



INTERNATIONAL
SCHOOL OF LOUISIANA

MANUAL DE ALUMNOS Y PADRES
Y
CÓDIGO DE CONDUCTA
2009-2010

1400 Camp St. New Orleans, LA 70130
Office: 504-654-1088 Fax: 504-654-1086
www.isl-edu.org

La misión de la
Escuela Internacional de Luisiana
es proporcionar una educación desafiante haciendo hincapié en la inmersión en
francés o español, en la conciencia internacional, en la celebración de la diversidad y la
responsabilidad comunitaria.

Este manual está destinado a proporcionar información sobre la Escuela Internacional de Luisiana (ISL). Representa un resumen de las pólizas del empleado que rige ISL. A lo largo del año escolar este manual puede ser modificado si es necesario. Para obtener información adicional o aclaración, favor de comunicarse con el Director de Escuela o con el personal administrativo.

UN MENSAJE DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

Bienvenidos al décimo año de éxito de la Escuela Internacional de Luisiana. Juntos con maestros, personal administrativo y el Consejo de Administración le extendo una calida y grata bienvenida.

Conforme aprendemos juntos, tenemos que seguir enfocados en la misión de la Escuela Internacional de Luisiana... *proporcionar una educación haciendo hincapié en la inmersión en francés o español como **inmersión lingüística** en la **conciencia internacional**, la **celebración de la diversidad** y la **responsabilidad comunidad**.*

Mientras exploramos las culturas e idiomas que han tenido una influencia significativa en el desarrollo del área de New Orleans, nosotros a la vez incluimos otras regiones del mundo...África, Asia, y Australia. La adición del Chino Mandarin al currículum ha ampliado los horizontes de nuestros estudiantes en la Escuela Intermedia. En ISL, vamos a continuar buscando maneras de inculcar la diversidad, inclusión y aceptación como parte de nuestros valores.

Acoger a los amigos internacionales y nacionales es esencial para el éxito de ISL. Exploran juntos las culturas, razas, y etnicidad crea un ambiente de aprendizaje único por nuestros niños, nuestras familias, nuestra comunidad y nosotros mismos. Somos afortunados de tener una oportunidad de esta naturaleza en Nueva Orleans.

Trabajando juntos podemos ser una comunidad más fuerte para que nuestros estudiantes puedan ser más exitosos. Nuestra política de puertas abiertas ofrece oportunidades para mantener un dialogo y atender las necesidades individuales de cada niño. Unámonos para celebrar el trabajo de nuestros estudiantes, sus éxitos, y su crecimiento.

***EN ISL, TODOS APRENDEMOS** cuando exploramos nuestras diferencias, aceptamos la unicidad de otros y celebramos los diferentes pueblos y culturas que hacen nuestra escuela una fuerza educativa y positiva en nuestra ciudad..*

Con mis mejores deseos por un año escolar lleno de éxitos,



Sean Wilson
Directo de la Escuela

Tabla de Contenido:

2009-10 Fechas de Recordar

Horario Escolar

Sobre ISL

Académicos/Plan de Estudios

Personal Administrativo

Ingreso

Anti-Discriminación

Llegadas y Salidas

Asistencia

 Política de Asistencia para Los Estudiantes de la Escuela Primaria y de la Escuela Intermedia

 Excepciones

 Trabajo Compensatorio

 Conducta Esperada

 Acoso

 Respeto A la Propiedad Escolar

Consejo de Administración

Celulares/Aparatos Electrónicos

Comunicación

 Asuntos Académicos y/o Asuntos Sociales

 Operaciones y Procedimientos Escolares

 Preguntas Sobre Asuntos Financieros

 Asuntos No Resueltos Arriba

Programa de Conserjería

Información Sobre la Guía Telefónica

Programa "Early Bird"

Día Corto en Miércoles y Días de Desarrollo Profesional

Servicios Educativos

Información Sobre Contactos de Emergencia

Cerrando la Escuela en Caso de Emergencia

Tarifa de Enriquecimiento

Fondo Anual Familiar

Participación Familiar: El ISL-PTO

Coordinador Familiar

Excursiones

Servicios de Alimentos

 Precios de Alimentos, Comida Gratis/Comida Reducida

 Procedimientos de Pre-Pagos

 Peticiónes por Dietas Especiales

 Comidas Competitivas

 Horas de Almuerzo

Vestimenta Libre

Prohibición de Actividades de Gangas

Calificaciones, Informes Escolares, y Promociones

Pautas de Salud

 Inmunizaciones

Administración de Medicamentos
Enfermedad/Lesiones
Enfermedades Crónicas/Alergias
Procedimientos de Emergencia- Política de Lesiones Serias
Reportes de Incidentes/Heridas
Piojos
Reportes Obligatorios Sobre Abuso
Comunicación Hogar-Escuela
Tareas
 Noches Sin Tareas
Artículos Prohibidos en la Escuela
Biblioteca
 Materiales Perdidos o con Retrasos
Objetos Perdidos
Padres sin Custodia
Conducta de los Padres
Información Sobre Asignación de Clase
Reglas en el Patio de Recreo
Programa “Prime Time”
Seguridad
Identificación Escolar
Ambiente Libre de Humo
Exámenes Estandarizados
Cuentas de Estudiantes
Archivos Estudiantiles
Tecnología
Llamadas Telefónicas
Tutoría
Uniformes
Visitando ISL
Estudiantes Visitantes
Oportunidades para Voluntarios

Código de Conducta del Estudiantes

La Escuela Internacional de Luisiana es una organización sin ánimo de lucro 501(c)3 que opera una escuela semi-publica Tipo 2 sujeta a las regulaciones de la Junta de Luisiana para Educación Primaria y Secundaria. Una copia de los Estatutos, Reglamentos, Escrituras de Constitución, y otros archivos públicos están disponible su revisión en línea en la página web de la escuela (www.isl-edu.org) o por solicitud escrita al personal administrativa. La escuela responderá a todas las solicitudes escritas dentro de (5) días; hay una tarifa de \$.25por cada pagina procesada. Revelación será negada en casos donde la revelación pudiera violar leyes estatutarias o federales, violar la privacidad personal, son modales, son archivos de derecho, pudieran la vida o seguridad de algún persona, y donde los archivos tuvieran códigos de computadoras o son materiales internos. Los padres tienen el derecho de apelar una decisión de negación al consejo de administración de escuela semi-públicas, quien tiene que responder por escrito en un plazo de (10) días.

2009-10 FECHAS QUE RECUERDAR

AGOSTO

- 18 Primer Día - Kindergarten (1/2 día)
- 19 Primer Día de Clases - Todos los Estudiantes (2:30pm Salida)

SEPTIEMBRE

- 7 NO HAY ESCUELA- Labor Day
- 23 ½ DÍA DE CLASES - Desarrollo Professional - Salida a Mediodía

OCTUBRE

- 12, 16 NO HAY ESCUELA - Vacaciones de Otoño
- 28 ½ DÍA DE CLASES - Juntas sobre Informe Escolare Salida a Mediodía

NOVIEMBRE

- 25 -27 NO HAY ESCUELA -Vacaciones de Día de Acción de Gracias

DICIEMBRE

- 21 - 31 NO HAY ESCUELA - Vacaciones de Invierno

ENERO

- 1 NO HAY ESCUELA - Vacaciones de Invierno continuación
- 18 NO HAY ESCUELA - Día de Martin Luther King, Jr.

FEBRERO

- 15 - 19 NO HAY ESCUELA - Vacaciones de Mardi Gras

MARZO

- 29 - 31 NO HAY ESCUELA - Vacaciones de Primavera

ABRIL

- 1- 2 NO HAY ESCUELA - Vacaciones de Primavera continuación
- 7 -9 Exámenes LEAP/iLEAP
- 12 - 13 Examen LEAP/iLEAP Continuación
- 14 ½ DÍA DE CLASES - Juntas sobre Informe Escolar Salida a Mediodía

MAYO

- 12 ½ DÍA DE CLASES - Desarrollo Professional - Salida a Mediodía
- 28 Graduación del Octavo Grado
- 31 NO HAY ESCUELA - Día Conmemorativo

JUNIO

- 4 ULTIMO DÍA CLASES

Horario Escolar

EARLY BIRD: 7:15am - 7:45am

ENTRADA: 7:45am - 8:00am

KINDERGARTEN:

Lunes, Martes, Jueves, Viernes 8:00am - 2:45pm
Miércoles 8:00am - 2:30pm

GRADOS 1 - 8:

Lunes, Martes, Jueves, Viernes 8:00am - 3:30pm
Miércoles 8:00am - 2:30pm

PRIME TIME: Salida - 5:30pm



SOBRE ISL...

La Escuela Internacional (ISL) fue formada en 2000 como escuela semi-pública abierta a **cualquier** niño del estado de Luisiana.

La única escuela en su tipo en el estado, ISL asimila la cultura de New Orleans a través de un programa de inmersión lingüística que valora la diversidad étnica de esta región de importancia histórica. Al igual que la propia ciudad, la ISL combina las tradiciones francesa y española, para generar una incomparable

experiencia educativa.

En su compromiso con la diversidad cultural y la conciencia mundial, la ISL es la primera y única escuela de inmersión multi-lingüe del Estado de Luisiana. Desde su primer día de escuela, los estudiantes aprenden las materias académicas básicas, ya sea en francés o español. En la ISL, los niños aprenden una segunda lengua en forma natural, a través de la conversación y las clases de cada día.

La inmersión lingüística, sin embargo, es sólo un aspecto de la educación en la ISL. El multilingüismo es simplemente el primer paso para adquirir una educación global. La ISL se encuentra comprometida en traspasar las barreras de la educación pública enseñando a los niños aceptar la diversidad en su comunidad. La Escuela se dedica a proporcionar a todos sus alumnos una educación única y de alta calidad. Queremos ayudar a los jóvenes a desarrollarse no sólo como estudiantes, sino también como líderes comunitarios y ciudadanos del mundo.

Asuntos Académicos/Currículum

La Escuela Internacional de Luisiana es una escuela semi-pública de **IMMERSIÓN LINGÜÍSTICA**. La **Inmersión lingüística** es un método de instrucción académica que utiliza lenguas extranjeras como instrumento, pedagógico o “sumergiendo” alumnos en la segunda lengua. Las actividades en clase e instrucción son conducidas en la lengua fijada. En ISL, nosotros seguimos el mismo currículum, y en algunos casos los mismos materiales (traducidas en la lengua fijada) que son usados en escuelas monolingües en todo el estado.

ISL es un PROGRAMA de **IMMERSIÓN TOTAL**. En nuestro programa de inmersión a tiempo completo, no hay instrucción formalmente introducida en Inglés en Kindergarten y el Primer Grado. En los grados 2, 3, y 4 los maestros introducen Lengua Inglesa y lectura por un periodo cada día y gradualmente avanzar en Inglés igualmente en el sexto grado.

El programa de estudios de la ISL se basa en los Requerimientos de nivel de grado del Estado de Luisiana. Es de base amplia, lo que refleja un interés en el desarrollo académico, social, emocional,

artístico y físico de los niños. Las unidades integradas, multi-disciplinarias son elementos clave del programa, lo que hace que las habilidades de aprendizaje y la información objetiva pertinente en la experiencia de cada estudiante.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Oficina administrativa
504-654-1088 – teléfono
504-654-1086 - fax
info@isl-edu.org

Jennifer Kurtz
Jefe de Finanzas
Ext. 239
jkurtz@isl-edu.org

Aviva Le
Administración de Instalaciones
Ext. 227
ale@isl-edu.org

Melanie Meilleur
Coordinadora de Tecnología
mmeillur@isl-edu.org

David Powell
Director de Tecnología de la Información
dpowell@isl-edu.org

Joy Priest
Consejero Escolar
Ext. 230
jpriest@isl-edu.org

Pamela Stewart
Directora de Avance Institucional
Ext. 222
pstewart@isl-edu.org

Emily Thomas
Directora de Recursos Humanos
Ext. 301
ethomas@isl-edu.org

Ann Winchell
Coordinador de Servicios Educativos
Ext. 236
awinchell@isl-edu.org

Sean Wilson
Director Ejecutivo/Escolar
Ext. 228
swilson@isl-edu.org

Melanie Tennyson
Directora
Ext. 221
mtennyson@isl-edu.org

Ana Acosta
Coordinadora de familia
Ext. 237
aacosta@isl-edu.org

Laura Adelman-Cannon
Directora Asistente – Escuela media
ladelmancannon@isl-edu.org

Rosa Alvarado
Auxiliar directora – Escuela primaria
ralvarado@isl-edu.org

Melissa Boudreaux
Director de Servicios Alimenticios
Ext. 231
melissa@isl-edu.org

Bertha Chicas
Asistente de datos
bchicas@isl-edu.org
Ext. 224

Alba Bowen
Coordinador de Admisiones & Asistente Ejecutiva
Ext. 232
abowen@isl-edu.org

Catalian Colbert
Recepcionista
Ext. 223
ccolbert@isl-edu.org

Hope Jones
Enfermera escolar
Ext. 229
hjones@isl-edu.org

Ingreso

Para someter una aplicación para entrada a La Escuela Internacional de Luisiana, imprima una aplicación de la página web, www.isl-edu.org o recoja una aplicación en el vestíbulo de la escuela. Envié o traiga su aplicación completa a La Escuela Internacional, Oficina de Ingreso, 1400 Camp St. New Orleans, LA 70130

Los niños deben tener 5 años antes del 30 de Septiembre para entrar al Kindergarten.

Si la Escuela recibe un número de aplicaciones que son mayores que los cupos disponibles, todas las aplicaciones completas entraran en una lotería al azar. Cuando la lotería al azar ocurra, los niños que fueron escogidos serian notificado por correo. Las observaciones de desarrollo serian conducidas por la escuela para determinar la aptitud preparación para Kindergarten. Las aplicaciones que no fueron seleccionadas en la lotería serian puesta en la lista de espera.

Los hermanos de alumnos en ISL tienen que avanzar por el procedimiento estándar de registro, que incluye someter una aplicación completa, a tiempo y demostrando aptitud para Kindergarten en la observación conducida por la Escuela. Los hermanos serian ofrecido un cupo basado en estos requisitos y no serán incluidos en la lotería.

Los requisitos de ingreso son constantes con la política de inmersión lingüística de la Escuela. Para entrar a la escuela después del Primer Grado, los alumnos deben ser muy competentes en francés o español. Una evaluación académica será administrada por un profesor de la lengua fijada, apropiada por grado.

Los estudiantes que se retiran de la escuela y quieren regresar son sujetos a los mismos requisitos de ingreso que estudiantes nuevos.

ANTI-DISCRIMINACIÓN

ISL no discrimina alumnos con bases en raza, color, étnicidad, sexo, discapacidad, situación familiar, habilidad intelectual o atlética, estatus como persona discapacitada, o cualquier otra base que fuera ilegal si se utilizara por un distrito educativo. ISL cumple con todo estatus aplicable a escuelas públicas en Luisiana.

LLEGADAS Y SALIDAS

Los estudiantes que asisten al Early Bird pueden entrar por las puertas en Terpsichore Street. Se cerrará a las 7:45am esta entrada será cerrada.

Los estudiantes que llegan entre 7:45am y 8:00am puedan entrar la escuela por el patio de recreo en Magazine Street o en la entrada de peatones en Camp Street. *Los estudiantes deben dirigir se directamente a sus clases.* En el caso de tiempo inclemente, la entrada sería por las puertas en Terpsichore Street.

LAS CLASES EMPIEZAN PUNTUALMENTE A LAS 8:00AM. Después de las 8:00am los estudiantes necesitan entrar el edificio por las puertas directora en Camp Street y registrarse el vestíbulo para recibir una papeleta de retardo. Las puertas en Camp Street son la única entrada durante el día escolar.

En las tardes, los alumnos son despedidos por el área de recreo en el lado de Camp Street. Los padres deben estacionarse y entrar el área de recreo para recoger su hijo. En el caso de tiempo inclemente, la línea de carros para recoger alumnos sería formada en la salida en Terpsichore Street.

Asistencia

En conformidad con el estatus R.S. 17:221 (“Compulsory School Attendance Law”), todo alumno entre los años de 7 y 18 tiene obligación de asistir a una escuela pública o privada a menos que el niño se gradué de escuela secundaria antes de cumplir los 18 años. Cualquier niño que tenga menos de 7 años y este legalmente inscrito en escuela esta sujeto a la ley R.S. 17:221.

POLITICA DE ASISTENCIAS PARA ALUMNOS EN ESCUELA PRIMARIA Y EN ESCUELA INTERMEDIA

Los alumnos necesitan asistir un mínimo de 156 días cada año para poder ser elegibles para promoción.

EXCEPCIONES

Los niños tienen obligación de asistir a la escuela cada día planificado por LA ESCUELA INTERNACIONAL DE LOUISIANA, a menos que sea una de las ausencias justificadas explicadas abajo. El director o su designado* contactara a los padres/custodios para indagar razones de las ausencias.

Las ausencias justificadas pueden ocurrir por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal
2. Viaje aprobado anteriormente por educación
3. Muerte de un familiar (sin exigir una semana)
4. Catástrofe y/o desastre natural
5. Participación en una actividad aprobada por la escuela que exige que el alumno se aleje de la escuela (Estas actividades serían examinadas por personal para determinar si es educativamente apropiado)
6. Las ausencias por la observación de días feriados en la religión del niño

7. Cualquier de las circunstancias mencionadas a continuación:

- Enfermedad extensa de un niño que si viniera a la escuela, pondría en peligro la vida del niño mismo o de otros alumnos y verificado por un médico, dentista, o enfermera con licencia en el Estado de Luisiana
- Estadía extensa en un hospital verificada por un médico o dentista con licencia en el estado de Luisiana
- Enfermedades contagiosa entre la familia y es verificada por un medico o dentista licenciado en el estado de Luisiana
- Niños a quine no les aplica el estatus R.S. 17:226
- Otras circunstancias aprobadas por el Supervisor de Bienestar de Niños (Consejera de la escuela) en consultación de el director y/o su designado

Para cualquier otra circunstancia atenuante los padres/custodios necesitan hacer una apelación formal al director o su designado y solicitar que la ausencia ser justificada. En todos los casos, una nota escrita por los papa/[custodiado s](#) o un medico necesita ser presentada cuando regrese el niño a la escuela.

Cuando estas solicitudes son consideradas, las siguientes reglas serian aplicadas:

- Los padres/Custodios deben someter la solicitud a el director escrita antes de la ausencia
- El director discutirá la situación con el director asistente de la división del alumno y con el maestro/maestra para determinar si el estatus académico del alumno y los afectos que la solicitud puede imponer
- La escuela no asume responsabilidad por tiempo perdido en clases, trabajo incompleto o tiempo adicional para completar trabajos

TRABAJO COMPENSATORIO

Cuando un alumno regresa a le escuela después de una ausencia extensa, el alumno tendrá la oportunidad de completar las tareas que le faltan. Trabajos y tareas serán permitidas solamente cuando hay una excusa escrita de los padres/custodios y ha sido recibida en conformidad de esta política.

Si un alumno se ausenta por más de (5) días en cualquier periodo de nueve semanas, el alumno tiene que entregar las tareas o trabajos que faltantes antes del periodo de gradación. Si a este tiempo el alumno no ha entregado su trabajo, el alumno recibirá un grado incompleto. El alumno pude de entregar su trabajo en el próximo periodo de graduación (9 semanas), pero si el/ellas falla entregar los, el grado incompleto seria automáticamente convertido a un grado defecto. Seria la responsabilidad del maestro/maestra de informar el estudiante de la fecha tope por entregar trabajos.

Los alumnos que falten a la escuela como resultado de cualquier suspensión serían contadas como ausencias no justificadas y recibirá una calificación reprobatoria por cualquier trabajo faltante. (Estatus Bulletin #741). Si una suspensión es revertida por el procedimiento de apelar, ausencias relacionadas serian excusadas y el alumno recibiera trabajos y tareas para

completar por esos días que faltó. Por cualquier otra circunstancia atenuantes los padres/custodios tienen el derecho de apelar la negación de promoción al director.

RETARDOS

Cualquier niño que no este en su clase a las 8:00am seria considerado en retardo.

Un alumno que llega después de las 8:00am tiene que registrarse en el vestíbulo de la escuela antes de ser admitido a su clase. Hay una suma de \$5 por cada registracion de tardío.

CONDUCTA ESPERADA

Los maestros y personal de ISL mantienen estándares altos sobre comportamiento en clases, pasillos, en la cafetería, y en lugares escolares reforzando y enseñando lo siguiente:

- Respeto por la educación de uno mismo y la educación de otros
- Desarrollo de autoestima
- Respeto y consideración por otros (los derechos de otros incluyendo maestros, personal, condiscipulos, y todos dentro la escuela)
- Respeto por la propiedad de uno mismo, propiedad de otros y la propiedad de la escuela
- Desarrollo de un ambiente seguro, limpio y humanitario dentro de cada clase y en la escuela

ACOSO

El acoso es una conducta verbal, non-verbal, o física o que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia un individuo por razón de su raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad, estatus ciudadano, estatus marital, sexo, orientación sexual, o cualquier otra característica protegida por ley. El acoso esta prohibido en todas las relaciones en la escuela y se considera una infracción del nivel 2-3 en el Código de Conducta del Estudiante de ISL. Un alumno que piensa que el/ella es una víctima de acoso debe reportar el conducto ofensivo a un maestro, la enfermera, consejera, director asistente, director, u otro adulto a quien el estudiante tiene confianza. Todos los reportes de acoso son confidenciales, con las excepciones de esos casos requeridas por ley.

RESPECTO A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Todos los escritorios, libros, compartimientos de estantería y otros materiales escolares son propiedad de la escuela. Los estudiantes deben ser respetuosos con toda propiedad escolar y no pueden desfigurar muebles, paredes, techos, o equipo que pertenezca a la escuela. Los estudiantes no pueden interferir con las alarmas de incendios, extinguidores de fuego, o cualquier sistema eléctrico. La destrucción intencional, el daño o disfiguramiento de propiedad escolar causara acción disciplinaria. Los alumnos y sus padres/custodios tendrán obligación de pagar por la reparación o reemplazo de cualquier propiedad que resuelta perdida, dañada o desfigurada como resultado de las acciones del estudiante o su negligencia.

Consejo de Administración de la ISL

Como una escuela semi-pública Tipo 2, ISL tiene su propio distrito escolar (Local Education Agency o LEA) que reporta directamente al Consejo de Educación Primaria y Secundaria en el Estado de Luisiana (BESE). El Consejo de Administración de la ISL funciona como el consejo de la escuela, sin embargo no son responsables por las operaciones diarias de la escuela. *Las operaciones de la escuela de día en día son la responsabilidad del Responsable de la escuela y la directora.*

Consejo de Administración 2009-10

Grant Ligon, Presidente
Matthew Amoss, Vice Presidente
Karen Mayer Dwyer, Secretaria
Andrew Yon, Tesorero
Scott Aiges
Richard Cortizas
Dorothy Duval Nelson

Miembros del consejo pueden ser contactados en e-mail a trustees@isl-edu.org

Todas las reuniones del Consejo de Administración, incluyendo las reuniones de las comisiones, son abiertas al público. Anuncio de las reuniones del Consejo de Administración serian disponible en el vestíbulo en Camp Street.

Reuniones mensuales ocurran el cuarto miércoles a las 6:00 p.m.

Padres, maestros, personal, y miembros de la comunidad son invitados a atender reuniones del Consejo. La agenda incluye tiempo para comentarios público en que los ciudadanos pueden dirigir el Consejo. Solicitudes para dirigir se al Consejo mediante dialogo público deben ser **sometidas** no menos de 72 horas antes de la reunión donde esperan dirigir se al consejo. La solicitud debe ser **sometida** en escrito y dirigida al Consejo de Administración o en e-mail dirigida al presidente del consejo. El presidente puede decidir de no consignar la solicitud en la agenda del consejo. (BPM 3.7.5.4)

Las solicitudes para dirigir se el Consejo debe ser enviadas o entregadas a:

Consejo de Administración
Escuela Internacional de Luisiana
1400 Camp St.
New Orleans, LA 70130

CELULARES/APARATOS ELECTRÓNICOS

El uso de celulares, iPhones, bippers, o cualquier otro aparato de comunicación por estudiantes durante el día escolar esta prohibido; estos aparatos deben estar apagados durante el día escolar y quedar fuera de vista en una mochila o cartera. Si un aparato es visto durante el día, se asumiría que el aparato se esta en uso y seria llevado a la oficina de la directora. En el ocasión de la primera ofensa, el estudiante puede recoger el aparato

electrónico al final del día escolar. *La segunda o siguientes veces*, el aparato sería devuelto solamente al padre/custodio del estudiante. Igualmente con otras pertenencias que sean traídas al escuela, ISL no asume responsabilidad por electrónicos perdidos, robados, o rotos.

COMUNICACIÓN

ISL considera el proceso educacional como una asociación entre estudiantes sus padres, y el personal, maestros y administración de ISL. La comunicación efectiva es esencial para el éxito.

Asuntos Académicos y /o Asuntos Sociales

Cuando los padres/custodios tienen una pregunta, requieren más información, o necesitan clarificación sobre asuntos de clase, académica, o sociales, la maestra/maestro de su niño debe ser el primer punto de contacto. Para reunirse con una maestra/maestro en particular, **se hace cita** para que la maestra/maestro pueda preparar cualquier documentos o materiales y para hacer tiempo para poder discutir el asunto. El padre/custodio puede pedir que el Coordinador Familiar este presente para facilitar comunicación en diferentes idiomas.

Después de la reunión, si todavía hay asunto o si la situación continua, un reunión debe ser hecha con la maestra y la directora asistente apropiada. Si esta reunión no resuelve la situación, una reunión con todos los participantes y la directora puede ser necesaria.

Operaciones y Procedimientos de la Escuela

Los asunto sobre las operaciones escolares o cualquier cosa que uno piense es un asunto de la escuela en *su totalidad* debe ser dirigida al Director Ejecutivo. Los asuntos deben ser sometidos por escrito. Dependiendo de la urgencia de la situación, el Director Ejecutivo dará respuesta en los (5) días siguientes.

Asuntos No Resueltos

El Consejo de Administración funciona como el Consejo Educativo de ISL. Cualquier asunto no resuelto con el procedimiento descrito arriba puede ser dirigido al Consejo de Administración.

- a. Las peticiones para consideración por el Consejo deben ser sometidas en forma escrita por lo menos 72 horas antes de la reunión en la que la petición será atendida
- b. Las peticiones para consideración deben ser enviadas a: Consejo de Administración, Escuela Internacional de Luisiana, 1400 Camp St. New Orleans, LA 70130 **El Consejo de Administración no acepta cartas de quejas por e-mail.**

PREGUNTAS SOBRE ASUNTOS FINANCIEROS

Preguntas relativas a cuotas, almuerzo, y cualquier otro asunto de facturación deben dirigirse al Director Financiero. El Director de Avance Institucional contestará preguntas sobre el Fondo Anual y preguntas sobre recaudación de fondos. El Director Ejecutivo es responsable de las operaciones financieras en general.

PROGRAMA DE CONSEJERA

El consejero de la escuela trabaja junto con los maestros para implementar un programa de comportamiento que es justo y constante para toda la escuela. El consejero trabaja directamente con los estudiantes que han expresado o demostrado la necesidad por servicios de consejera. El consejero recomendará servicios, para esos estudiantes que tienen necesidad, que exceden su práctica.

GUÍA TELEFÓNICA

ISL suministrará una guía telefónica a todas las familias. Cualquier familia puede elegir no incluir su información de contacto en la guía telefónica; cualquier información que va a ser diseminada sería mandada a todas las familias antes de su publicación.

PROGRAMA “EARLY BIRD”

El programa *Early Bird* cubre de a las 7:15a.m. a las 7:45a.m. Estudiantes en el programa se registran en la cafetería. La cuota por Early Bird son \$30.00 mensual o \$3.00 cada día. Cualquier estudiante que no este inscrito en Early Bird y que llegue a la escuela antes de las 7:45a.m. sería incluido en Early Bird y facturado por ese tiempo.

DIA CORTO EN MIÉRCOLES Y DÍAS DE DESARROLLO PROFESIONAL

Durante el año alumnos serían despedidos a las 2:30.m. cada miércoles. Este tiempo, en conjunción con los días de Desarrollo Profesional, son usados por el personal para participar en actividades de crecimiento, reunirse con colegas de sus mismos grados, y otros miembros de personal sobre asuntos del currículo en sus divisiones o de la escuela entera.

SERVICIOS EDUCATIVOS

En la sección 504 de la Rehabilitación Act of 1973, la escuela tiene la obligación de identificar, referir, y evaluar a estudiantes con discapacidades. Los padres pueden contactar al Coordinador de Servicios Educativos de ISL si esta preocupado de que su niño tenga alguna discapacidad, quisiera aprender más, o quisiera solicitar una evaluación.

- Los padres pueden solicitar una evaluación en cualquier momento durante el año escolar
- Si se necesita una evaluación en cualquier momento, la escuela notificara a los padres y obtendrá consentimiento de los padres. La escuela tiene (60) días a partir de la fecha del consentimiento para conducir la evaluación y proporcionar los padres con una copia del reporte de evaluación.
- Si no se necesita una evaluación, la escuela notificara a los padres, explicará porque la evaluación no es necesaria y notificara sobre el derecho de apelación.

INFORMACIÓN SOBRE CONTACTOS DE EMERGENCIA

La escuela mantiene archivos con información sobre contactos de emergencia para todos los estudiantes en ISL. Situaciones de emergencia puede ocurrir que envuelven el bienestar de un estudiante cuando sus padres no están disponible. El número de teléfono de una amistad, vecino, o miembro de familia quien pueda asumir la responsabilidad y cuidado del niño debe incluirse en la información de emergencia. **La oficina de datos debía ser**

notificada inmediatamente de cualquier cambio en la información de emergencia.

CERRANDO LA ESCUELA EN CASE DE EMERGENCIA

El Director Ejecutivo de la escuela puede cerrar la escuela por tiempo inclemente, enfermedad contagiosa, o cualquier otra emergencia. ISL utiliza “SCHOOL REACH”, un servicio que transmite mensajes telefónicos, para notificar a los padres sobre emergencias relacionadas a la escuela o anuncios especiales. Los cierres de la escuela también serían anunciadas en WWL 870 AM Radio y en WWL Canal 4 televisión.

ISL también está registrado con “SCHOOL’S OUT”, un servicio que comunica emergencias escolares. En el evento que la escuela cierre, los padres que se han registrado con SCHOOL’S OUT recibirán un e-mail o un mensaje de texto a sus celulares. **Animamos que todos los padres se registren a www.schoolout.com. El servicio básico es gratis.**

TARIFA DE ENRIQUECIMIENTO

Los alumnos son facturados \$195 cada año por una Tarifa de Enriquecimiento. Esta cuota provee los fondos necesarios para materiales de ISL’s programa multi-disciplinario de arte, los servicios de biblioteca, textos multi-lingüísticos, cuadernos de ejercicios, y manipulativos para clases, igual que servicios como el sistema SCHOOL REACH, el boletín POLYGLOT, y insignia de identificación de los estudiantes.

FONDO ANUAL FAMILIAR

Debida a que ISL es una escuela semi-pública tipo 2, ISL no recibe fondos para operar las instalaciones o servicios del nivel-distrito como la enfermera, consejera, o coordinador de servicios educativos. Donaciones hechas al FONDO ANNUAL FAMILIAR cubren lo faltante entre los fondos públicos y el costo real de operaciones de nuestro programa.

El Fondo Anual Familiar tiene dos objetivos directos: aumentar una cantidad presupuestal y **tener 100% de participación de nuestra comunidad en el fondo.** *La participación de las familias, facultad, y personal comunica una afirmación a las varias fundaciones y cooperaciones a quienes pedimos asistencia con donaciones y subvenciones.* Las contribuciones hechas al fondo son aceptadas cualquier tiempo durante el año - **todas las contribuciones son 100% deducibles de impuestos.**

PARTICIPACIÓN FAMILIAR: EL ISL-PTO

Cuando las familias y las escuelas trabajan juntas para apoyar el aprendizaje, los niños trabajan mejor en la escuela. En ISL, es nuestra meta asegurar que cada estudiante alcance su mejor nivel de éxito personal. El ISL-PTO (Parent Teacher Organization) nos ayuda a realizar el éxito de los alumnos conectando la energía, conocimiento y recursos de nuestras familias con las necesidades de nuestra escuela. Cada padre/custodio, personal/facultad de la escuela, es un miembro del ISL-PTO; no hay cuota de membresía.

Favor de contactar el PTO vía e-mail a pto@isl-edu.org o el Coordinador Familiar por más información.

CORDINADOR FAMILIAR

El objetivo del Coordinador Familiar de ISL es facilitar la comunicación entre la hogar y la escuela. El Cordinador Familiar ayudara a los padres a recibir la información y apoyo que ellos necesitan para asegurar el éxito social y académico de su hijo. *Nuestro Cordinador Familiar es multi-lingue* y esta disponible para facilitar la comunicación entre maestros y padres. El Cordinador Familiar ayuda nuestras entender como involucrarse y ayudar a sus niños funcionar lo mejor que puedan en ISL.

El Coordinador Familiar coordina las necesidades voluntarias de la escuela, escribe el boletín POYGLOT y trabaja para asegurar que las familias de ISL son informadas por comunicación e-mail y [noticias de escuela-case](#). Nuestro cordinador también mantiene el Centro de Recursos en el vestíbulo, que incluye acceso de computadora para páginas de web y e-mail relacionado a ISL.

Excursiones

Cada año se planean varias excursiones. Cada estudiante necesita tener una forma de permiso en su archivo antes que pueda participar en actividades fuera del campus de ISL. Los padres serian notificados de la fecha y lugar de la excursión. Padres voluntarios son bienvenidos, pero la cantidad seria limitada a restricciones de espacio. A menos que sea advertido, los hermanos no pueden ser traídos a las excursiones. La mayoría de las excursiones demandan un costo modesto.

Precios de Comida

La meta del Departamento de Servicios de Comida en ISL es promover educación nutricional que resultaria en un estilo de vida saludable. Animamos a nuestros estudiantes a traer refrigerios y comidas saludables. El departamento de comida de ISL esta regido por el programa federal y participa con asistencia de comidas. Participamos en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo. Promocionamos comidas nutritivas, balanceadas de bajo de bajo costo o gratis.

Nuestra cafetería opera usando “Offer vs. Serve” para los grados K - 8. “Offer vs. Serve” permite que nuestros estudiantes seleccionen comidas saludables. El estudiante puede elegir tres o más de las cuatro componentes que sean determinados por las pautas de USDA.

PRECIOS DE COMIDAS

Las comidas para estudiantes cuestan \$0.30 (reducida) y \$1.00 (completo) por desayuno. El almuerzo cuesta \$0.40 (reducida) y \$1.50 (completa). Las comidas para padres/visitantes son \$2.00 por desayuno y \$3.50 por almuerzo. Leche/Agua es \$0.50.

COMIDAS GRATIS/REDUCIDAS

Solicitudes para almuerzo gratis/reducidas se distribuyen a esos alumnos que regresan cada año cuando empiecen clases. Una aplicación debe llenarse por cada familia y regresada a la escuela puntualmente. Los padres serian notificado con la determinación sobre elegibilidad entre 10 días de negocio después de la recepción de la solicitud.

La solicitud debe completarse correctamente y estar firmada por un adulto que sea miembro

de la casa. El fracaso de entrega de la solicitud completada correctamente puede resultar en la negación de comidas gratis o reducidas para el estudiante. Si una solicitud nueva no fuera sometida y aprobada, el padre/ custodia seria responsable de los pagos completos de los comidas escolares.

Los padres que solicitan comidas gratis/reducidas son responsables de todo pagos hasta que la aplicación sea apruebada.

PROCEDIMIENTOS DE PRE-PAGOS

Las comidas pueden ser pagadas en forma diaria, semanal, mensual y anual. Los alumnos que ha sido aprobado para comidas gratis/reducidas necesitan tener dinero disponible en sus cuentas antes que puedan ser recibir las comidas. Los cargos por comidas **no serán** aceptados. Esta política se aplica a estudiantes y visitantes.

Para asegurar que los pagos son realizados de una manera oportunas, favor de someter un forma de Pre-Pago con su pago. Si usted esta pagando cuentas por mas de un niño, favor de especificar la cantidad que quieres acreditada a cada cuenta. Cheques, giros, tarjetas de debito/créditos son métodos aceptados.

Los pagos deben ser sometidos directamente a la oficina de negocios o en la caja de pagos en el vestíbulo; pagos con tarjeta de crédito deben ser sometidas a través de fax. Los pagos enviados en las mochilas de alumnos no son seguros y por lo tanto son desalentados.

El Departamento de Servicios de Comida de ISL desea servir comidas nutritivas a todos sus alumnos, pero es la responsabilidad de los padres a proveer pago o completar la solicitud para comidas gratis/reducida a tiempo. Puede ser que las comidas no sean proporcionadas a esos alumnos cuyos padres no han descuidado pago o el envio completo de una aplicación. Los padres que continúan descuidando el pago, la omisión de su aplicación, o no enviar comidas de su casa pueden ser reportados al Departamento de Bienestar y asistencia de la Parroquia de Orleans.

PETICIONES DE DIETAS ESPECIALES

Las peticiones para dietas especiales están disponibles en el Departamento de Servicios de Comida. Cuando la forma sea entregada completada por un medico, la petición seria enviada al Departamento de Servicios de Comida. Las comidas no serán reemplazadas sin esta petición en nuestros archivos.

COMIDAS COMPETITIVAS

El Café de ISL se esforzó en promover un estilo de vida para nuestros estudiantes con énfasis en alimentarse de una manera saludable. Por lo tanto, las comidas competitivas de restaurantes están prohibidas en la cafetería. Esta política se aplica a estudiantes, padres, visitantes, facultad, y personal.

HORNS DE ALMUERZO:

1 almuerzo	10:45 - 11:15	Kindergarten
	11:00 - 11:30	Primer Grado Español
2 almuerzo	11:40 - 12:10	Primer Grado Francés

3 almuerzo	12:15 - 12:45	5, 6, 7 & 8
4 almuerzo	12:50 - 1:20	3 & 4

Si usted tiene cualquier pregunta sobre los servicios de comida en la Escuela Internacional de Luisiana, favor de contactar a Melissa Boudreaux, Directora de Servicios de Comida al 504-654-1088 Ext. 231.

VESTIMENTA LIBRE

Cada semana, los estudiantes de la escuela intermedia pueden ganar el privilegio de “vestimenta libre” los Viernes. Adicionalmente, habrá ocasiones que la directora pueda declarar un día de “vestimenta libre” para algunos o para todos los estudiantes. Los siguientes puntos son pautas por “vestimenta libre” y deben ser observadas por todos los estudiantes. Los alumnos que no siguen estas pautas **serian enviados a su casa** y no tendrán el privilegio de participar en “vestimenta libre”.

- Modas de vestir o apariencias que son revoltoso al proceso del programa educacional no están permitidos
- Las faldas y pantalones cortos deben estar a la rodilla
- Blusas con correas “spaghetti” necesitan ser cubiertas con un camisa y el abdomen debe ser cubierto
- Los pantalones “jeans” y otros pantalones deben ser levantados hasta las caderas, sin que se vea ropa interior
- Modas de vestir con anuncios de drogas ilegales y/o parafernalia, tabaco y violencia no están permitidas
- Modas de vestir que presenten obscenidades o cualquier otras expresiones que sean dañina al desarrollo normal de los estudiantes menores o menos maduros e ofensivas a las sensibilidades de los alumnos, maestros, o cualquier otro personal están prohibidas

En general, los alumnos deben vestir en conformidad con las reglas de la escuela y condiciones del clima. Gorras, abrigos, y guantes no deben estar puestos dentro de las clases. Estándares razonables de limpieza y decencia son exigidos. Los zapatos protegidos de dedo cerrado deben ser usados todo el tiempo. (No se permiten sandalias, chanclas, o tacos).

La directora o directora asistente seria la autoridad ultima por evaluar l apropiados de la apariencia de alumnos.

PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES DE GANGAS

Los estudiantes tienen prohibido participar en actividades de gangas. Una ganga es cualquier grupo de dos o más personas cuyo propósito incluye la comisión de actos ilegales. Los estudiantes no participarán en actividades de ganga que incluyen pero no están limitadas a:

1. Usando, distribuyendo, demostrando, y visualizando, o vendiendo cualquier ropa, joyas, emblemas, símbolos, signos, o cualquier otro artículo que demuestre pertenencia o afiliación con cualquier ganga

2. Cometiendo cualquier acto, incluyendo discurso verbal o non-verbal (como apretones de manos o señales) que muestre pertenencia o afiliación con cualquier ganga
3. Utilizar vocabulario o cometer cualquier acto que promueva los intereses de cualquier actividad de ganga, incluyendo pero no limitada a: (a) solicitando a otros para que sean miembros o participantes de cualquier ganga, (b) pidiendo que cualquier persona pague por protección o intimidando o amenazando a cualquier persona, (c) cometiendo otros actos legales e otras violaciones de políticas escolares, (d) incitando a otros estudiantes a actuar con violencia física con otra persona. Estudiantes que participen en actividades relacionadas con gangas serian sujetos a una o más de las siguientes acciones: remoción de las actividades extracurriculares, conferencias con los padres/custodios, ser referidos a el Departamento de Policía en la [Parroquia](#) de Orleans, suspensión hasta 10 días, o expulsión que no excedería 2 años calendarios.

CALIFICACIONES, INFORMES ESCOLARES Y PROMOCIÓN

De kindergarten a 4to grado, maestros no utilizan calificaciones en forma de letras para evaluar el progreso estudiantil. En vez de letras, se usan los símbolos: "+, √+, √, √-, -, N" con comentarios narrativos. Este método enfoca la atención en la adquisición de habilidades y conocimiento; estos símbolos también son usados en los informes escolares [trimestral](#). Los estudiantes en el 5º grado serian evaluados con el Sistema de Graduación de la Escuela Intermedia ("3,2,1,N").

Empezando en el 4o grado, los grados con letras serian introducidos en los informes escolares trimestrales. Los informes Escolares trimestrales de los alumnos en el 5º grado son expresados utilizando el sistema de la Escuela Intermedia.

En la Escuela Intermedia, los maestros utilizan el sistema de calificación "3,2,1,N" en vez de grados con letras para indicar el nivel de maestría, en las evaluaciones, trabajo diario, y tareas. (Nótese que el nivel numérico no indica un porcentaje o equivalente a un grado con letra. La letra "N" indica "No Demostrada", un "1" indica que el estudiante esta empezando a aprender la habilidad, un "2" indica que el estudiante a empezado a aplicar la habilidad correctamente y "3" denota maestría). En los informes escolares trimestrales, el maestro traducirá los logros del estudiante a un grado con letra apropiado.

LOS INFORMES ESCOLARES son distribuidos a los padres al final de cada uno de los cuatro periodos de calificación. Tres semanas antes del final del cuarto, los maestros de la Escuela Primaria mandaran un informe a todos los niños que no están manteniendo el √ (básico) estándar. Los maestros de facultad en la Escuela Intermedia continuarán de comunicándose se con padres usando la notificación "Parent Alert Report" (PAR) tres semanas antes de el final del cuarto trimestre sobre cualquier estudiante que ha recibido una C o menos en una clase. Notificaciones serian enviada a la case cada vez que el estudiante experimente un descenso en sus funciones académica.

PROMOCIÓN

En la Escuela Primaria, la promoción al próximo grado puede ocurrir siempre que el alumno ha pasado (√) Artes Lingüísticas (en Inglés y en el Idioma de Énfasis) y Matemáticas y es socialmente y emocionalmente preparado para entrar al próximo grado. El cuarto (4º) grado también está sujeto al criterio promocional de “puntaje alto” del LEAP.

En la Escuela Intermedia, la promoción al próximo grado puede ocurrir siempre que el alumno ha pasado (2) Artes Lingüísticas (en Inglés y el Idioma de Énfasis) y Matemáticas, Ciencias, y está preparado socialmente y emocionalmente para a entrar al próximo grado.

Los estudiantes que no han cumplido el mínimo número de días de asistencia (156) pueden ser retenidos a la discreción de la directora.

Para un análisis más detallado de calificación y promoción, los padres/custodios pueden solicitar una copia del “*ISL Pupil Progresión Plan*” de la oficina de la directora. Favor de enviar su solicitud a info@isl-edu.org con diez (10) días de negocios para procesar.

PAUTAS DE SALUD

ISL emplea una enfermera escolar que atiende con el bienestar de estudiantes, maestros, y personal. La enfermera de la escuela atiende enfermedades o lesiones, educa a los estudiantes sobre cuidados sanitarios y asuntos del desarrollo, y es el enlace entre la casa, en escuela, y los médicos. La oficina de la enfermera está localizada en el primer piso, Cuarto 103.

INMUNIZACIONES

Todos los estudiantes que entran a la escuela en Luisiana necesitan proveer archivos de vacunas. Cada año, la enfermera de la escuela trabaja con el Departamento de Salud del estado para revisar los archivos de vacunas para todos los estudiantes. La enfermera trabajó con el Departamento de Salud del Estado, usando la base de datos Red de Inmunizaciones para Niños del Estado de Luisiana (LINKS) para rastrear los datos de inmunización de cada niño. Padres deben actualizar sus archivos según sea necesario.

Favor de contactar a la enfermera de la escuela para los procedimientos de excepción.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Los padres necesitan hacer todo esfuerzo para hacer cita para la administración de medicamento fuera de las horas de la escuela. Si es necesario, padres que quieren que la escuela administre tratamientos o medicaciones (incluyendo medicaciones sin recetas) deben someter la “MEDICATION ADMINISTRATION ORDER FORM” firmada por su médico licenciado en el estado de Luisiana. La forma se consigue en la oficina de la enfermera de escuela.

- **La medicación que necesita ser administrada debe estar en su envase original y con etiqueta de identificación, la dosis y horario que debe ser administrada.**
- Las medicaciones serían guardadas en un lugar central y seguro con la excepción de inhaladores y “epi pens” que pueden quedarse con el estudiantes CUALQUIER

MEDICINA QUE ESTE EN POSESION DEL ESTUDIANTE DEBE TENER LA FORMA APPROPRIADA DE MEDICACION ARCHIVADA EN LA OFICINA DE LA ENFERMERA

- ISL no es responsable por la reacción del estudiante a cualquier medicamento cuando sea administrado de acuerdo con las instrucciones del médico que la receto.

ENFERMEDAD/LESIONES

Los padres serian contactados inmediatamente si el estudiante exhibe cualquier de los siguientes síntomas:

- fiebre
- vómitos
- diarrea
- asma
- tiña
- erupciones dérmicas
- úlceras
- pinkeye
- piojos
- síntomas de enfermedad contagiosa
- traumatismos moderados

Moretones y raspadas serian atendida en la escuela y el niño tendrá que volver a su clase.

Los niños con los síntomas mencionados arriba deben ser recogidos inmediatamente. Para volver a la escuela, niños necesitaran autoridad de su médico.

Los estudiantes que ha visitado la enfermera durante el día tendrán una evaluación o nota de referencia mandada a la casa. La enfermera llamara a los padres según sea necesario.

ENFERMEDAD CRÓNICA/ALERGIAS

Todos los estudiantes con enfermedades crónicas como: asma, reacción alérgica, diabetes, afección respiratoria o convulsiones/ataques epilépticos necesitan reunir se con la enfermera al principio del año escolar para desarrollar un plan de emergencia que debe acompañar la firma de su médico para administrar medicación o tratamiento en la escuela. La enfermera se comunicará con la administración escolar según necesario para implementar el plan de emergencia. El director de servicios de comidas seria notificado en forma escrito sobre cualquier estudiante con alergias o intolerancia a alimentos.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA—POLÍTICA DE LESIONES SEVERAS

Un estudiante que sostenido un lesiones o enfermedad con peligro a la vida seria puesto debajo triaje por la enfermera y transportado a una facilidad apropiada. La sala de emergencias mas cerca de traumas de nivel 2 seria Children’s Hospital y es considerado el hospital mas cualificado para proveer por lesiones respiratoria, cardiaco, o traumatizantes. Padres serian notificados antes de la transferencia y el niño seria acompañado por un personal escolar que sea calificado.

INCIDENTES/LESIONES

Los reportes de incidentes son generados por todas lesiones accidentales que ocurren en la propiedad de la escuela. Una copia del reporte de incidente seria enviado a la casa con el estudiante. Todos los accidentes que involucran medidas de disciplina serian dirigida por la directora o su designado.

PIOJOS

Cualquier estudiante que se asuma que tenga piojos seria excluido de la escuela hasta que ha completado tratamiento satisfactorio y los piojos y/o liendres no esten presentes. Discreción será usada para revisar a los otros estudiantes en la clase donde ocurrió el brote de piojos. Notificación escrita seria mandada a la casa sobre el brote de piojos.

REPORTE OBLIGATORIO DE ABUSO INFANTIL

Los maestros y otro personal de la escuela estan obligados por ley a reportar sospechas de abuso o negligencia de niños cuando hay razón de creer que abuso, negligencia o crimen ha ocurrido o está ocurriendo. Abuso es la lesión no-accidental a un niño que ya sea física, sexual, o emocional; negligencia es el fallo de cumplir con las necesidades físico o emocional de un niño.

Comunicación Hogar-Escuela

ISL reconoce la importancia de comunicación informativa y honesta con estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad. Los padres reciben información sobre el progreso de su niño o otra información relacionada a la escuela en una variedad de formas.

Siempre que podamos, usaremos e-mail para comunicar información de intereses general; las familias sin cuentas de e-mail o acceso al internet pueden usar la computadora en el vestíbulo que esta designada para uso familiar. (Pueden contactar el Coordinador Familiar para asistencia.)

Volantes, boletines, el “Newsletter” de la escuela comunican información a los padres frecuentemente. La pagina web de ISL, www.isl-edu.org, también se actualiza regularmente y debe ser el recurso primario para información sobre la escuela.

Conferencias entre los padres y maestros ocurrirán en el primer y tercer trimestres del año escolar. Estas conferencias proveen una oportunidad para compartir información relacionada al desarrollo social, emocional y personal de cada estudiante. Cuando es apropiado, los estudiantes pueden ser incluidos en la conferencia entre los padres y maestros.

Preguntas sobre tareas, progreso del estudiante o otros asuntos académicos deben ser dirigidas a la maestra o asesor, quien es la fuente primaria de información. Se puede contacto por carta, e-mail o teléfono; los padres pueden dejar un mensaje por personal durante el día y después de las horas escolares. Los maestros no interrumpirán clases para atender llamadas a menos que sea una emergencia. Los maestros son alentados de chequear sus mensajes durante el día; una respuesta seria provista entre 72 horas.

Cada estudiante en los grados entre Kindergarten y 5º grado tendrán una carpeta “Home School Connection Fólder” para facilitar comunicación entre padres y maestros. Las tareas, notificaciones, mensajes, o otras comunicaciones deben ser puestas en esta carpeta. En los grados 6 - 8, estudiantes tendrán una cuenta de e-mail familiar de ISL que deben revisar regularmente. Adicionalmente, la Escuela Intermediara tiene su propia página web en el sitio web de la escuela y tiene enlaces a tareas, horarios, y paginas de web adicional.

TAREAS ESCOLARES

Las tareas son una parte intregal del programa de instrucción en ISL. La tareas ayudan a los estudiantes aprender usando métodos de refuerzo y practica para ayudarlos a desarrollar habilidades de autocontrol, responsabilidad incrementar, y el aprendizaje independiente. Los estudiantes son responsables de la finalización de sus tareas. Cada maestro provee un método de evaluación de tareas. En algunos casos, los estudiantes pueden recibir notas y en otros casos pueden recibir “check marks.”

Las tareas incompletas, retrasadas o no entregada podrán requerir que el estudiante se quede antes o después de la escuela o durante el receso. En algunos casos, las tareas faltantes pueden afectar las calificaciones o reportes de progreso.

Para ayudar los niños ser exitosos con sus tareas, padres son instados a:

- Notificar al maestro si el niño necesita constantemente mucho más tiempo para completar su tarea diaria. Una conferencia con el maestro podría ser necesaria para asegurar que las necesidades académicas del niño son satisfechas.

- Ayudar a sus hijos dedicar tiempo diario o semanal para sus tareas y estudios y proveer un lugar apropiado y ambiente tranquilo
- Proveer materiales necesarios (cuadernos, papel, lápiz, etc.)
- Permitir que niños hagan su propio trabajo. Ayude solamente cuando tengan preguntas específicas.
- Lea regularmente con sus niños. Escuche a sus niños cuando ellos leen en voz alta.
- Reconocer que los niños necesitan ser más independientes al completar sus tareas y entrega a la escuela conforme maduran. Esto incluye completar el trabajo que les faltó cuando estaban ausentes.

NOCHES SIN TAREAS

A veces, circunstancias podrían dictar que le escuela tenga “Noches sin Tareas” para la escuela entera o por grados. Notificación de estas noches serian comunicadas por los maestros. Algunas de las circunstancias que pueden causar esta recomendación incluye:

- días feriados
- eventos especiales auspiciados por la escuela
- exámenes estatales estandarizados obligatorios

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS EN LA ESCUELA

Los niños deben traer a la escuela iPods, reproductores MP3/3, aparatos electrónicos, juguetes, juegos, monopatinas, o otros artículos personales, a menos que sea requerido por rescrito por un profesor. Estos aparatos deben estar apagados durante el día escolar y quedar se fuera de vista en una mochila o cartera. Si un aparato es visto durante el día, se asuma que el aparato se esta en uso y seria llevado a la oficina de la directora. En la ocasión de la primera ofensa, el estudiante puede recoger el aparato electrónico al final del día escolar. *La segunda o siguientes veces*, el aparato seria devuelto solamente a el padre/custodio del estudiante. Igualmente a otras propiedades que sean traídas a la escuela, ISL no asume responsabilidad por electrónicos perdidos, robados, o rotos.

Alumnos tienen PROHIBIDO de traer cualquier arma, replica de un arma o cualquier objeto que pueda ser usado para causar lesiones corporales. La acción disciplinaria apropiada puede incluir hasta expulsión de la escuela. Notificación al Departamento de Policía de la Parroquia Orleans también puede ocurrir. Las leyes del estado y federales requiere que el estudiante que sea determine que traído una arma (como definida en el Titulo 18, Sección 921, del Código de Estados Unidos) seria expulsado por un periodo no menor de un año.

La posesión, uso u distribución de, o cualquier intento a usar o distribuir cualquier sustancia ilegal o controlada, incluyendo alcohol o drogas, esta prohibida en las instalaciones de la escuela antes, durante y después de la clases o cualquier actividad relacionada a la escuela. Una acción disciplinaria apropiada ocurrirá por desobedencias o mala conducta y puede incluir expulsión de la escuela. Notificación al Departamento de Policía de la Parroquia Orleans también puede ocurrir.

Los escritorios, compartimentos de estantería o cualquier otra propiedad escolar pueden ser inspeccionados a cualquier tiempo y por cualquier razón, con o sin anuncio. Un

estudiante o sus posesiones pueden ser inspeccionadas si hay sospecha razonable de ese estudiante específico ha violado la ley o reglas de la escuela. Los padres serían notificados de las inspecciones y confiscación. En todos los momentos las inspecciones serían conducidas por no menos por dos (2) miembros del personal escolar y incluirá al menos, un administrador. Cuando sea posible, las inspecciones ocurrirán fuera de la vista de los otros estudiantes y los resultados de todas las inspecciones serían confidenciales, con la excepción del reporte de actividades ilegales a las autoridades apropiadas.

BIBLIOTECA

La biblioteca apoya a los estudiantes, facultad, y personal de la Escuela Internacional de Luisiana proporcionando acceso los materiales que satisfacen las necesidades educativas, informativas, recreativas de la comunidad. La biblioteca le ofrece a la comunidad de ISL la oportunidad y recursos que ellos necesitan para explorar sus propias áreas de interés, y apoya el desarrollo del aprendizaje continuo.

Actualmente, las colecciones de la biblioteca consisten en libros, revistas, videos DVDs, CDs, audio cintas, y bases de datos multi-lingües disponibles en el estado de Luisiana. Estos materiales incluyen enciclopedias, base de datos de publicaciones seriadas y recursos de arte.

MATERIALES PERDIDOS O DAÑADOS – Se espera que todos los que usen la biblioteca paguen los libros o materiales audiovisuales que han sido perdidos o dañados. Estos materiales serían evaluadas a un costo de \$50/por artículo. Notificaciones sobre materiales tardes serían mandados a la clase de su niño regularmente como recordatorio. Cuando un niño esté en la lista de notificaciones por más de un mes, sus padres serían notificados. Hay una multa de 25\$ por día por materiales tardes

OBJETOS PERDIDOS

ISL mantiene la área de “lost and found” en el vestíbulo de la entrada de Camp Street. Los padres son instados a revisar esta área tan pronto se den cuenta que algo le hace falta. Debido a que muchos artículos se acumulan durante el año, es necesario vaciar el área periódicamente. Los padres serían notificados de estas fechas. Artículos que no sean reclamados serían donados a instituciones de caridad.

PADRES SIN CUSTODIA

A menos que sea prohibido por una orden de una corte que diga lo contrario, ISL proveerá a los padres copias de documentos relacionados con su hijo aún que los padres estén divorciados o separados siempre que la solicitud sea sobre: el progreso académico del estudiante, el bienestar del estudiante que esté relacionado al salud emocional o física, notificaciones de juntas iniciadas por la escuela entre los padres y madres; noticias de eventos presentados por la escuela que incluyen interacción parental-estudiantil y el calendario escolar. En el caso de el derecho de tener contacto o visitar al niño este prohibido por una orden de una corte, sería la responsabilidad del padre con la custodia a proveer a la directora una copia de la orden para asegurar que la orden es se mantenga actualizada. Esta política es mantenida para proveer al personal con una base legal para restringir el contacto de un padre sin custodia el ambiente escolar. Si la orden de la corte ha expirado y una orden subsiguiente ha sido distribuida, el padre con custodia debe proveer la directora con una copia de la nueva orden.

CONDUCTA DE LOS PADRES

Por que la participación paterna es atentada en ISL, la política de la escuela espera que los padres y los miembros de la familia de los estudiantes sean respetuosos y responsable cuando estén en las instalaciones de la escuela o en cualquier evento auspiciado por la escuela. Comportamientos como el abuso verbal dirigido a maestros, personal o estudiantes, el acoso sexual dirigido a maestros, personal o estudiantes, la irreverencia o peleas en la instalaciones serian razones de iniciar acción legal (como ordenes de restricción).

INFORMACIÓN SOBRE ASIGNACIÓN DE CLASE

La asignación estudiantil se basada en las necesidades académicas, sociales y personales y está diseñada para crea clases balanceadas. Les pedimos a padres que abstengan de pedir maestros específicos. Si padres tienen información única y especial que podrá influenciar la asignación de clases, la información debe ser comunicada, en escrito, a la directora antes del primer Viernes en Abril antes del final del año escolar.

REGLAS EN EL PATIO DE RECREO

Cuando los estudiantes estén en el patio de recreo, deben mantener comportamiento apropiado y demostrar buena deportividad. Los juegos excesivamente violentos están prohibidos. Para garantizar que los estudiantes estén seguros, aquellos estudiantes que no pueden mantener comportamiento apropiado pueden perder sus privilegios de recreo. Los padres serian notificados sobre problemas significativos que hayan ocurridos en el patio de recreo.

Esto se aplica antes de la escuela, en el receso de almuerzo, el receso de clases y después de clases.

Favor de revisar las siguientes reglas sobre el patio de recreo con su niño:

- Pelotas, combas, y equipo variado solamente pueden ser sacados por el personal del área de recreo. Los estudiantes deben dejar sus juguetes personales en la casa.
- Las piedras, palos, y otros objetos que no son juguetes deben ser dejados en la tierra.
- Los estudiantes deben quedarse en su área designada en el patio de recreo durante receso

TOBOGAN

- Estudiantes necesitan sentarse, y pon los pies por delante.
- Una persona puede deslizarse y poner los pies por delante a la vez
- Los estudiantes deben esperar que el estudiante previo ha salido del tobogán antes de tirarse
- Los estudiantes deben deslizarse inmediatamente y no sentarse arriba del tobogán por un tiempo extendido
- Los estudiantes deben abstenerse de SUBIR ESCALANDO el tobogán

EQUIPOS DE TREPAP

- Los estudiantes deben trepar y colgar por sus manos solamente
- Los estudiantes deben abstenerse de pararse se encima del equipo de trepar

“Prime Time”

Prime Time, el programa de “after care” de ISL, funciona desde que los estudiantes son despachados hasta las 5:30p.m. “Prime Time” ofrece actividades estructuradas, juegos libre, y un tentempié. El costo de un mes de servicios a tiempo completo es \$150. Los estudiantes pueden asistir a tiempo parciales por un cargo de \$10 por día. Hay un depósito de \$50 para todos lo niños que participan en este programa; el depósito sería acreditado en la cuenta de cada estudiante.

“PRIME TIME” TERMINA A LAS 5:30PM EN PUNTO. CUOTA POR RETARDOS: Los padres/custodios que no lleguen a tiempo serian cargados un multa de \$5.00 por el primer minuto y \$1.00 por minuto después por cada niño que esta en la escuela después de las 5:30pm. Esta multa sería debida y pagadera en efectivo antes que el niño pueda asistir a Prime Time de nuevo. Después de la tercera ocurrencia de retardo, no se le permitirá al estudiante asistir al “Prime Time.”

SEGURIDAD

Simulacros de incendio, desastre (tornado, inundación repentina) y cierre de emergencia, son conducidas durante el año escolar. Información sobre éxitos de emergencia es anunciada dentro de cada clase y el personal revisa los procedimientos anualmente. La escuela mantiene un plan sobre el manejo de crisis en la oficina del Director la escuela.

IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

Cada estudiante tiene una identificación de fotografía oficial con información sobre la escuela e información de contacto, de enfermedad crónica, e información medica si es aplicable.

No se exige a los estudiantes en le Escuela Primaria no son requisados de ponerse sus IDs diariamente. Pueden ser usadas cuando los estudiantes van a una excusión. Los IDs son guardados en la escuela y los maestros los distribuyen cuando sean necesitados.

En la Escuela Intermediaria, estudiantes deben poner se sus IDs todos los días. Estudiantes necesitan usar sus IDs para sacar en préstamos libros y computadoras portables. Un estudiante en la Escuela Intermedia sin su ID sería considerado fuera del requisito de uniforme.

Hay una multa de \$10 por la reposición de una tarjeta de ID.

AMBIENTE LIBRO DE HUMO

Esta prohibido en todo momento el uso de tabaco para todos los estudiantes, personal de la escuela y visitantes.

Exámenes Estandarizados

ISL administra exámenes estandarizados con diversos propósitos razones como evaluación del programa. Estos exámenes reflejan muchas de las metas de currículo para el estado en áreas de sujetos específicas. Los resultados integrados de un grado proveer una medida objetiva sobre la materia que la escuela esta enseñando.

Los estudiantes en ISL participan en todos los exámenes requeridos por el Departamento de Educación de Luisiana. Los exámenes “Luisiana Educational Assessment Program” (LEAP) y iLEAP son administrados en Abril. Los estudiantes en grados 3 - 8 son examinados en todos los sujetos. Para estudiantes en grados 4 y 8 el examen es “high stakes”; para ser promovidos al 5o o 9o grado, los estudiantes necesitan aprobar el examen al nivel determinado por el estado.

ISL administra el examen “Dynamic Indicators of Basic Early Literacy Skills (DIBELS) en los grados K - 3 y el examen “North Western Educational Assessment Measures of Academic Progress en los grados 3 - 8 (MAPS).

CUENTAS DE ESTUDIANTES

Todos los pagos deben ser sometidos directamente a la oficina o enviados a la escuela; los pagos por tarjetas de crédito pueden ser sometidas por fax. Pagos enviados en las mochilas o la carpeta “Home School Connection” no son seguros y por tanto desalentados.

Los pagos pueden ser hechos mediante cheque, giro o tarjeta de débito/crédito. Por seguridad, LOS PAGOS HECHO EN EFECTIVO MAYORES DE \$20 NO SERIAN ACEPTADOS. Hay un pago de multa de \$32 por cada cheque sin fondos.

La cuentas delincuentes serían cargadas una multa de \$25 o 5% del balance, cualquiera que sea más alto. Todas las cuentas que no sean pagadas completa pueden ser sujetas a un cargo de 1% de interés, y puede totalizar hasta 12% anualmente.

Pagos para “Early Bird” y “Prime Time” se vencen como sigue:

TIEMPO-COMPLETO (MENSUAL) –pagos completos se vencen el 5° día de cada mes. No

hay crédito por ausencias, días faltados, o suspensiones.

TIEMPO-PARCIAL (INCLUYE DROP-IN) —pagos completos se vencen el **día 15** de cada mes por los servicios del mes anterior (las facturas se envían a la casa el primer Viernes de cada mes).

Estudiantes que se han registrado en “**Prime Time**” por tiempo-parcial, necesitan tener un deposito de \$50 mantenido en su cuenta durante al año que sería aplicada a la factura del ultimo mes.

Estudiantes registrados en “**Early Bird**” por tiempo-parcial, necesitan tener un depósito de \$15 mantenido en su cuenta durante el año que sería aplicada a la factura del último mes.

ARCHIVO ESTUDIANTIL

ISL reconoce que la colección, mantenimiento, inspección, y diseminación de archivos relacionados con un estudiante son importantes para la operación de la comunidad escolar. ISL cumple con la “Family Educational Rights & Privacy Act of 1074” y todas las regulaciones pertinentes, la “Individuals with Disabilities Education Act” y las reglas del Departamento de Educación de Luisiana. Todos los archivos estudiantiles son compilados, mantenidos, inspeccionados, diseminados y destruidos de acuerdo con estas regulaciones federales y estatales.

ISL es requerido por el estado de mantener la siguiente documentación en sus archivos:

Certificado de Nacimiento (COPIA)

Tarjeta de Seguro Social (COPIA)

Tarjeta de Seguro (COPIA)

Prueba de Domicilio (COPIA)

Vacunas (COPIA)

Informe Escolar (COPIA)

Archivos de Disciplina

Forma de Consentimiento de

Emergencia

Declaración de Domicilio

Forma Médica de Enfermedades

Crónicas

Solicitud para Comidas

Gratis/Reducidas

Adicionalmente, ISL exige que las siguientes formas estén en el archivo:

Forma de Registr4 para el Año en Curso

Contactos de Emergencia e Información Sobre Recogida del niño

Autorización para Usar Materiales Fotos/Imágenes

Todas las formas deben completadas usando el nombre del niño como aparece en su certificado de nacimiento. En el evento que el nombre de nacimiento ha cambiado legalmente, una copia de la orden de la corte certificando ese cambio debe acompañar el certificado de nacimiento.

Como escuela semi-publica, ISL requiere tener un domicilio físico en el archivo para cada niño. Favor de notificar el Departamento de Datos si su familia tiene una dirección postal (como un PO Box) que sea diferente del domicilio físico.

Cualquier cambio en la información estudiantil debe ser comunicado al Departamento de Datos de ISL.

FERPA, la “Family Educational Rights and Privacy Act”, es un ley federal que le da a los padres y estudiantes derechos específicos relacionados a los archivos educacionales del estudiante. Estos derechos incluyen el derecho de acceder, inspeccionar y solicitar la corrección de esos archivos. Si la escuela decide no hacer el cambio solicitado, el padre o estudiante tiene el derecho de solicitar una junta con el consejero de las escuelas semi-publicas. Cada escuela tiene el deber de asegurar que estos derechos son protegidos (ver <http://www.doe.state.la.us/lde/uploads/3312.pdf>).

Copias de los archivos estudiantiles pueden obtenerse por sometiendo una “*Records Request Form*” (disponible en el vestíbulo en Camp St.). La primera copia es gratis; las siguientes copias son \$25 por grupo. Favor de permitir diez (10) días para procesar su solicitud.

FERPA también establece que algunos tipos de información (como información que aparece en la guía telefónica escolar, la participación de deportes o actividades, las fechas de asistencia en al escuela, los grados o galardones recibidos, o las escuela mas reciente) puede ser revelada a la permiso de un padres/custodio. Los padres/ custodios pueden requerir que las escuela no revele ninguna información sin su permiso escrita escribiendo al Departamento de Datos o marcando la el recuadro apropiado (NO) en la *Forma de guía Telefónica de ka Escuela*.

Es política de la Escuela Internacional de Luisiana, que la información sin **finés** del identificación de un estudiante sería revelada sin el permiso escrito del padre/ custodio. Sin embargo, favor notar que FERPA le permite a la escuela revelar información a algunas entidades sin el permiso de un padre/custodian, Las siguientes cosas están exento debajo FERPA:

- Oficiales escolares y maestros con intereses legítimamente educacionales

- Oficiales y maestro de otras escuelas a donde el estudiante se va a transferir
- Representantes gubernamentales según sea requerido por ley
- Agencias financieras a donde el estudiante o su familia ha hecho solicitud
- Organizaciones conduciendo estudios educativos
- En caso de emergencia, oficiales de salud y seguridad apropiados para proteger el salud o seguridad de estudiantes o otros
- Individuos designados por orden judicial o citación legal

Otra información personalmente identificable no sería revelados sin el permiso escrito que específicamente indique los archivos que pueden ser relevados, las razones por la revelación y la persona/organización a quien los archivos deben ser revelados.

TECNOLOGÍA

ISL participa en la iniciativa Educacional Google que permite que los maestros compartan información con sus estudiantes vía paginas web individualizadas. Adicionalmente, ISL mantiene un laboratorio de computadoras y una red de las computadoras disponible en las clases.

El acceso a la red de ISL es un privilegio, no un derecho; *cualquier violación de las siguientes resultara en confiscación del permiso para usar el Internet & la red escolar y acción disciplinaria apropiada:*

- El hardware y software usado en la escuela es la propiedad de la escuela, no del estudiante. Por tanto, los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad sobre cualquier información guardada en o transmitida por al red escolar.
- Todos los estudiantes deben tener una forma de permiso firmada por sus padres que autoriza su acceso al internet.
- Respeto por el equipaje escolar y la red es la condición para usar la computadora. Los estudiantes no pueden dañar a propósito el redo o cualquier parte del sistema de red.
- Los estudiantes deben notificar a su maestro inmediatamente de cualquier material inquietante que ellos han encontrado en línea. Los estudiantes no pueden ver, descargar, o transmitir material ofensivo, inapropiado, o ilegal.
- Estudiantes no pueden hacer apuestas en la red o usar la red con propósitos comercial de cabildeo, o anuncios.
- Los estudiantes nunca deben dar o publicar información personal en el internet
- Los estudiantes no pueden compartir sus claves de acceso o permitir que otros estudiantes usen su cuenta escolar para acceso a la red escolar.
- La escuela puede filtrar contenido el contenido del internet y monitorear acceso estudiantil según sea necesario y apropiado.

LLAMADAS DE TELEFÓNICAS

Solamente las llamadas de emergencia serian transmitidas en forma inmediata a los estudiantes o maestros.

TUTORÍA

Si usted ha hecho arreglos para tutoría, favor de ser avisado que:

- La tutoría no puede ocurrir durante el día escolar
- Una tutoría por cualquier cantidad de dinero no puede ocurrir en el campus de ISL
- Ningún maestro ni su asistente podrá proveer tutoría a sus propios estudiantes mediante pago

Uniforme

Todo los estudiantes deben ceñirse diariamente a la política del uniforme obligatorio, a menos en los días donde “free dress” esta permitid (vea la Expectaciones Sobre el Uniforme en el Código Estudiantil de ISL).

CÓDIGO DE UNIFORME A ISL

<u>Niñas Grados K – 8</u>	<u>Niños Grados K- 8</u>
<p><u>Obligatorio:</u> En tela de cuadros escocés de ISL: Faldas, Pantalones, Pantalones cortos o “Skorts” Blusa Blanca con ISL Logo Camisa polo Azul Marino con ISL logo Camisa polo Blanca ISL logo Medias: Blancas Solamente Zapatos Negros (Sin Diseños)</p> <p>Educación física: Camisa polo con logo Pantalones cortos en Azul Marina (logo opcional) Pantalones de Entrenamiento en Azul Marino (logo opcional) Zapatos Negros (Sin Diseños)</p> <p>Adicional: Medias Elásticas Azul Marino “School Plaid Jumper” (Grados K - 4 solamente) Cardigan Azul Marino (color sólido) Camiseta Azul Marino (color sólido) Jacket Azul Marino (color sólido)</p>	<p><u>Obligatorio:</u> Pantalones o Pantalones Cortos Azul Marino solamente Blusa Blanca con ISL Logo Camisa polo en Azul Claro o Blanca con ISL Logo Medias: Blancas Solamente Zapatos Negros (Sin Diseños)</p> <p>Educación física: Camisa polo con logo Pantalones cortos en Azul Marino (logo opcional) Pantalones de Entrenamiento en Azul Marino (logo opcional) Zapatos Negros (Sin Diseños)</p> <p>Adicional: Cardigan Azul Marino (color sólido) Camiseta Azul Marino (color sólido) Jacket Azul Marino (color sólido)</p>

VISITANDO ISL

Por la seguridad de nuestro estudiantes, empleados, e visitanos todos los visitantes durante horas escolares incluyendo a los padres, necesitan ser identificados, dar cuenta de su presencia, y ser reconocidos fácilmente. Todos los visitantes del campus necesitan entrar por la puerta localizada en Camp St. y registrarse en la recepción. A todos los visitantes, la escuela les pide identificación con fotografía a cambio por una insignia de visitante por el tiempo que estén en el campus. Empleados tienen el derecho de detener a cualquier visitante sin insignia y pedir que se reporten en el vestíbulo para registrarse. Una vez que la

visita termine, el visitante necesita firma su en salida para recuperar su identificación. A cuando un visitante ha firmado su salida, el/ella debe ir se del campus rápidamente. Dambular en la propiedad de la escuela no seria permitido.

Para minimizar las interrupciones durante el proceso de aprendizaje, los padres no deben traer materiales directamente a la clase de su niño después que el día escolar ha empezado. Los artículos deben ser dejados con la recepción.

Los padres que quieren visitar la clase de sus niños deben notificar el maestro o maestra 24- horas antes del día que desean venir para asegurarse que la visita no va a interferir con las actividades del día. Todas las visitas de este tipo necesitan ser aprobadas por la Directora o Directora Asistente y no puede exceder una hora en duración.

ESTUDIANTES VISITANTES

Solicitudes por parte de estudiantes que no estén inscritos en ISL pero que desean visitar durante el día escolar deben someter sus solicitudes no menos de (2) días de negocio antes del día que quieren visitar. Todas las solicitudes deben ser hecho en escrita a la directora. Cuando estén en el campus, estudiantes visitantes necesitan adherir a las reglas & expectativas de comportamientos como son definidas en el Código de Conducto Estudiantil de ISL. Estudiantes visitantes son invitados al campus de ISL y como tanto, pueden retirar se la invitación por cualquier infracción de las reglas establecidas, procedimientos, o comportamientos.

OPORTUNIDADES PARA VOLUNTARIOS

ISL cree que la educación de cada niño es responsabilidad de la escuela de los estudiantes, y de sus familias y la comunidad.

Cuando los padres y miembros de la comunidad ofrecen ser voluntarios en la escuela, crean un recurso valioso para los estudiantes porque demuestra su apoyo en el proceso educativo. Este apoyo puede ocurrir ayudando en la biblioteca o laboratorio de computadora, sirviendo como un orador especial, haciendo materiales instruccionales, acompañado excursiones o cualquier otro tipo de actividades.

El Coordinador Familiar de ISL es la primera persona que debe ser contactado sobre las oportunidades voluntarias en ISL. Para asegurar que los esfuerzos de los voluntarios son coordinados efectivamente, todos los voluntarios necesitan completar una forma de interés. Estas formas serian usadas para asegura que los voluntarios sean ajustado con las necesidades apropiada de la escuela.

Los voluntarios necesitan registrarse y firmar su salida en la área de recepción y serian requerido de poner se la insignia de visitantes mientras estén en las instalaciones de la escuela. Los voluntarios deben documentar sus horas en la data base datos de voluntarios (vea el Coordinador Familiar para instrucciones para el acceso al software).

*La Directora puede designar un designado como sea necesario y apropiado.

