetería y patio de recreo. La elección del comportamiento recae en el estudiante. Los estudiantes que muestren un comportamiento inapropiado estarán sujetos a medidas disciplinarias, que podrían derivar en la suspensión o expulsión de la escuela.

Normas del Plan Maestro de la Escuela

1. Solo se permiten actitudes positivas.
2. Trabaja y muévete en silencio.
3. Mantengamos nuestras manos, pies y objetos en nuestro lugar.
4. Muestra respeto por los demás en todo momento.

Directrices generales para toda la escuela

1. Sigue las instrucciones la primera vez que te las den.
2. Mantén tus manos, pies y objetos contigo en todo momento.
3. Camine en todo momento mientras esté en los edificios, aulas o en las aceras. Use zapatos en todo el tiempo.
4. No se permiten peleas, karate, lucha libre ni juegos bruscos.
5. No está permitido lanzar ni disparar objetos.
6. No se permite mascar chicle en el campus.
7. Queda prohibido el uso o la posesión de cualquier producto de tabaco.
8. No se permite el fútbol americano con contacto físico.
9. Los estudiantes deben abstenerse de cualquier tipo de destrucción de propiedad, incluso de delitos menores.
(pintura descascarada, pintadas en las paredes, objetos arrojados sobre las baldosas del techo, etc.)
10. Los estudiantes no deben traer ningún tipo de balón (baloncesto, fútbol americano, béisbol) al campus.
La escuela proporcionará equipamiento para el patio de recreo.
11. Los estudiantes no deben traer juguetes personales, baratijas, juegos, dispositivos electrónicos, auriculares, etc., al campus. La escuela proporcionará todos los dispositivos electrónicos que el estudiante necesite.
12. Ningún estudiante debe intentar recuperar ningún objeto de la parte superior de un edificio o de la calle sin permiso de un miembro del personal.
13. No se permite portar armas de fuego a menos de cincuenta pies de cualquier recinto escolar ni dentro de él.
14. No se permiten burlas malintencionadas, acoso, insultos ni chistes étnicos.
15. Los cambios de aula para los alumnos de secundaria se realizarán de forma rápida y discreta.
16. Los estudiantes que asistan a clases de educación física deberán estar en el gimnasio y sentados en el asiento que les ha sido asignado antes de que comience la clase.
17. Los estudiantes serán considerados impuntuales a clase a menos que estén sentados y trabajando en el Tarea para el primer alumno antes de que comience la clase.
18. Los estudiantes que no sigan las normas generales serán corregidos por el miembro del personal que los observe. Se espera que los estudiantes respondan con respeto y no se les corregirá repetidamente por la misma falta.

Comportamientos en la cafetería

Los estudiantes que ingresen a la cafetería deben mantener un comportamiento adecuado o se les exigirá que almuercen en la oficina, lejos de sus compañeros. La disciplina estará a cargo de los maestros/administradores de turno en la cafetería. A cada clase/nivel se le asignará una mesa. Los maestros supervisarán activamente a los estudiantes en todo momento. Los estudiantes formarán una fila única mientras esperan para ingresar al área de servicio de alimentos. Los estudiantes que rompan la fila deberán ir al final de la fila del almuerzo y serán atendidos al final. Los estudiantes que continúen rompiendo la fila del almuerzo estarán sujetos a medidas disciplinarias. Si bien se permite hablar en la cafetería, no se permiten ruidos fuertes y no serán tolerados. También se espera que los estudiantes

Deseche toda la basura y asegúrese de que su área de asientos esté despejada antes de que los alumnos abandonen la cafetería. Las malas conductas en el comedor no serán toleradas y pueden resultar en detención después de clases, suspensión interna, suspensión externa o separación de los compañeros.

Mochilas y chaquetas

Los alumnos no necesitan usar mochilas transparentes ni de malla, pero tampoco se permiten mochilas ni bolsos grandes de ningún tipo en las aulas. Deberán dejar estos artículos colgados en un gancho fuera del aula o en una taquilla. Se permite que los alumnos traigan bolsos pequeños, como carteras, monederos o monederos, pero deben permanecer a la vista del profesor y fuera de los pasillos.

Las chaquetas solo se deben usar cuando el clima lo requiera. Los estudiantes sorprendidos usando capuchas recibirán una advertencia verbal la primera vez. En caso de reincidencia, deberán quitarse las capuchas, las cuales se guardarán en la oficina durante el resto del día. Las infracciones posteriores resultarán en detención, suspensión interna e incluso suspensión externa por incumplimiento reiterado de las normas.

Dispositivos electrónicos

De acuerdo con la Política JCDAE de la Parroquia de Richland, "Ningún estudiante podrá portar consigo un dispositivo electrónico de telecomunicaciones durante la jornada escolar". Con el fin de maximizar la participación de los estudiantes y minimizar las distracciones, el SES aplicará el siguiente protocolo diario:

- Cuando los estudiantes entren al edificio, apagarán sus dispositivos electrónicos (incluidos los teléfonos celulares, relojes inteligentes y auriculares bluetooth) apagados o en silencio y colóquelos en una caja etiquetada con su sección de clase y nombre.
- Todos los dispositivos se colocarán en una habitación cerrada con llave hasta el final de la jornada escolar, cuando se guardarán. fueron devueltos a sus dueños.
- Los estudiantes que lleguen tarde o salgan temprano dejarán y recogerán sus dispositivos en su profesor tutor.
- Nada prohibirá el uso y funcionamiento de dispositivos electrónicos en caso de emergencia. Emergencia significará una amenaza real o inminente para la salud o seguridad pública que pueda resultar en pérdida de vidas, lesiones o daños a la propiedad. • Una violación de estas disposiciones puede ser motivo de medidas disciplinarias que incluyen, entre otras: a, suspensión de la escuela y/o recomendación de expulsión.

Uso adecuado de Chromebooks y auriculares proporcionados por la escuela Creemos que la tecnología desempeña un papel fundamental en la educación moderna y, para enriquecer su experiencia de aprendizaje, proporcionamos Chromebooks y auriculares a todos nuestros estudiantes para que los utilicen en la escuela. Para garantizar su uso adecuado, esperamos que todos los estudiantes traten estos recursos con respeto y responsabilidad. Al usar la Chromebook proporcionada por la escuela, los estudiantes deberán abstenerse de visitar sitios web inapropiados, descargar software no autorizado o participar en cualquier forma de ciberacoso. Recuerden que estos dispositivos están destinados a fines educativos, y su uso responsable contribuirá a mantener un entorno digital seguro y productivo para todos. Si el mal uso por parte del estudiante causa daños a algún dispositivo tecnológico proporcionado por la escuela, los padres o tutores serán responsables de pagar la reparación o el reemplazo del artículo dañado.

Excursiones, bailes y otros eventos patrocinados por la escuela Los estudiantes de Start School tendrán la oportunidad de participar en varias excursiones, bailes, días de actividades escolares y otros eventos aprobados a lo largo del año. La participación en cada una de estas actividades es un privilegio. Para ser seleccionados para asistir a cualquiera de estos eventos, los estudiantes deberán cumplir o superar los requisitos establecidos por el patrocinador de la actividad. Estos requisitos pueden incluir, entre otros: (1) asistencia, (2) infracciones/remisiones, (3) calificaciones, (4) objetivos escolares/de aula, (5) buena situación financiera con la escuela (sin deudas pendientes), (6) comportamiento ejemplar en viajes anteriores, (7) regularidad

comportamiento ejemplar en los autobuses escolares, etc. Los estudiantes que cumplan o superen los requisitos de un evento podrán ser seleccionados.

Para todas las excursiones, a los estudiantes se les ofrecerán dos opciones para el almuerzo: (1) un almuerzo proporcionado por la escuela o el lugar (1) Almuerzo escolar o (2) la opción de traer el almuerzo de casa. Estas son las únicas opciones de comida permitidas. Debido a cuestiones logísticas, de seguridad y de equidad, no se permitirán solicitudes de comidas especiales, entregas de restaurantes ni compras en puestos de comida. Los maestros y el personal no están autorizados a comprar comida para los estudiantes, ni siquiera a petición de los padres. Si su hijo/a decide no comer en la escuela, asegúrese de que traiga un almuerzo que vaya a comer. Esta política tiene como objetivo garantizar la equidad, evitar confusiones y mantener el enfoque en el aprendizaje y la diversión.

Regreso

Propósito:

El Homecoming en Start School 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 del Homecoming.

Requisitos de elegibilidad 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 los procedimientos de votación por nivel de grado establecidos por el Consejo Estudiantil.
- Para ser elegible para la Corte de Bienvenida, los estudiantes deben:
 - Mantener un promedio mínimo de 2.0.
 - No tener infracciones disciplinarias graves en el presente año escolar.
 - Demostrar un comportamiento positivo y 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 cara. rostro.

Concentración y desfile:

- La concentración y el desfile se celebrarán el jueves de la Semana de Bienvenida durante el último período de clase.
- Se espera que los estudiantes se sienten con sus compañeros de grado y sigan todas las normas de comportamiento, velando por su seguridad y la de quienes los rodean.

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.

Participación en atletismo Participar en atletismo

es un privilegio y queremos que nuestros estudiantes tengan esta oportunidad. Además, los atletas son embajadores de nuestra escuela y, como tales, su comportamiento tanto dentro como fuera de la escuela y durante su participación en eventos deportivos es muy importante.

- Cualquier estudiante que repruebe CUALQUIER ASIGNATURA en su informe de progreso o boletín de calificaciones será puesto en período de prueba académica. Esto significa que el estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares hasta que su promedio general de calificaciones sea superior a 2.0. En esta situación, se recomienda que los estudiantes dediquen tiempo adicional al estudio hasta que se corrijan dichas deficiencias académicas y se presente la documentación correspondiente.

- Los jugadores deben cumplir con todas las normas de comportamiento de Start School. Cualquier infracción durante cualquier período de evaluación resultará en una consecuencia a discreción del entrenador y/o director. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, correr, suspensiones de juegos o ser suspendido del equipo. Cualquier estudiante que instigue, incite o participe en peleas dentro o fuera del campus será suspendido del equipo. • Se requiere promover el buen espíritu deportivo en todo momento. Durante las competiciones atléticas, es

Es común experimentar enojo o frustración; sin embargo, todos los jugadores deben practicar el autocontrol y no causar daño a un compañero de equipo ni a un oponente. Los jugadores tampoco deben usar lenguaje obsceno ni difamar a otros jugadores durante los entrenamientos o los partidos. • Los

entrenamientos son obligatorios. Si un jugador va a faltar a un entrenamiento o a un partido, el entrenador debe ser informado con anticipación por el padre o tutor legal o por el propio

jugador. • Es responsabilidad del padre o tutor legal proporcionar/organizar el transporte desde los entrenamientos. Start proporcionará transporte en autobús a los partidos. Los jugadores deben viajar con el equipo al partido. Se permitirá recoger a su hijo/a en los partidos fuera de casa, pero se debe informar al entrenador. De lo contrario, el jugador será llevado en autobús de regreso a Start esperando a ser recogido.

- A los jugadores se les asignarán camisetas y serán responsables de lavarlas. Es el

Es responsabilidad del jugador comprar el calzado y la ropa deportiva necesarios que no se adquieran con fondos del equipo.

- Ningún estudiante podrá practicar ni participar en ningún programa deportivo interescolar en ninguna escuela pública del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland hasta que dicho estudiante haya entregado al director de la escuela la documentación que acredite que ha cumplido con los siguientes requisitos:

1. Prueba de haber sido sometido a un examen físico por un médico con licencia que haya completado la documentación.
2. Una copia de todos los formularios de examen médico y de participación/autorización de divulgación de información, debidamente completados y firmados, debe estar archivada en la escuela para cada estudiante antes de que practique o participe en deportes interescolares durante ese año escolar.
3. Un acuerdo firmado por los padres o tutores legales del estudiante para eximir de toda responsabilidad a la Junta Escolar y a sus miembros, empleados, agentes, cesionarios y aseguradoras por cualquier accidente en el que se vea involucrado el estudiante durante su participación en dichas actividades deportivas y por cualquier lesión que sufra durante o como consecuencia de dicha participación. El acuerdo también autorizará a los médicos del equipo a atender al estudiante en caso de una lesión que requiera tratamiento de emergencia.
4. Los estudiantes deberán firmar un formulario dando su consentimiento para someterse a pruebas de detección de drogas aleatorias y deberán obtener el consentimiento por escrito de sus padres o tutores para dichas pruebas a fin de poder participar en cualquier actividad atlética.

Plan de acción del SES para derivaciones a la oficina

En Start School, los estudiantes deberán mantener un alto nivel de conducta personal, tanto dentro de la escuela como durante las actividades patrocinadas por ella. El objetivo de la administración es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado para todos los estudiantes de SES. Por consiguiente, no se tolerarán las interrupciones del proceso de aprendizaje. La administración de SES apoya las políticas disciplinarias del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland y operará dentro de las directrices del manual de políticas y procedimientos del Consejo Escolar de la Parroquia de Richland. Dichas medidas correctivas y disciplinarias se aplicarán a quienes infrinjan el proceso de aprendizaje, según lo prescrito por el Departamento de Educación de Luisiana.

Educación Pública Apropiada (FAPE), Junta Escolar de la Parroquia de Richland (RPSB) y a discreción de la administración de la Escuela Primaria Start (SES). Los estudiantes que instiguen o participen en peleas bajo supervisión escolar son motivo de suspensión; sin embargo, un estudiante que razonablemente actúe en legítima defensa podría no ser sancionado.

1.^a remisión a la oficina: el administrador se comunica con los padres/remisión a JPAMS: se asigna una conferencia y una lección de intervención conductual para completar durante el almuerzo o la detención después de clases. 2.^a remisión a la oficina: detención en la escuela (1-3 días). 3.^a remisión a la oficina: suspensión (1 o 2 días) y una conferencia de readmisión con el estudiante, el padre y el director. 4.^a remisión a la oficina: suspensión (3+ días). El estudiante, los padres y el director desarrollarán y firmarán un acuerdo de comportamiento (después de cualquier segunda suspensión de un estudiante durante el mismo año escolar, el director o su designado y el trabajador social escolar consultarán si el comportamiento del estudiante podría atribuirse a desafíos conductuales o emocionales). 5.^a remisión a la oficina: suspensión (5 días). Se recomendará la expulsión de un estudiante de sexto a duodécimo grado que sea suspendido por tercera vez dentro del mismo año escolar por cualquier infracción, excluyendo aquellas relacionadas con códigos de vestimenta o tardanzas. Se recomendará la expulsión de cualquier estudiante de kínder a quinto grado que sea suspendido por cuarta vez dentro del mismo año escolar por cualquier infracción, excluyendo aquellas relacionadas con el código de vestimenta o la impuntualidad.

El número exacto de días de las tres primeras suspensiones quedará a discreción de la administración y de la gravedad de la infracción cometida.

Detención

- La detención se utilizará como medio para corregir las infracciones del reglamento disciplinario. Se impartirán lecciones de intervención conductual para que el alumno aprenda cuál es el comportamiento correcto y cómo corregirlo en el futuro. El número de días de detención por infracción quedará a discreción de la administración del SES. El propósito de la detención es corregir la conducta para evitar tener que aplicar un castigo más severo, como la suspensión.
- Dependiendo de la infracción y la frecuencia de las malas conductas, los estudiantes recibirán almuerzo, castigo o castigo después de clases.
- El castigo durante el almuerzo se llevará a cabo diariamente durante el período de almuerzo/recreo. Los estudiantes recibirán un almuerzo para llevar de la cafetería para comer en la sala de castigo designada, bajo la supervisión del profesor o administrador encargado del castigo.
- La detención después de clases se llevará a cabo en el día y la hora designados por la administración, y se notificará a los padres con al menos un día de anticipación para que puedan organizar la recogida de sus hijos. Los estudiantes que tengan una excusa válida pueden recuperar el castigo perdido. La escuela no proporcionará transporte a casa para los estudiantes que reciban un castigo después de clases. Se deben hacer arreglos para que los recojan en coche a las 4:20 p. m.
- Los estudiantes que no completen su detención asignada dentro del tiempo limitado asignado podrán Recibirán detención dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela por la cantidad de días que no asistieron a la detención.

Suspensión/Expulsión

Ningún estudiante suspendido podrá participar en eventos patrocinados por la escuela durante su suspensión. Los estudiantes que reciban una suspensión no podrán ser considerados para ningún rol en la Corte de Bienvenida, excursiones, días de diversión semestrales ni eventos de conducta positiva. En la tercera suspensión de un estudiante (grados 6-8), de acuerdo con la política de la Junta y la ley estatal, se recomendará la expulsión del estudiante. Los estudiantes que traigan armas como cuchillos, pistolas u otros objetos que normalmente se asocian con armas serán recomendados para la expulsión en la primera infracción.

Quienes posean drogas o materiales relacionados con ellas serán recomendados para la expulsión en caso de una primera infracción. Los estudiantes expulsados de SES no podrán asistir a ningún evento escolar durante el resto del año.

Infracciones menores

Los padres recibirán una notificación de infracciones menores mediante una carta que deberán firmar y devolver, y también recibirán una llamada de Jcall. Los estudiantes tienen permitido presentar hasta 3 informes de infracciones menores antes de que se emita una remisión de JPAMs ^{el} tras el cuarto informe. Las consecuencias incluyen, entre otras, asesoramiento por parte de un administrador, pérdida de privilegios, tiempo fuera o período de reflexión, restitución (limpieza del desorden), reflexión o disculpa por escrito, contacto con los padres y/o reunión entre el profesor y el alumno para discutir el comportamiento, y/o la realización de una lección de intervención conductual durante el almuerzo o la detención después de clases. La siguiente lista de comportamientos podría considerarse menor dependiendo de la frecuencia con la que ocurran y de si interfieren o no con la instrucción.

- No seguir las reglas del aula • Tardanza • Hablar fuera de turno, gritar en clase o interrumpir • Comportamiento disruptivo leve o repetido • No estar preparado para la clase o perder el tiempo en clase • Masticar chicle • Violación del código de vestimenta • Abandonar la clase sin permiso • Comportamiento disruptivo en el pasillo, la cafetería o el baño • Dormirse en clase • Rechazar repetidamente la instrucción en clase • Ser poco cooperativo • Problemas menores de seguridad • No llevarse bien con los demás • Daños menores a la propiedad escolar (pintura descascarada, lanzar objetos al techo, etc.)

Infracciones graves

La siguiente lista de conductas podría considerarse moderada, dependiendo de las circunstancias y la frecuencia con la que se presenten. Las consecuencias incluyen, entre otras, detención después de clases o durante el almuerzo, suspensión dentro del centro educativo, suspensión fuera del centro educativo o recomendación de expulsión (según las circunstancias y la edad del menor). Es obligatorio notificar a los padres sobre las medidas adoptadas.

Las siguientes conductas deben considerarse faltas graves.

- o desobediencia deliberada o tratar con falta de respeto intencional a cualquier miembro del personal escolar o hacer una acusación infundada contra cualquier miembro del personal escolar o usar lenguaje profano o prácticas inmorales o viciosas o conducta perjudicial para los asociados o usar tabaco, productos de tabaco, o que posean o usen bebidas alcohólicas o drogas o perturbar la escuela y/o violar habitualmente cualquier norma o cortar, desfigurar o dañar cualquier parte de los edificios escolares públicos, cualquier propiedad perteneciente a los edificios o cualquier autobús escolar o escribir lenguaje profano u obsceno o dibujar imágenes obscenas en la propiedad escolar o lanzar objetos que puedan lesionar a otros o instigar o participar en peleas mientras se está bajo la supervisión escolar o salir del aula durante las horas de clase, caminar en fila hacia y desde varios lugares del campus o estar castigado sin permiso o salir de los terrenos de la escuela sin permiso

o Tardanza habitual o

Violación de las normas escolares sobre aseo personal y código de vestimenta o Robo

o Asistir a un evento escolar en estado de embriaguez

o Poseer dispositivos electrónicos de telecomunicaciones o Cometer cualquier otro delito grave

La recomendación automática de expulsión del centro educativo se producirá después de lo siguiente:

1. La tercera suspensión escolar para los grados 6-8 y la cuarta para los grados K-5.
2. Posesión de un arma, como un cuchillo o una pistola.
3. Posesión de drogas o intención de distribuirlas.

Normas y reglamentos del autobús QUÉ

	NO • Se
HACER • Coopere con el conductor: su seguridad depende de ello.	ponga de pie cuando haya un asiento disponible y el autobús no esté en movimiento. • Saque los brazos, la cabeza u objetos por las ventanas o puertas. • Arroje objetos dentro del autobús o por las ventanas o puertas. • Use la puerta de emergencia excepto en EMERGENCIAS. • Coma o beba en el autobús. • Dañe el
• Sea puntual: el autobús llegará No	autobús de ninguna manera. • Use/posea
esperes. • Cruza la calle con precaución al esperar y bajar del autobús. •	los siguientes artículos en el autobús: o Alcohol u otras drogas,
Sigue las instrucciones del conductor al subir. • Mantente lo	o Mascotas, o Objetos de vidrio, o
suficientemente silencioso para no distraer al conductor. •	Armas, o
Ten permiso por escrito y autorización del director para bajarte en una parada distinta a la tuya. • Sé cortés, ten	Objetos grandes (no se pueden
cuidado con la seguridad, protege.	sostener en la mano, el regazo o debajo del asiento), o Tabaco, o Fósforos, o Encendedores
	de cigarrillos, y
	o Materiales obscenos. • Use lenguaje vulgar (groserías)
	en el autobús.

El incumplimiento de las normas y reglamentos dará lugar a las siguientes medidas:

PRIMERA INFRACCIÓN:

Los informes disciplinarios escritos por el conductor del autobús se entregan al director de la escuela. El director citará al estudiante a su oficina para darle una advertencia y notificará al padre o tutor legal del incidente. (Los conductores de autobús también deben intentar contactar al padre o tutor legal). El director documentará las medidas tomadas y se comunicará con el padre o tutor legal. El director también enviará una copia del informe disciplinario al conductor del autobús y al Departamento de Transporte. **En cualquier momento, si la gravedad de la conducta lo justifica, el estudiante podrá ser suspendido del autobús escolar por un máximo de tres (3) días o suspendido de la escuela en la primera infracción.

SEGUNDA INFRACCIÓN

El estudiante será suspendido de los privilegios de transporte en autobús por un mínimo de tres (3) días SIN EXCEPCIONES_____

TERCERA INFRACCIÓN

El estudiante será suspendido del servicio de autobús escolar por un mínimo de UNA (1) SEMANA. El director podrá reunirse con los padres.

CUARTA INFRACCIÓN

El estudiante será suspendido del servicio de autobús escolar por el resto del trimestre o por un mínimo de seis semanas, lo que sea mayor. **En cualquier momento, si la gravedad de la conducta lo justifica, el estudiante podrá ser suspendido del autobús escolar por un máximo de tres (días) o de la escuela en caso de la primera infracción. Las siguientes acciones se considerarán conductas graves y serán tratadas en consecuencia por el director:

- o Peleas o
- Posesión de alcohol o drogas ilegales o Fumar o
- Posesión de
- cualquier tipo de arma o Agresión o Destrucción de propiedad
- del consejo escolar o Falta de respeto intencional (Ej.: Insultar al conductor)

Como se indicó anteriormente, el transporte escolar en autobús es un privilegio que puede ser revocado por comportamiento inapropiado. El estudiante debe usar el autobús que le corresponde. Cualquier solicitud de emergencia para usar un autobús u otro debe ser presentada por escrito por el padre/madre o tutor legal y entregada en la oficina para la firma del director. Los estudiantes solo podrán bajar del autobús en la escuela, en casa y en los lugares que sus padres soliciten por escrito. Ningún estudiante podrá viajar en dos autobuses diferentes (uno por la mañana y otro por la tarde). El conductor es el único responsable del autobús y de sus ocupantes en todo momento. Los estudiantes que viajen en el autobús DEBEN acatar las indicaciones del ~~conductor~~.

NORMAS ESCOLARES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Debido a la naturaleza cambiante de las tendencias en moda y aseo personal, las directrices que se presentan a continuación no abarcan todas las posibles infracciones. La administración del centro educativo está autorizada a determinar en última instancia si los alumnos cumplen con las normas de vestimenta y aseo personal que se detallan a continuación.

TODOS LOS

- ESTUDIANTES 1. Se pueden usar pantalones cortos, camisas y vestidos en todos los grados y no deben tener más de cinco pulgadas desde la parte superior de la rodilla (delantera y trasera) cuando se usa a la altura de la cintura.
2. Los overoles deberán usarse con todas las correas abrochadas sobre el hombro y completamente abotonadas en todas las partes. lados. Se llevará algún tipo de camisa debajo del mono.
3. Todas las camisas y pantalones deberán ajustarse a la cintura. No se permitirá ropa de tallas grandes ni ropa extremadamente ajustada, según lo determine el director o su representante.
4. Las perneras de los pantalones no deben estar enrolladas por encima del tobillo, ni cortadas ni deshilachadas por encima del tobillo, y ambos pantalones Las piernas deberán llevar la misma longitud.
5. No se permiten gafas de sol, sombreros, pañuelos ni gorras en la escuela. Se pueden traer gorras como parte del uniforme del equipo escolar. Estas gorras no deben usarse durante la jornada escolar.
6. Se puede usar ropa con agujeros, rasgaduras o roturas siempre que la piel no quede expuesta.
7. Todas las hebillas y cordones deberán estar abrochados o atados. Se deberán usar cordones en los zapatos con ojales.
8. Los estudiantes no deberán usar prendas de vestir (incluidos botones, parches e insignias) que anuncien bebidas alcohólicas, productos de tabaco o drogas, ni que contengan lenguaje, mensajes o insinuaciones inapropiadas que causen disturbios e interfieran sustancialmente con el trabajo de la escuela o que atenten contra los derechos de otros estudiantes.
9. El cabello debe estar limpio, ordenado y bien peinado. No se permite el uso de rulos, horquillas, redecillas, pañuelos ni otros accesorios similares en la cabeza. Los estudiantes no podrán llevar (cortar) números, símbolos, palabras, patrones o frases en el cabello si la administración lo considera ofensivo, obsceno, relacionado con pandillas o si perturba el ambiente de aprendizaje.
10. Los estudiantes no tienen permitido usar, llevar ni poseer mochilas antibalas en las instalaciones escolares ni en el autobús escolar.
11. No se permite llevar pantalones de pijama al colegio.
12. El calzado formará parte del atuendo habitual y deberá usarse durante toda la jornada escolar. Los zapatos no deberán tener punteras ni tacos metálicos. No se permite el uso de zapatos con ruedas.
13. El escote de la camisa no debe exceder el equivalente al segundo botón de una camisa de vestir. No se permiten camisas transparentes ni camisetas sin mangas. No se debe exponer el abdomen.
14. Se permite el uso de vello facial bien recortado según lo determine la administración.
15. Los leggings, jeggings, sandalias o prendas ajustadas similares solo se pueden usar con una prenda superior que se extienda al menos hasta la punta de los dedos de quien la usa cuando tiene los brazos relajados a los lados.
16. No se permiten vestidos sin tirantes, blusas, camisetas de tirantes, tops palabra de honor, prendas con los hombros descubiertos ni tops tipo halter. Tampoco se permite ropa que muestre el escote. Los tirantes de los vestidos y las camisas deben tener al menos 5 cm de ancho.
17. Las joyas perforadas no se deben usar en ningún otro lugar que no sea la oreja.

Planificación de escuelas seguras

La escuela primaria Start ha establecido y mantendrá programas apropiados para cada grado escolar de prevención, educación, información y asesoramiento sobre alcohol, drogas y sustancias, según lo dispuesto en RS 17:404.

La escuela primaria Start ha establecido un plan, de conformidad con la Sección 4114 de la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, para mantener la escuela segura y libre de drogas que incluye políticas de disciplina escolar apropiadas y efectivas que prohíben la conducta desordenada, la posesión ilegal de armas y el uso, posesión, distribución y venta ilegales de tabaco, alcohol y/u otras drogas; ha establecido procedimientos de seguridad en la escuela y mientras los estudiantes van y vienen de la escuela; ha establecido actividades de prevención que están diseñadas para crear y mantener entornos seguros, disciplinados y libres de drogas; ha establecido un plan de manejo de crisis para responder a incidentes violentos o traumáticos en los terrenos de la escuela; y ha establecido un Código de Conducta Estudiantil (y como también lo exigen los Estatutos Revisados de Arkansas 17:416.12 y 17:416.13) para todos los estudiantes que establece claramente las responsabilidades de los estudiantes, maestros y administradores en el mantenimiento de un ambiente de aula que permita a un maestro comunicarse eficazmente con todos los estudiantes de la clase; permita que todos los estudiantes de la clase aprendan; permita que todos los estudiantes y empleados de la escuela sean tratados con respeto; Tiene consecuencias justas y apropiadas para el desarrollo; considera al estudiante y las circunstancias de la situación; y se aplica en consecuencia.

Otras directrices

Cooperación interinstitucional

La escuela primaria Start buscará mejorar la comunicación, la coordinación y la colaboración entre las escuelas y las agencias que atienden a los niños; fomentará la cooperación en lo que respecta al intercambio de datos sobre los niños, los jóvenes y las familias involucradas con las agencias que atienden a los niños; y trabajará en cooperación con otras escuelas/distritos/comunidades/juntas de planificación regional para facilitar el reingreso y la transición exitosos de los jóvenes que anteriormente estuvieron bajo custodia estatal a sus diversos entornos escolares/comunitarios con el fin de alentar la continuación de la educación y su acceso a otros servicios necesarios para prevenir la reincidencia.

Registros estudiantiles

La escuela primaria Start Elementary School facilitará la transferencia de expedientes académicos de los estudiantes previa solicitud por escrito de cualquier persona autorizada en nombre de un centro educativo ubicado dentro de un centro penitenciario o de salud, o, en el caso de menores bajo la custodia del estado, de un centro educativo ubicado dentro de cualquier otra instalación aprobada por el estado, ya sea dentro o fuera del estado de Luisiana, donde el estudiante se haya matriculado o esté solicitando su matriculación. La transferencia de dichos expedientes, ya sea por correo o por cualquier otro medio, se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud por escrito. Si el estudiante ha sido expulsado, los expedientes transferidos incluirán las fechas de la expulsión y los motivos de la misma.

Ningún expediente académico de ningún estudiante podrá ser retenido como consecuencia de la falta de pago de cualquier multa, deuda u otra obligación pendiente.

Un estudiante o sus padres pueden inspeccionar su expediente académico de conformidad con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar. Todo estudiante que solicite admisión a la Escuela Primaria Start y que haya sido suspendido o expulsado de cualquier escuela pública o privada dentro o fuera del estado de Luisiana deberá proporcionar información sobre las fechas de dichas suspensiones o expulsiones y el motivo o motivos de las mismas.

Profesor visitante/Supervisor de bienestar infantil y asistencia escolar/Familias que necesitan servicios Oficial (FINS)

Es deber de todo el personal de la Escuela Primaria Start cooperar plenamente con los maestros visitantes o los supervisores de bienestar y asistencia infantil. La Escuela Primaria Start pondrá a disposición de los maestros visitantes o los supervisores de bienestar y asistencia infantil, los funcionarios de FINS y los Centros de Evaluación y Servicio de Absentismo Escolar la información que les ayude a promover la asistencia regular y la adaptación escolar de estos niños.

[Para escuelas/programas que albergan a niños bajo custodia estatal: Es deber de los directores, superintendentes o jefes de las escuelas de capacitación y correccionales notificar a los maestros visitantes, o supervisores de bienestar y asistencia infantil, y al funcionario de FINS (si corresponde) cuando un niño vaya a ser liberado y/o devuelto a una parroquia.]

Los maestros visitantes, o supervisores de bienestar y asistencia infantil (de conformidad con RS 17:235), y los funcionarios de FINS, deberán cooperar plenamente con los departamentos estatales de servicios sociales, trabajo y salud y hospitales, y con otras agencias estatales y locales, incluido el intercambio de información confidencial y privilegiada; cooperar plenamente con las autoridades de los tribunales de menores y familia, las escuelas de capacitación y correccionales, los agentes del orden público; y hacer las remisiones y realizar las investigaciones que parezcan necesarias para el cumplimiento de las leyes de asistencia escolar, incluido el intercambio de información confidencial y privilegiada.

Información para padres

Pautas para la comunicación de los padres con el personal escolar

- Solicite reuniones con anticipación y respete el tiempo del empleado de la escuela cumpliendo con Citas programadas. Absténgase de realizar visitas sin previo aviso a las aulas durante y después del horario escolar.
- Los administradores y profesores están disponibles para reuniones únicamente con cita previa.
Antes de programar una reunión con la administración, los padres deben hablar primero con el maestro sobre el problema. Si el problema persiste o se requiere alguna otra medida, los padres deben solicitar una reunión programada con el director o subdirector.
- Los maestros no pueden realizar conferencias ni aceptar visitas de padres que interrumpan el tiempo de instrucción o Tareas escolares generales (recogida de alumnos en coche, recreo, asamblea matutina, etc.). Las citas pueden programarse a través de la secretaría del colegio, contactando con la oficina principal, o contactando con el profesor por correo electrónico o la aplicación del colegio. • Utilice los canales de comunicación adecuados (por ejemplo, correo electrónico, aplicación de comunicación del colegio, teléfono del colegio) y evite contactar con los profesores fuera del horario escolar, a menos que se hayan acordado previamente.
- Permita un tiempo razonable para que los profesores respondan a las comunicaciones, teniendo en cuenta
Tenga en cuenta que tienen responsabilidades que van más allá de la correspondencia individual. Por lo general, el personal no está obligado a responder a la correspondencia de los padres fuera del horario escolar.
- Aborde las conversaciones con la intención de trabajar en colaboración para apoyar la educación de su hijo/a. Ofrezca comentarios constructivos y exprese sus inquietudes de manera tranquila y respetuosa. Comprenda que los maestros trabajan por el bienestar de todos los estudiantes.
- Participe activamente en la educación de su hijo manteniéndose informado e involucrado. • Apoye y cumpla con las políticas y procedimientos de la escuela. • Reconozca que la educación es un esfuerzo de equipo y esté dispuesto a colaborar con los maestros y personal escolar.

Código de conducta para padres/tutores en materia de atletismo

El propósito de este código de conducta es establecer expectativas claras para que los padres y tutores fomenten un ambiente positivo, respetuoso y alentador para los estudiantes deportistas, entrenadores, árbitros y demás espectadores.

Esperanzas de heredar

1. Apoyo y ánimo • Anima a tu hijo a dar lo mejor de sí, a divertirse y a disfrutar del juego. • Elogia a tu hijo por su esfuerzo y mejora, no solo por ganar.
2. Respeto a los entrenadores y árbitros • Respeta las decisiones de los entrenadores y árbitros. Abstente de cuestionarlos, criticarlos o confrontarlos durante o inmediatamente después de los partidos o entrenamientos.
 - Dirija cualquier inquietud a los entrenadores de manera respetuosa, siguiendo el procedimiento apropiado. canales. i.
 - Solicite una reunión en un horario conveniente tanto para usted como para el entrenador. Envíe un correo electrónico o un Una llamada telefónica o un mensaje de texto pueden ser apropiados para configurar esto.
 - ii. Las inquietudes deben tratarse primero con el cuerpo técnico antes de plantearlas al personal administrativo. iii. Las inquietudes deben tratarse individualmente, en lugar de en grupo, para garantizar una comunicación clara y precisa y preservar la privacidad de los estudiantes.
3. Comportamiento positivo
 - Demuestra buena deportividad siendo un modelo a seguir positivo. Aplaudir las buenas jugadas ambos equipos.
 - Evite hacer comentarios negativos, abuchear o burlarse de jugadores, entrenadores, árbitros u otros público.
4. Conducta apropiada • Absténgase de usar lenguaje, gestos o comportamientos inapropiados. • Evite el uso de alcohol, drogas o productos de tabaco en todos los eventos escolares.
5. Soporte del equipo
 - Apoye a todos los miembros del equipo, no solo a su propio hijo. Fomente una actitud de priorizar el equipo. • Ayude a su hijo a comprender la importancia del trabajo en equipo, la cooperación y el respeto por los demás. compañeros de equipo.
6. Comunicación
 - Mantenga líneas de comunicación abiertas con los entrenadores de su hijo. Entienda la Filosofía, expectativas y objetivos del entrenador para el equipo. • Asistir a las reuniones de padres y mantenerse informado sobre los eventos, horarios y políticas del equipo.
7. Salud y seguridad
 - Asegúrese de que su hijo/a esté en buen estado de salud y debidamente equipado/a para los entrenamientos y partidos. • Informe a los entrenadores de cualquier problema de salud o lesión que pueda afectar la capacidad de su hijo/a para participar.
8. Asistencia y puntualidad • Asegúrese de que su hijo asista a todos los entrenamientos y partidos. Notifique a los entrenadores con anticipación si su El niño no puede asistir. • Asegúrese de que su hijo llegue a tiempo y sea recogido puntualmente de los entrenamientos y partidos.
9. Cumplimiento y consecuencias
 - a. El incumplimiento de este código de conducta puede resultar en la expulsión del estudiante atleta del equipo o puede conllevar consecuencias a discreción de la administración.

Política de asistencia a eventos deportivos para estudiantes y padres

Propósito:

Esta política establece pautas para la asistencia de estudiantes y padres a eventos deportivos en nuestra escuela y en otras escuelas o espacios para eventos, con el fin de garantizar un entorno seguro, de apoyo y agradable para todos los participantes.

1. Requisitos de asistencia: a. Se

anima a los estudiantes y padres a asistir a los eventos deportivos para apoyar a los equipos de la escuela. b. Todos los asistentes deben cumplir con el código de conducta de la escuela y cualquier otra norma específica para los eventos deportivos.

2. Conducta del público: a. Se

espera que los espectadores, incluidos estudiantes y padres, demuestren espíritu deportivo y respeto hacia todos los participantes, árbitros, instalaciones y equipos contrarios. b. No se tolerará ningún comportamiento disruptivo, incluyendo, entre otros, insultos, acoso, groserías, lenguaje vulgar, violencia, destrucción de la propiedad o vandalismo (incluido el vandalismo). La administración tiene derecho a expulsar a la persona del recinto.

3. Asistencia de los estudiantes:

a. Se anima a los estudiantes a asistir a los eventos deportivos para demostrar su espíritu escolar y apoyar a sus compañeros. b. La asistencia a ciertos eventos puede estar sujeta a las normas escolares y a los requisitos de rendimiento académico. c. Los atletas deben sentarse como equipo en las gradas u otra área designada por el entrenador cuando actúen como espectadores antes o después de los partidos. Los atletas no deben permanecer en los vestuarios, vestíbulos ni áreas de venta de alimentos y bebidas.

4. Asistencia de los padres: a.

Se invita a los padres a asistir a los eventos deportivos para apoyar a sus hijos y a la comunidad escolar. b. Se espera que los padres den ejemplo de conducta positiva y sirvan como modelos a seguir en cuanto a la deportividad. Todas las políticas anteriores se aplican a los padres. c. Los entrenamientos de los equipos deportivos son a puerta cerrada, sin público externo, incluyendo padres, tutores, amigos y familiares, a menos que el cuerpo técnico del equipo indique lo contrario.

6. Política sobre alcohol y sustancias: a. El

consumo de alcohol y sustancias ilegales está estrictamente prohibido en todos los eventos deportivos. b. Cualquier asistente que infrinja esta política será expulsado inmediatamente del evento y podrá enfrentar consecuencias adicionales.

7. Asientos y áreas del evento: a. Los

asistentes deben respetar la distribución de asientos y las áreas designadas por los organizadores del evento. b. Las áreas restringidas, incluyendo los banquillos de los equipos y los campos de juego, están prohibidas para los espectadores sin la debida autorización. c. En todos los partidos en

casa, los espectadores deben sentarse en las gradas y permanecer sentados durante todo el partido, excepto para ir al baño, al puesto de comida o salir del edificio. El incumplimiento de esta norma conllevará la expulsión del recinto.

8. Fotografía y grabación: a. Los espectadores

pueden tomar fotografías y grabar videos únicamente para uso personal. b. El uso comercial o la distribución de imágenes y videos capturados en eventos deportivos requiere la aprobación previa de la escuela.

9. Procedimientos de emergencia: a.

Los asistentes deben seguir los procedimientos de emergencia y cooperar con el personal del evento en caso de evacuación u otras situaciones relacionadas con la seguridad. Todos los estudiantes y padres que asistan a eventos deportivos aceptan cumplir con este acuerdo de código de conducta, que describe el comportamiento esperado al asistir.

Participación de los padres y la comunidad

La Escuela Primaria Start está comprometida con la participación de los padres y el fortalecimiento familiar. Como se establece en RS 17:406.1, los enfoques eficaces para involucrar más plenamente a las familias como socias en el proceso de aprendizaje de sus hijos requieren la participación y coordinación de numerosas agencias estatales y locales, tanto públicas como privadas. La Escuela Primaria Start buscará establecer conexiones a través de diversos métodos locales y culturalmente sensibles para facilitar el acceso de los padres y familiares a los programas locales y regionales de fortalecimiento familiar disponibles en la comunidad. (Los programas pueden identificarse específicamente, según corresponda, por ejemplo, Familias Ayudando a Familias, Centros Regionales de Recursos Familiares, Centro de Información y Recursos para Padres, programas de Familias Necesitadas de Servicios [FINS] y otros programas de fortalecimiento familiar que exhiben sistemas de apoyo entre pares e iniciativas de salud mental positiva).

La escuela primaria Start buscará capacitación para facilitar la comprensión mutua de las prácticas basadas en la investigación que promueven relaciones positivas entre los padres, el personal de la autoridad educativa local y los proveedores de servicios comunitarios.

La escuela primaria Start deberá identificar las necesidades de salud mental de sus estudiantes y vincularlas con los recursos locales disponibles, incluyendo organizaciones públicas, privadas y/o de voluntarios (estas se especificarán en la medida de lo posible). Una vez que se incluyan los servicios de salud mental en el Programa de Servicios de Salud de Medicaid (en el ámbito escolar), se ampliará la disponibilidad de dichos servicios en la escuela primaria Start.



Pacto entre padres y alumnos

La escuela primaria Start y los padres de los alumnos que participan en las actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) (niños participantes) acuerdan que este convenio describe cómo los padres, todo el personal escolar y los alumnos 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 alianza que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado. Este convenio entre la escuela y los padres estará vigente durante el año escolar 2026-2027.

Responsabilidades escolares

La escuela primaria Start: • Proporcionará un plan de estudios de alta calidad y instrucción en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares académicos de Luisiana de la siguiente manera:

La escuela primaria A. Start ofrece instrucción de alta calidad, alineada con los estándares, utilizando el programa HQIM aprobado de Louisiana, que incluye CKLA, Eureka² Math, Guidebooks, Amplify Science y estudios sociales de Bayou Bridges. Los maestros utilizan evaluación formativa frecuente, análisis de datos, intervención a través de tutorías de alta dosis e instrucción diferenciada para garantizar que todos los estudiantes reciban apoyo para cumplir con los Estándares Estudiantiles de Louisiana en un entorno seguro, de apoyo y

un entorno de aprendizaje estimulante.

- 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:

o 25 de septiembre de 2026 o 26 de febrero de 2026

- Proporcionar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos.

En concreto, el colegio proporcionará los boletines de calificaciones de la siguiente manera:

a. 25 de septiembre de 2026 b. 6 de noviembre de 2026 c. 13 de enero de 2027 d. 26 de febrero de 2027 e. 14 de abril de 2027 f. 21 de mayo de 2027

- Brindar a los padres un acceso razonable al personal. Específicamente, el personal estará disponible para consultas con los padres de la siguiente manera: • Los maestros y administradores están disponibles a través de conferencias programadas, llamadas telefónicas, correo electrónico, nuestra aplicación School Info y con cita previa durante los períodos de planificación o antes/después de clases. Se anima a los padres a ponerse en contacto con la secretaría del colegio para programar reuniones siempre que surjan dudas o preguntas.

- Brindar a los padres oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo, y observar las actividades del aula, de la siguiente manera:
 - Se anima a los padres a ser voluntarios en los eventos escolares, participar en las actividades del aula cuando estén programadas por el

Se anima a los padres a participar en las excursiones escolares cuando sea apropiado y a observar las clases programando visitas a través de la secretaría del colegio, de acuerdo con los procedimientos del distrito. Asimismo, se les anima a involucrarse en nuestra activa asociación de padres y maestros (PTO, por sus siglas en inglés), que colabora estrechamente con el colegio en todos los eventos importantes.

- Asegurar una comunicación bidireccional regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal escolar que, en la medida de lo posible, se realice en un idioma que los miembros de la familia puedan comprender, de la siguiente manera: d. Iniciar la escuela

primaria

Se comunica regularmente con las familias a través de la aplicación School Info, JCall/JText, llamadas telefónicas, correos electrónicos, informes de progreso, boletines de calificaciones, reuniones, boletines informativos de clase, el sitio web de la escuela y las redes sociales.

Siempre que sea posible, la comunicación se realiza en un idioma que las familias puedan entender, y se

anima a los padres a ponerse en contacto con los profesores o los administradores cuando surjan preguntas.

Responsabilidades de los padres

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

- Asegurarme de que mi hijo/a asista a la escuela con regularidad y llegue a tiempo. • Asegurarme de que complete sus tareas. • Controlar el tiempo que pasa viendo la televisión, jugando videojuegos, usando el teléfono y la tableta.

Política de participación de padres y familias de la escuela primaria Start

Año escolar 2026-2027

Para fortalecer el rendimiento académico de los estudiantes, la Escuela Primaria Start 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 primaria Start acepta implementar los siguientes requisitos según lo establecido en la Sección 1116: • Involucrar a los

padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el 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 dirigida o el plan del programa para toda la escuela.

- Actualizar periódicamente la política de participación de padres y familias de la escuela para adaptarse a los cambios. atender las necesidades de los padres y de la escuela, distribuirla entre los padres de los niños participantes y poner la política de participación de padres y familias 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 el suministro de la información y los informes escolares requeridos en virtud de 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 según la Sección 1114(b) de ESSA no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, envíe 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 a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

La participación de los padres y la familia significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa relacionada con el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, incluyendo asegurar que: 1. Los padres desempeñen un papel integral para ayudar al aprendizaje de su hijo, 2. Se aliente a los padres a participar activamente en la educación de su hijo en la escuela, 3. Los padres sean socios plenos en la educación de su hijo y se les incluya, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de su hijo, y 4. Se lleven a cabo otras actividades, como las descritas en la Sección 1116 de ESSA.

- Desarrollado conjuntamente

La escuela primaria Start tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres y las familias 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 las escuelas, 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 las escuelas, los resultados de las encuestas anuales a los padres, reuniones de padres y las conferencias entre padres y maestros. Esta política, al igual que todas las políticas escolares, está publicada en nuestro sistema y en los sitios web de la escuela, donde los padres pueden enviar sus comentarios y sugerencias. Esta política es un documento en constante actualización, sujeto a revisión y modificación.

- Reunión anual del Título I

La escuela primaria Start tomará las siguientes medidas para celebrar una reunión anual, en un horario conveniente, y animará e invitará a todos los padres y familias 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 con los padres y las familias, el plan general de la escuela y el pacto entre la escuela y los padres.

Anualmente se realiza una encuesta a los padres para determinar si sus necesidades de participación se satisfacen de manera efectiva y adecuada mediante la implementación de los programas de participación de padres y familias. Los padres pueden completar la encuesta en formato impreso o electrónico. Los resultados se utilizan para desarrollar estrategias de 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.

Las encuestas están redactadas en un lenguaje que los padres y las familias entienden.

- Comunicaciones

La escuela primaria Start tomará las siguientes medidas para proporcionar a los padres y familias de los niños participantes lo siguiente:

1. Información oportuna sobre

los programas del Título I, 2. Número flexible de reuniones, como

reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar con fondos del Título I, transporte, cuidado de niños o visitas a domicilio, en la medida en que dichos servicios se relacionen con la participación de los padres y la familia, y 3. 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, incluyendo

Formatos alternativos disponibles bajo petición y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan comprender.

La escuela primaria Start pondrá a disposición de todos los padres la Política de Participación Familiar de SES mediante su publicación en todos los manuales estudiantiles y en el sitio web del distrito. Todos los manuales estudiantiles están redactados en un lenguaje comprensible para padres y familias.

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

La escuela primaria Start tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres y familias 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 ofrece a cada padre la oportunidad de dar su opinión sobre la reserva del 1 % de los fondos mediante una encuesta sobre su uso. 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 primaria Start coordinará e integrará, en la medida de lo posible y apropiado, Programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevar 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:

- Start Elementary School coordinará con Pre-Kindergarten para facilitar una transición sin problemas tanto para los padres como para los estudiantes a Start Elementary School, trabajando en colaboración con estas agencias.
- La escuela primaria Start Elementary School se coordinará con la escuela secundaria Rayville High School para facilitar una transición sin problemas tanto para los padres como para los estudiantes, trabajando en colaboración a medida que los estudiantes pasan de un nivel de instrucción al siguiente.
- La escuela primaria Start se coordinará con los miembros de Rich Network, The Children's Coalición, etc., para participar en eventos para padres y familias en todo el distrito.

- Desarrollar las capacidades de los padres

La escuela primaria Start desarrollará la capacidad de los padres para una participación sólida de los padres y la familia, a fin de garantizar una participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes a través de lo siguiente: 1. Proporcionar a los padres una descripción y explicación del plan de estudios que se utiliza en la escuela, las formas de evaluaciones académicas que se utilizan para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales; 2. 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 3. 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 primaria Start Elementary School ofrecerá consejos e ideas a los padres para ayudar a sus hijos con las materias básicas. Los padres tendrán la oportunidad de consultar una amplia variedad de materiales en los Centros de Recursos para Padres para usar en casa con sus hijos. Además, recibirán boletines informativos, informes de progreso, la posibilidad de programar reuniones de padres y maestros, llamadas telefónicas y folletos informativos. También se animará a los padres a participar como miembros del Comité de Padres y Maestros (PAC) y del equipo de Apoyo Escolar (SIP).

- Desarrollo de capacidades del personal escolar

La escuela primaria Start ofrecerá capacitación para educar a maestros, personal especializado de apoyo a la instrucción, directores y otros líderes escolares, y demás personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo contactar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir vínculos entre los padres y la escuela mediante:

- Desarrollo profesional continuo para el profesorado y el personal
- Tutoría individualizada
- Padres, familias y personal escolar participando conjuntamente en comités escolares y distritales

ADOPCIÓN

La Política de Participación de Padres y Familias de la Escuela Primaria Start se elaboró en conjunto con los padres y familiares de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A, como lo demuestran este documento y la lista de asistencia a la reunión del distrito. Esta política fue adoptada por la Escuela Primaria Start el 30 de julio de 2025 y estará vigente durante el ciclo escolar 2025-2026.

El distrito escolar distribuirá esta política a todos los padres de los niños participantes del Título I, Parte A, a más tardar el 23 de agosto de 2025, publicándola en todos los manuales para estudiantes y en el sitio web del distrito escolar.

Notificación a los padres sobre las pautas para el uso del aislamiento y la restricción física con
Estudiantes excepcionales

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 2025 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 de calma diseñados intencionalmente para brindar consuelo y estabilidad a los estudiantes. La Ley 479 también describe directrices para situaciones excepcionales en las que el aislamiento o la restricción física pueden ser necesarios para reducir de forma segura la tensión de un estudiante que presenta un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros. Estas técnicas se emplearán únicamente como último recurso y en estricta conformidad con el Boletín de Luisiana 1706, Secciones 540 a 543. Además, el uso del aislamiento debe ser aprobado previamente por el Supervisor de Educación Especial antes de su implementación.

I. Aislamiento y contención Se

debe hacer 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 utilizar el aislamiento o la contención. El aislamiento y la contención solo deben utilizarse cuando el comportamiento de un estudiante presente una amenaza de riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros, y solo como último recurso para proteger la seguridad propia y ajena. Las técnicas pueden implementarse cuando el riesgo de no intervenir sea mayor que el riesgo de intervenir y en la medida necesaria 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 contención deben implementarse de manera directamente proporcional a las circunstancias y al tamaño, la edad y la gravedad del comportamiento del estudiante. Un empleado escolar deberá supervisar continuamente a un estudiante que se encuentre aislado o físicamente restringido durante el tiempo que dure dicho aislamiento o restricción, y deberá liberar al estudiante del aislamiento y la

la moderación tan pronto como hayan desaparecido las razones que justificaban tal acción.

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 tienen como objetivo 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 hayan fracasado y el estudiante continúe representando un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros • como último recurso, si y cuando

técnicas de intervención en crisis menos restrictivas, como apoyos conductuales positivos, desescalada constructiva y no física, y reestructuración del entorno del estudiante, no hayan logrado detener las acciones del estudiante que representan un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros

El aislamiento NO debe utilizarse: •

como una medida rutinaria de seguridad escolar, disciplina o intervención, ni para abordar comportamientos como el acoso general.

Incumplimiento de normas, 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 habitación de aislamiento u otra área confinada debe:

- Estar libre de cualquier objeto que represente un peligro para el estudiante que se encuentre en la habitación.
- Tener una ventana de observación que permita al personal escolar ver y oír al estudiante en todo momento.
- Tener una altura de techo y un sistema de calefacción, refrigeración, ventilación e iluminación comparables a los de un aula en funcionamiento en la escuela.

- Debe ser de un tamaño apropiado para el tamaño, el comportamiento, la edad cronológica y la edad de desarrollo del estudiante.

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 restricción física SOLO debe utilizarse: • cuando el

comportamiento de un estudiante presente una amenaza de peligro inminente de daño físico grave a sí mismo o otros, y solo como último recurso para proteger la seguridad propia o ajena.

- en la medida necesaria para detener una conducta peligrosa • 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 de respirar 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 dicha acción resulte en daño para el estudiante.

o cualquier otra persona

• un empleado escolar sujeta a un estudiante durante menos de tres minutos consecutivos durante una hora determinada.

la protección del estudiante o de otros

• un empleado escolar que sostiene a un estudiante con el propósito de calmarlo o consolarlo, siempre que

La libertad de movimiento del estudiante o el acceso normal a su cuerpo no está restringido • contacto

físico mínimo (es decir, tocar la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda) con el propósito de

escaltar de forma segura a un estudiante de un área a otra.

• contacto físico mínimo con el fin 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 prescrito por un

profesional médico o de servicios relacionados apropiado y se utilice para los fines específicos y aprobados para los que

dichos dispositivos fueron diseñados, tales como: o dispositivos

adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal, equilibrio o

alineación para permitir una mayor libertad de movimiento de la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o

soportes mecánicos.

o sistemas de seguridad para vehículos cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo

en movimiento o sistemas de sujeción para

inmovilización médica o dispositivos prescritos ortopédicamente que permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de

dañar

II. Notificación escrita e informe El director o su

designado notificará a cada padre o tutor legal de un estudiante matriculado 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 dicha 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 matriculado. Esta notificación está incluida 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 estudiantes con discapacidades

al comienzo de cada año escolar y en el Aviso Escrito Previo para la reunión del PEI del estudiante. Los equipos del PEI discutirán y

documentarán esta discusión en el PEI. Un estudiante que haya sido puesto en aislamiento o haya sido restringido será monitoreado

continuamente, y el monitoreo se documentará en el Formulario de Informe de 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 al director de la escuela. • El director de la escuela debe notificar inmediatamente al Supervisor de Educación Especial y/o de Conducta.

Intervencionista del estudiante aislado o restringido, personal involucrado y lugar de la restricción. • El director de la escuela o

su designado y el Supervisor de Educación Especial y/o Intervencionista de Conducta deben revisar las grabaciones de

video y audio, si están disponibles, para garantizar que se siguieron las políticas y técnicas adecuadas durante el

incidente. El Supervisor de Educación Especial y/o Intervencionista de Conducta documentará la revisión del

video y los hallazgos en el Registro de Documentación de Video de Aislamiento/Restricción.

• El administrador escolar deberá notificar al padre o tutor legal del estudiante por teléfono tan pronto como sea posible, pero a más tardar al final del mismo día escolar. • El director de la escuela deberá comunicarse

con una enfermera escolar o un representante de salud escolar para evaluar al estudiante como

Lo antes posible, pero no más tarde del final del mismo día escolar, para buscar y documentar cualquier signo de lesión o malestar.

El designado de salud escolar se define como la enfermera escolar del distrito o la enfermera de la clínica de salud escolar.

En caso de que uno de estos designados no esté disponible, el siguiente contacto debe ser Alyssa Brown o Ashley Royals,

terapeuta ocupacional. Otro personal clasificado como designados de salud son: Katie Bennett, Kelly Harper, Asa Ausberry.

Estas personas solo deben ser contactadas como último recurso. Siga el orden de la lista. • Un empleado escolar que aisló

o restringió físicamente a un estudiante debe

documentar e informar el

El empleado deberá registrar el incidente en el Formulario de Informe sobre el Uso de Aislamiento/Restricción Física. El formulario deberá entregarlo al director antes de que finalice la jornada escolar. El director o la persona designada por él completará la Carta de Notificación a los Padres sobre el Aislamiento/Restricción y se la entregará antes de que finalice el día siguiente. Si el aislamiento o la restricción ocurre un viernes, la carta deberá completarse y enviarse a los padres antes de que finalice el día de ese mismo día.

- 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 en un año escolar que implican 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 BIP)
- realizar una Evaluación Funcional de la Conducta (FBA)

- El psicólogo escolar y/o el trabajador social escolar, el interventor 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 el FBA.
- 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 sobre las pautas para el uso del aislamiento y la restricción física con estudiantes con necesidades especiales en el manual del estudiante.
- Se mantendrá una lista del personal capacitado en el método de Manejo con Cuidado en cada escuela y en la oficina del distrito.
- Los incidentes reportados de aislamiento/restricción serán ingresados en la base de datos del LDOE por el Departamento de Educación Especial. Supervisor de Educación o persona designada.
- Antes del comienzo del año escolar, la Notificación a los padres sobre las pautas para el uso del aislamiento y La información sobre la contención física de estudiantes con necesidades especiales deberá:
- proporcionarse a todos los empleados escolares y a todos los padres o tutores legales de un estudiante con discapacidad;
- publicarse en el sitio web del distrito;
- presentarse 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 sujeción mecánica.
 - Sujeción física de manera que ejerza una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante o que cause asfixia.
 - Sujeción física de manera desproporcionada a las circunstancias y al tamaño, edad y gravedad del estudiante de 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 certifique un pediatra, neurólogo o proveedor de 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 se utiliza 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.

Aviso para padres de Luisiana sobre el consentimiento único para permitir que la escuela
El distrito podrá acceder a los beneficios de Medicaid de Luisiana.

Nombre del distrito escolar: Parroquia de Richland
Persona de contacto del distrito escolar: Angie Snuggs

El propósito de esta carta es solicitar su autorización (también conocida como consentimiento) para compartir información sobre su hijo/a con el programa Medicaid del Departamento de Salud de Luisiana (Medicaid de Luisiana). Los distritos escolares de Luisiana han sido autorizados a recibir un reembolso parcial de Medicaid de Luisiana por el costo de ciertos servicios de salud que el distrito proporciona a su hijo/a. Para que la escuela de su hijo/a reciba un reembolso parcial por los servicios, es posible que el distrito escolar deba compartir con Medicaid de Luisiana la siguiente información: nombre; fecha de nacimiento; número de seguro social, dirección, sexo; tipo de servicios prestados, cuándo y quién los proporcionó; diagnóstico (si corresponde) e identificación de Medicaid de Luisiana. Si su hijo/a es elegible para recibir servicios que satisfagan sus necesidades, estos servicios pueden ser proporcionados por el sistema escolar o usted puede llevar a su hijo/a a otro proveedor que acepte Medicaid.

Con su autorización, el distrito escolar podrá solicitar un reembolso parcial por los servicios prestados por Medicaid de Luisiana, que incluyen, entre otros, pruebas de audición o de la vista; terapia ocupacional, del habla o física; algunas visitas de la enfermera escolar; y servicios de asesoramiento. Cada año, el distrito le notificará sobre su autorización para compartir esta información, pero no es necesario que firme un formulario de autorización anualmente. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con: [insertar aquí la información de contacto de Medicaid del distrito escolar].

El distrito escolar no puede compartir información sobre su hijo con Medicaid de Luisiana sin su permiso. Al considerar otorgar dicho permiso, tenga en cuenta lo siguiente:

1. El distrito escolar no puede exigirle que se inscriba en Medicaid de Luisiana para que su hijo reciba los servicios relacionados con la salud y/o la educación especial a los que tiene derecho.
2. El distrito escolar no puede exigirle que pague nada por los servicios de salud o educación especial de su hijo. Esto significa que el distrito escolar no puede exigirle que pague un copago o deducible para poder cobrar a Medicaid de Luisiana por los servicios prestados.
3. Si usted autoriza al distrito escolar a compartir información con Luisiana y solicitarle un reembolso.
Medicaid: a. Esto no afectará la cobertura vitalicia disponible de su hijo ni otros beneficios de Medicaid de Luisiana; tampoco limitará de ninguna manera el uso que su familia haga de los beneficios de Medicaid de Luisiana fuera del ámbito escolar. b. Su autorización no afectará los servicios de educación especial de su hijo ni su Programa de Educación Individualizado.
Derechos del Programa Educativo Individualizado (PEI) de cualquier forma, si su hijo reúne los requisitos para recibirlos.
c. Su autorización no implicará ningún cambio en los derechos de Medicaid de Luisiana de su hijo; y d. Su autorización no implicará ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid. 4. Si otorga su autorización, tiene derecho a cambiar de opinión y revocarla en cualquier momento. 5. Si revoca su autorización o se niega a permitir que el distrito escolar comparta los registros e información de su hijo con Medicaid de Luisiana con el fin de obtener el reembolso del costo de los servicios, el distrito escolar seguirá siendo responsable de proporcionarle a su hijo los servicios, sin costo alguno para usted.

He leído el aviso y lo entiendo. Todas mis preguntas fueron respondidas. Autorizo al distrito escolar a compartir con Louisiana Medicaid los registros e información sobre mi hijo/a y sus servicios de salud, según sea necesario. Entiendo que esto ayudará a la escuela de mi hijo/a a solicitar un reembolso parcial por los servicios cubiertos por Louisiana Medicaid.

Nombre del niño

Nombre del padre/tutor

Fecha de nacimiento del niño

Firma del padre/tutor Fecha



School-Based Parent FAQ

¿Por qué las escuelas facturan a Medicaid?

El programa Medicaid de Luisiana permite que las escuelas reciban un reembolso por ciertos servicios de salud que prestan en sus instalaciones. Al obtener un reembolso parcial de Medicaid, la escuela puede ofrecer servicios de salud adicionales a los estudiantes.

¿Qué tipos de servicios puede facturar una escuela a Medicaid?

Las escuelas pueden facturar por: terapia del habla, terapia ocupacional, fisioterapia, algunos servicios de enfermería, servicios de asesoramiento, servicios de cuidado personal y transporte especial.

¿Necesita la escuela mi permiso para facturar a Medicaid?

Sí. La escuela necesita su consentimiento por escrito, otorgado una sola vez, para facturar a Medicaid por los servicios prestados a su hijo durante la jornada escolar. Una vez otorgado dicho consentimiento, la escuela también le enviará un recordatorio anual, ya sea por carta o en el manual escolar.

Si doy mi permiso, ¿puedo retractarme después?

Sí. Una vez que usted otorga su autorización por escrito para que la escuela facture a Medicaid, puede revocarla en cualquier momento notificándose a la escuela por escrito.

Si la escuela factura a Medicaid por los servicios, ¿afectará esto a los servicios que mi hijo puede recibir fuera del horario escolar?

No. Los estudiantes pueden recibir servicios tanto durante el horario escolar como fuera de él. Otorgar este consentimiento no afectará su capacidad para recibir otros servicios.

El proveedor de servicios externos a la escuela que atiende a mi hijo dice que si la escuela factura a Medicaid, el proveedor externo no puede facturar el mismo día.

¿Es cierto?

No. Muchos proveedores están confundidos con el programa escolar porque funciona de manera diferente al resto de Medicaid.

La facturación de servicios por parte de la escuela no afectará la capacidad de un proveedor externo para facturar servicios. Los estudiantes incluso pueden recibir servicios en la escuela y de un proveedor externo el mismo día. Si tienen algún problema, pueden enviar un correo electrónico a sbmp@la.gov para obtener ayuda.

Si no doy mi consentimiento para facturar a Medicaid, ¿mi hijo seguirá recibiendo los servicios del IEP?

Sí. Los distritos escolares están obligados a proporcionar todos los servicios del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), incluso si no pueden facturar a Medicaid. Pero recuerde que su consentimiento proporciona a la escuela fondos adicionales para mejorar los servicios de salud para los estudiantes.

¿Tendré que pagar algo por estos servicios?

No. La escuela proporciona a los estudiantes todos los servicios necesarios de forma gratuita.

Si mi hijo recibe servicios de atención médica como terapia del habla de un proveedor privado, ¿puede recibir terapia del habla?

¿También del sistema escolar?

Sí. Se anima a los padres a buscar servicios dentro del sistema escolar porque las intervenciones terapéuticas que se realizan en entornos naturales y se integran en el programa educativo aumentan la eficacia de la intervención y los objetivos de aprendizaje.

¿Dar este consentimiento tendrá algún impacto en mí, en mi hijo o en los beneficios de Medicaid de nuestra familia?

No. Cuando la escuela factura a Medicaid por los servicios, esto no afecta a su hijo, a usted ni a los beneficios de Medicaid de su familia.

Todavía tengo más preguntas. ¿Con quién puedo hablar?

Puede hablar con los funcionarios de la escuela de su hijo o enviar un correo electrónico al Departamento de Educación de Louisiana a sbmp@la.gov.

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 presunto acto discriminatorio. Se mantendrán procedimientos adecuados para garantizar una resolución pronta y equitativa de las quejas estudiantiles.