

Complete el formulario adjunto y devuélvalo a la escuela de su hijo dentro de los 10 días de haberlo recibido. En caso de no enviar la confirmación de recepción, se asumirá que ha dado su consentimiento.

# **Escuelas del Condado de Lawrence Declaración de visión**

**Nos asociamos con la comunidad para empoderar a los estudiantes para que se conviertan en autodidactas, proporcionando una instrucción de excelencia para todos los niños, en todos los salones, todos los días, a fin de desarrollar ciudadanos responsables que estén listos para la enseñanza superior y la vida profesional.**

# **Escuelas del Condado de Lawrence Declaración de misión**

**“Excelente instrucción, en todos los salones, todos los días”**

# **Declaraciones de creencias**

**\*Todos los estudiantes pueden aprender.**

**\*Un entorno de aprendizaje seguro y favorable promueve los logros de los estudiantes.**

**\*Una enseñanza eficaz requiere planificación, creatividad e implementación, con reflexión y procesamiento.**

**\*La colaboración de maestros, administradores, padres, personal y la comunidad es esencial para que el sistema escolar pueda avanzar en su misión y metas.**

**\*Cada estudiante es una persona valiosa con necesidades físicas, emocionales e intelectuales únicas.**

**Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)**

**Notificación anual para divulgación de información del Directorio Escolar**

La *Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia* (FERPA) es una ley federal que exige a las Escuelas del Condado de Lawrence, con ciertas excepciones, obtener su consentimiento escrito antes de divulgar información personal identificable de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Lawrence pueden divulgar la “Información de Directorio” debidamente designada, sin consentimiento escrito, a menos que usted haya indicado lo contrario a la Escuela/Distrito, de conformidad con los procedimientos del Distrito. El objetivo principal de la Información de Directorio es permitir a las escuelas incluir este tipo de información en los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- El anuario
- Un programa que muestre la participación de su hijo en una producción, interpretación o evento deportivo.
- Lista de honor, periódico escolar u otra lista publicada o reconocimiento en la escuela o el periódico
- Programas de la ceremonia de graduación
- Sitio web de la escuela o del distrito
- Hojas/programas de actividades escolares que muestren peso y altura de los miembros del equipo.

La Información de Directorio, que es información que, por lo general, no es considerada como perjudicial ni una invasión a la privacidad, si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin consentimiento previo de los padres por escrito. Organizaciones externas pueden incluir entre otras, empresas que fabrican anillos de clases o publican anuarios. Asimismo, existen dos leyes federales que exigen que el distrito escolar brinde a reclutadores militares, a pedido, los nombres, direcciones y números telefónicos, a menos que los padres hayan informado al distrito que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin consentimiento previo.

**Si no desea que las Escuelas del Condado de Lawrence divulguen Información de Directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo, debe notificar al director de la escuela de su hijo por escrito, dentro de los diez (10) días de haber recibido esta notificación. Si no existe un registro de que no ha recibido la documentación, se considerará que ha recibido esta notificación 3 días luego de haber sido entregada a su hijo.** Las Escuelas del Condado de Lawrence han designado la siguiente información como Información de Directorio:

<b>Nombre del estudiante</b>	<b>Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente</b>
<b>Nombre del padre/madre</b>	<b>Peso y altura de miembros de los equipos</b>
<b>Dirección</b>	<b>Calificaciones, honores y premios recibidos</b>
<b>Lista de teléfonos</b>	<b>Nivel de grado</b>
<b>Fotografía</b>	<b>Fecha y lugar de nacimiento</b>
<b>Días de asistencia</b>	<b>Escuela a la que asistió</b>

Complete el formulario adjunto y devuélvalo a la escuela de su hijo dentro de los 10 días de haberlo recibido. En caso de no enviar la confirmación de recepción, se asumirá que ha dado su consentimiento.

## **NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

La Junta de Educación del Condado de Lawrence por la presente informa a todos los solicitantes de empleo, estudiantes, padres, empleados y al público en general, que el Sistema Escolar del Condado de Lawrence no discrimina sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad en la admisión, el acceso, el empleo o el tratamiento en sus programas y actividades, de acuerdo con lo siguiente las leyes federales:

El Título VI de los Derechos Civiles de 1964 (Título VI) protege a las personas de la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional en programas educativos o actividades que reciben asistencia financiera federal.

El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VII) prohíbe la discriminación laboral basada en raza, color, religión, sexo y origen nacional.

El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX) protege a las personas de la discriminación basada en sobre sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal.

La Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 (EEOA) prohíbe la discriminación contra el personal docente, personal y estudiantes, incluida la segregación racial de los estudiantes, y requiere que los distritos escolares tomen acción para superar las barreras a la participación igualitaria de los estudiantes.

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) pone a disposición una educación gratuita y apropiada educación y asegura educación especial y servicios relacionados para niños elegibles con discapacidades.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) protege a las personas de la discriminación por la base de la discapacidad en programas educativos o actividades que reciben asistencia financiera federal.

Cualquier persona que tenga inquietudes sobre el cumplimiento de la Junta de Educación del Condado de Lawrence con las reglamentaciones que implementan leyes federales anteriores, debe contactar a la persona designada como funcionario de cumplimiento a continuación.

**Nombre: Sra.** Karen Norwood

**Cargo:** Director de Educación Especial/ Director de Personal

**Número de teléfono:** (256) 905-2400

Email: gbaggett@lawrenceal.org

**Ubicación:** Junta de Educación del Condado de Lawrence

**Nombre: Sra.** Dr. Gina Baggett

**Cargo:** Funcionaria de Cumplimiento Título IX

**Número de teléfono:** (256) 905-2492

**Ubicación:** Junta de Educación del Condado de Lawrence

**Decho a saber de los padres**  
(Cualificaciones de los maestros)

**ESSA, Sección 1112(c)(6)**

**(6) DERECHO A SABER DE LOS PADRES**

- (A) **CUALIFICACIONES PROFESIONALES:** Al comienzo de cada año escolar, una agencia de educación local que recibe fondos en virtud de esta parte notificará a los padres de cada estudiante que asista a cualquiera de las escuelas que reciben fondos en virtud de esta parte que los padres pueden solicitar, y la agencia deberá brindarles cuando así lo soliciten (y de forma oportuna), información acerca de las cualificaciones profesionales de los maestros de clases de los estudiantes, incluida, como mínimo, la siguiente:
- (i) Si el maestro cumplió los criterios de licencia y cualificación del estado para los niveles de grado y áreas de asignaturas donde enseña el maestro.
  - (ii) Si el maestro enseña bajo condiciones de emergencia u otras condiciones provisorias a través de las cuales se anularon los criterios de licencia o cualificación del estado.
  - (iii) La especialización de bachillerato del maestro y otras certificaciones o diplomas de grado del maestro, y el campo de disciplina de la certificación o diploma.
  - (iv) Si el menor recibe servicios de auxiliares profesionales y, si es así, sus cualificaciones.
- (B) **INFORMACIÓN ADICIONAL:** Además de la información que los padres pueden solicitar en virtud del subpárrafo (A), una escuela que recibe fondos en virtud de esta parte, debe proporcionar a cada padre en particular:
- (i) información sobre el nivel de logro y crecimiento académico del estudiante, si corresponde y se encuentra disponible, en cada una de las evaluaciones académicas del estado en virtud de esta parte; y
  - (ii) notificación oportuna de que el estudiante ha sido asignado o que ha recibido enseñanza durante 4 o más semanas consecutivas de parte de un maestro que no cumple con los requisitos aplicables de licencia o certificación del Estado a nivel de grado y área de instrucción a la que el maestro ha sido designado.
- (C) **FORMATO:** La notificación e información provistas a los padres en virtud de este párrafo debe brindarse en un formato uniforme y comprensible y, en la medida de lo posible, debe brindarse en un idioma que los padres puedan comprender.

**ÍNDICE**

Visión, misión y creencias .....	2
FERPA .....	3
Filosofía .....	8
I. Funciones de personas interesadas en Título I/Planes de Mejora continua y Convenios de Aprendizaje.....	8
A. Estudiantes .....	8
B. Padres .....	9
C. Maestros/Personal .....	9
D. Administradores .....	10
II. Derechos y responsabilidades de los estudiantes .....	10
A. Debido proceso .....	11
B. Jurisdicción estudiantil según la Junta Escolar .....	11
C. Admisión a Escuelas del Condado de Lawrence .....	11
D. Asistencia .....	13
E. Ausentismo injustificado/Ausencias .....	14
1. Requisitos de asistencia escolar obligatoria .....	14
2. Informe de ausentismo injustificado .....	15

3. Programas de intervención o advertencia temprana .....	16
4. Coordinación con la fuerza policial .....	16
F. Actividades físicas extracurriculares Análisis de drogas .....	16
G. Código de Vestimenta .....	16
H. Libros de texto .....	17
I. Inspección y confiscación .....	17
J. Registro vehicular y estacionamiento .....	18
K. Acoso sexual .....	18
L. Política sobre peleas .....	20
M. Política de acoso de estudiantes .....	20
N. Celulares .....	21
III. Disciplina de los estudiantes .....	24
A. Medidas disciplinarias formales .....	24
1. Suspensión en la Escuela (ISS) .....	24
2. Período de prueba disciplinario .....	24
3. Asignaciones de tareas disciplinarias .....	24
4. Castigo corporal .....	24
5. Restricciones físicas .....	24
B. Procedimientos de suspensión .....	24
1. Suspensión Fuera de la Escuela .....	24
2. Suspensión del autobús escolar .....	24
3. Suspensión luego de la escuela .....	24
4. Escuela Alternativa - Centro de aprendizaje Judy Jester .....	25
5. Centro de Aprendizaje Judy Jester .....	25
C. Proceso de expulsión .....	25
1. Responsabilidad .....	25
IV. Clasificación y medidas para violaciones .....	25
A. LEA .....	25
1. Violaciones/Ofensas .....	25
2. Medidas disciplinarias .....	27
B. Códigos estatales .....	27
1. Violaciones/Ofensas .....	28
2. Medidas disciplinarias .....	30
V. Procedimientos para medidas disciplinarias .....	29
A. Debido proceso .....	29
B. Suspensión Fuera de la Escuela .....	30
1. Autoridad .....	30
2. Notificación .....	30
3. Largo .....	30
4. Términos .....	31
C. Expulsión de estudiantes .....	31
1. Notificación .....	31
2. Reunión con los padres .....	32
3. Disposición .....	32
4. Términos .....	33
VI. Ceremonia de egreso .....	34
VII. Política de seguridad y uso aceptable de Internet .....	35
VIII. Leyes de Alabama .....	43

A. Ley de conducta y asistencia obligatoria .....	43
B. Leyes de Alabama en relación con padres y estudiantes .....	43
1. Ley de Alabama 94-820 Suspensión de la licencia de conducir .....	44
2. Ley de Alabama 94-782 Políticas de conducta obligatoria .....	44
3. Ley de Alabama 94-817 Posesión de armas .....	44
4. Ley de Alabama 94-819 Responsabilidad parental .....	44
5. Ley de Alabama 94-783 Sustancias controladas .....	44
6. Ley de Alabama 94-787 Programas disciplinarios obligatorios .....	44
7. Ley de Alabama 94-784 Disciplina escolar .....	44
8. Ley de Alabama 94-793 Reglas respecto de conducta/disciplina .....	44
9. Ley de Alabama 94-794 Ataque a empleados de la Junta Escolar .....	44
10. Ley de Alabama 93-368 Licencia de conducir/Asistencia .....	44
11. Ley de Alabama 96-425 Vandalizar/destruir propiedad pública .....	45
12. Ley de Alabama 95-756 Escuelas libres de armas .....	45
IX. Medicamentos en la escuela .....	45
X. Notificación de derechos de la PPR .....	48
XI. Superdotados .....	50
XII. Estudiantes 504 .....	50
XIII. Compromiso de seguridad de las Escuelas del Condado de Lawrence .....	50
XIV. Nutrición infantil en las Escuelas del Condado de Lawrence .....	50

**ADOPTADAS POR LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL  
 ESTADO DE ALABAMA EN SU  
 ASAMBLEA DEL 23/02/84 MEDIDA DE ACCIÓN #F-36  
 EXIGE A LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN LOCALES ADOPTAR  
 UN CÓDIGO DE CONDUCTA Y ESTÁNDARES DE DISCIPLINA PARA LOS  
 ESTUDIANTES**

CONSIDERANDO QUE la conducta del estudiante depende mucho del aprendizaje en clase y del entorno general de enseñanza de los edificios y las instalaciones de la escuela; y

CONSIDERANDO QUE ningún estudiante tiene derecho a infringir el derecho a aprender de otro estudiante; y

CONSIDERANDO QUE los estándares claros de disciplina y de conducta brindan comodidad y seguridad a cada persona y al cuerpo estudiantil en conjunto;

POR LO TANTO, SE RESUELVE que cada junta de educación local trabaje con los maestros, administradores y padres o tutores para desarrollar códigos de conducta estudiantil justos y razonables y para establecer estándares disciplinarios apropiados para los estudiantes; y

ASIMISMO, SE RESUELVE que cada junta de educación local deberá presentar el código estudiantil de conducta adoptado y estándares disciplinarios para estudiantes ante el Superintendente de Educación del Estado antes del 10 de agosto de 1984.

**Hay nuevas secciones en el Código de Conducta 2023-24. Estos cambios tienen la intención de garantizar que los estudiantes reciban un tratamiento justo en virtud del Código de Conducta. En última instancia, la cantidad de cambios entre el Código de Conducta de 2022-23 y el de 2023-2024 son mínimos; sin embargo, durante todo el año escolar 2023-2024, la Junta**

**trabaja para desarrollar una guía clara y moderna sobre la implementación de disciplina estudiantil justa y progresiva. Dichas medidas disciplinarias están diseñadas para establecer expectativas claras para los estudiantes y al mismo tiempo darles la oportunidad de aprender de sus errores al aumentar de forma progresiva las consecuencias disciplinarias si las malas conductas del estudiante continúan.**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE LAWRENCE**

### **Filosofía**

La Junta de Educación del Condado de Lawrence cree que la instrucción debe darse en un entorno favorable para el aprendizaje. Una instrucción productiva requiere buen orden y disciplina que se pueden describir como la ausencia de distracciones, fricciones y perturbaciones que interfieran con el funcionamiento eficaz del estudiante, la clase y la escuela. Al reconocer y proteger el derecho de cada niño a una educación de calidad, la Junta de Educación del Condado de Lawrence también sostiene que ningún estudiante tiene derecho a interferir en el derecho de otro estudiante a aprender. La intención del Código de Conducta de las Escuelas del Condado de Lawrence, además de la aplicación de sus reglas, es garantizar la presencia de una atmósfera segura, amigable y profesional en la cual los estudiantes y el personal de la escuela trabajen de forma conjunta hacia metas mutuamente reconocidas y aceptadas. A medida que los estudiantes avanzan en las Escuelas del Condado de Lawrence, una presunción razonable es que un aumento en la edad y la madurez resultará en que los estudiantes asuman una mayor responsabilidad por sus acciones.

La disciplina, según esta política, significa convencer a los estudiantes de que les conviene seguir las reglas. La autodisciplina significa la capacidad de hacer un plan y llevarlo a cabo. Responsabilidad significa la capacidad de observar el comportamiento de uno, evaluarlo, hacer un plan para hacerlo mejor y restaurar o reparar el daño a la comunidad escolar. Permitir que las personas vivan con la natural y/o razonable consecuencias de sus acciones es, en opinión de la Junta Escolar, la esencia de un efectivo sistema de disciplina. Por lo tanto, si se toman medidas disciplinarias, éstas serán no discriminatorias, justas, apropiadas para la edad y proporcionales a la gravedad del comportamiento del estudiante.

Es la política expresa de la Junta de Educación del Condado de Lawrence priorizar alternativas a las suspensiones y expulsiones, y buscar usar las suspensiones y expulsiones como la última opción en disciplina progresiva, basado en la naturaleza de la infracción. Los directores y el personal escolar esforzarse por abordar el comportamiento de los estudiantes con un enfoque en intervenciones y apoyos basados en evidencia. Para comportamiento que no sea delictivo, peligroso o violento, las escuelas darán prioridad al salón de clases y a la escuela. Intervenciones basadas en lugar de retiros disciplinarios del sitio alternativo para abordar la mala conducta del estudiante y minimizar la pérdida de tiempo de instrucción académica. Para asegurar el éxito, School Wide-Positive & implementarán Apoyos de Incentivos de Comportamiento (PBIS) en todas las Escuelas Públicas del Condado de Lawrence. PBIS es un marco de tres niveles basado en evidencia para mejorar e integrar todos los datos, sistemas y prácticas que afectan los resultados de los estudiantes todos los días. PBIS utiliza colaboración, basada en la evaluación enfocada para desarrollar intervenciones efectivas para

problemas de conducta. Prácticas **PBIS de Nivel 1** y los apoyos se brindan universalmente en toda la escuela para todos los estudiantes. Esta práctica y sistemas establecen un base de apoyo regular y proactivo mientras se previenen comportamientos no deseados. **Nivel 2 de PBIS** las prácticas y los sistemas apoyan a los estudiantes que están en riesgo de desarrollar un problema de conducta grave antes de que comiencen esos comportamientos. El Nivel 2 se enfoca en los apoyos que ayudarán a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesitan beneficiarse de los programas básicos en la escuela. El tercer **Nivel (Nivel 3)** brinda servicios intensivos, apoyo individualizado para mejorar el comportamiento y los resultados académicos de los estudiantes. La necesidad de un estudiante es determinada por evaluaciones formales. La implementación de PBIS fomenta un clima positivo que promueve éxito estudiantil en toda la escuela, en todos los lugares y para todos los estudiantes. La implementación de estas estrategias serán monitoreadas utilizando el Inventario de Fidelidad por Niveles para asegurar que todas las escuelas implementen PBIS con fidelidad.

A fin de ayudar a padres, administradores, docentes y estudiantes a mantener un entorno de enseñanza y aprendizaje apropiado, el Código de Conducta deberá:

1. Describir las funciones de las partes interesadas: estudiantes, padres, maestros/personal y administradores.
2. Describir los derechos y responsabilidades de los estudiantes.
3. Definir e identificar las medidas disciplinarias de los estudiantes.
4. Identificar las clasificaciones de las violaciones y describir procedimientos para medidas disciplinarias.
5. Estandarizar procedimientos para administrar medidas disciplinarias formales.
6. Enumerar leyes de Alabama en relación con padres y estudiantes.

## **I. FUNCIONES DE PARTES INTERESADAS EN TÍTULO I/PLANES DE MEJORA CONTINUA (CIP) Y CONVENIOS ENTRE PADRES Y ESTUDIANTES.**

El convenio es parte del plan de participación parental escrito de la escuela, desarrollado por la escuela y los padres en virtud de la sección 1118(b) de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001.

Los Planes de Mejora Continua (CIP) están disponibles para su revisión en todas las escuelas y la oficina central. A fin de que exista una instrucción efectiva, debe haber una relación de cooperación entre estudiantes, padres y educadores. Se alienta a padres/personas interesadas a realizar comentarios, declaraciones y ofrecer cambios a los CIP y los convenios con la escuela. La relación de las partes interesadas se puede alcanzar de manera óptima cuando:

### **A. Estudiantes**

1. Asistir a todas las clases diariamente y ser puntuales con la asistencia.
2. Ir a clase con los materiales de trabajo apropiados.
3. Ser respetuosos de todas las personas y la propiedad.
4. Abstenerse de realizar declaraciones obscenas y provocativas.
5. Conducirse de manera segura y responsable.
6. Ser prolijos y ordenados.
7. Ser responsables por su propio trabajo.
8. Cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela y con aquellas de la maestra de clases.
9. Buscar cambios de manera ordenada y organizada.

### **B. Padres**

1. Mantener una comunicación regular con las autoridades escolares respecto del progreso y la conducta del menor.
2. Garantizar que cada niño asista diariamente e informar y explicar de inmediato una ausencia o llegada tarde a la escuela.
3. Brindar al menor los recursos necesarios para completar su trabajo en clase.
4. Ayudar al menor a estar saludable, ser prolijo y limpio.
5. Informar a las autoridades escolares cualquier problema o condición que pudiera afectar a su hijo o a otro menor en el sistema escolar.
6. Hablar sobre las libretas de calificaciones y las tareas con su hijo.
7. Mantener actualizados los números de teléfono de emergencia, laboral y del hogar en la escuela, incluidas las preferencias de médicos y hospitales, y un formulario de atención médica de emergencia.
8. Asistir a conferencias programadas entre padres y maestros.
9. Participar de forma activa en organizaciones de padres-maestros.
10. Ofrecerse como voluntario siempre que sea posible para ayudar con las rutinas diarias de la escuela.
11. Trabajar con funcionarios escolares para determinar procedimientos disciplinarios apropiados para su/s hijo/s.

### **C. Maestros/Personal**

1. Tener asistencia regular y a horario.
2. Estar preparados para realizar sus tareas con los materiales apropiados.
3. Ser respetuosos de todas las personas y la propiedad.
4. Abstenerse de realizar declaraciones obscenas y provocativas.
5. Conducirse de manera segura y responsable.
6. Ser prolijos y ordenados.
7. Cumplir con las políticas, reglas y regulaciones establecidas por la Junta y la escuela en particular.
8. Buscar cambios de manera ordenada y organizada.

9. Esforzarse por usar una variedad de métodos de guía y disciplinarios informales, antes, durante y después de medidas formales que incluyen, entre otras:

- a. Derivación a una agencia adecuada para asistencia general;
- b. Conferencia o contratos entre administradores, padres o tutores, maestros y estudiantes;
- c. Derivación a agencias apropiadas para problemas específicos;
- d. Derivación a programas de educación especial;
- e. Mejora continua de conocimiento y habilidades profesionales;
- f. Demostración de una actitud positiva y cooperadora hacia padres, estudiantes, compañeros de trabajo y todo el programa escolar; y
- g. Disponibilidad para estudiantes, padres, administradores y compañeros de trabajo.

D. Administradores

1. Alentar el uso de procedimientos de queja apropiados.
2. Mantener una atmósfera que contribuya a la buena conducta.
3. Exhibir una actitud de respeto hacia los estudiantes.
4. Planear un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
5. Promover la capacitación efectiva de los estudiantes respecto de la disciplina basada en un trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
6. Desarrollar una buena relación laboral entre el personal y con los estudiantes.
7. Alentar al personal escolar, padres o tutores y estudiantes a usar servicios comunitarios y agencias del condado.
8. Alentar a los padres a mantener una comunicación periódica con la escuela.
9. Fomentar la participación apropiada de los padres en las cuestiones de la escuela.
10. Apreciar la participación apropiada de los padres en las cuestiones de la escuela.
11. Buscar involucrar a los estudiantes en el desarrollo de políticas, reglas y regulaciones de la escuela.
12. Intentar implicar a toda la comunidad a fin de mejorar la calidad de vida.

## II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

### A. Debido proceso para los estudiantes

Es política de la Junta de Educación del Condado de Lawrence brindar a todos los estudiante un debido proceso en relación con circunstancias e instancias disciplinarias (Consulte la página 32). El director será responsable de familiarizar a su personal con respecto a los procedimientos de debido proceso y entregar a cada miembro del personal una copia de este manual. Este manual ha sido publicado con los siguientes conceptos en mente:

1. Las reglas de la escuela se deben establecer claramente y deben estar relacionadas con los propósitos educativos de la escuela.
2. Las reglas escolares deben ser justas y específicas de modo que los estudiantes sepan qué pueden o no hacer.
3. Los estudiantes, padres, tutores y personal escolares deben estar informados de las reglas que afectan la conducta y la disciplina. El Código de Conducta servirá para informar las reglas y procedimientos establecidos anteriormente.
4. Cuando se trata de una medida disciplinaria, el personal de la escuela y los estudiantes deben cumplir con los procedimientos requeridos.
5. Se pedirá a cada estudiante o padre que firme un recibo cuando se le entregue el manual. El recibo firmado se colocará en el archivo acumulativo del estudiante durante toda su asistencia al Sistema Escolar del Condado de Lawrence. (De K a 3° grado, el padre/tutor firmará por el estudiante).
6. Si el estudiante o padre se rehúsa a firmar o devolver el recibo en 10 días, esto se registrará y se agregará un informe escrito en su expediente acumulativo.

### B. Jurisdicción estudiantil según la Junta Escolar

Los estudiantes del Condado de Lawrence quedan sujetos a las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lawrence y a las reglas y regulaciones de las escuelas individuales durante el día escolar; durante las actividades escolares regulares; mientras son transportados hacia y desde la escuela o actividades relacionadas; y en ciertos horarios y lugares incluidos entre otros, eventos patrocinados por la escuela, excursiones, funciones deportivas y otras actividades donde el personal de la escuela tenga control jurisdiccional sobre cualquier estudiante.

### C. Admisión a Escuelas del Condado de Lawrence: (6.1)

6.1.1 Asistencia obligatoria y edad de ingreso: La ley estatal exige que todas las personas entre los seis (6) y los diecisiete (17) años de edad asistan a la escuela durante la cantidad mínima de días escolásticos determinados por la Junta de Educación Estatal, a menos que la persona cuente con un certificado de exención emitido por el Superintendente o que esté exenta por algún otro motivo en virtud de la ley estatal. [Referencia: Código de Alabama §16-28-3 (1975)]

#### 6.1.2 Admisión a las escuelas

*a. Estudiantes residentes:* Los niños en edad escolar que residan dentro del Condado de Lawrence, Alabama, y no dentro de los límites de una ciudad que opera en un sistema escolar independiente, pueden ser admitidos en las Escuelas del Condado de Lawrence. A los fines de esta política, la residencia del estudiante será la del padre o tutor legal. Si la custodia del menor es compartida, alternada o no está clara, o si el menor no reside con un padre que tenga la custodia o un tutor legal, tendrá vigencia el domicilio o residencia física real del menor, excepto cuando haya evidencias de que la supuesta residencia del menor no es su residencial real, o dicha supuesta residencia es fraudulenta, como una

forma de evitar o infringir los estándares y requisitos de admisión, inscripción, asistencia y residencia.

*b. Estudiantes no residentes:* La Junta puede permitir a estudiantes que no residen dentro del Distrito Escolar del Condado de Lawrence asistir a escuelas dentro de dicho sistema escolar, en virtud de cualquier orden o plan vigente adoptado para cumplir con los requisitos de desegregación. La Junta puede establecer criterios para la admisión de estudiantes no residentes y puede solicitar el pago de una matrícula como requisito previo a la inscripción. La Junta no brindará transporte hacia y desde la escuela o la instrucción en el hogar fuera de los límites del Condado de Lawrence.

*c. Política de admisión para estudiantes sin hogar, migrantes, inmigrantes, en cuidado tutelar o aprendices de inglés.* Todos los estudiantes de inglés, sin hogar, migrantes, inmigrantes y en cuidado tutelar tendrán acceso igualitario a la misma educación pública apropiada, incluida la educación preescolar, brindada a otros niños y jóvenes, y tendrán la oportunidad de cumplir con el mismo contenido estatal y estándares de desempeño estudiantil del estado al cual todos los estudiantes están sujetos, sin ser estigmatizados ni aislados.

La inscripción de estudiantes sin hogar, migrantes e inmigrantes, en cuidado tutelar y estudiantes de inglés no será negada ni demorada debido a barreras que están específicamente prohibidas por la ley vigente, que pueden incluir: falta de certificado de nacimiento, falta de expedientes o registros escolares, falta de registros de vacunación, falta de prueba de residencia, falta de transporte, requisitos de tutela o custodia o falta de tarjeta del seguro social.

**Nombre: Dra. Gina Baggett**

**Título: Enlace de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney Vento**

**Teléfono: 256-905-2400**

**Correo electrónico: gbaggett@lawrenceal.org**

**Ubicación: Junta de Educación del Condado de Lawrence**

**Nombre: Sra. Tara Helms**

**Título: Especialista en Estudiantes del Idioma Inglés**

**Teléfono: 256-905-2400**

**Correo electrónico: thelms@lawrenceal.org**

**Ubicación: Junta de Educación del Condado de Lawrence**

*d. Estudiantes sin hogar:*

(i) Inscripción. Los estudiantes sin hogar podrán inscribirse sin tener en cuenta su estado de residencia y no se les denegarán servicios ofrecidos a otros estudiantes en el sistema escolar. Los estudiantes sin hogar también pueden tener derecho a otras adaptaciones en virtud de la ley federal. Los estudiantes sin hogar continuarán en la escuela a la que asistían antes de quedarse sin hogar durante la duración de dicha condición, o por el resto del año académico si el estudiante pasa a estar alojado de manera permanente durante un año académico. Por otro lado, un estudiante sin hogar puede inscribirse en cualquier escuela en el sistema a la que asistan estudiantes que tienen hogar y en el área en la que el estudiante esté viviendo o sea elegible para asistir.

(ii) Resolución de disputas. Cuando surja una disputa respecto de la colocación escolar, el sistema inmediatamente inscribirá al estudiante sin hogar en la escuela en la que el padre, tutor o joven sin tutor legal solicite inscripción, según la resolución de la disputa. La escuela brindará al padre, tutor o joven sin tutor legal una explicación escrita de la decisión, una declaración del derecho a apelar y el procedimiento de apelación de la decisión de colocación. El director de la escuela notificará al Enlace de Personas Sin Hogar de la Junta acerca de la disputa.

(iii) El Enlace de Personas Sin Hogar llevará a cabo de manera expeditiva los procedimientos de resolución de disputas del sistema, según se detalla en el plan para estudiantes sin hogar de la Junta.

*e. Estudiantes expulsados o suspendidos de otros sistemas escolares:* Ningún estudiante que haya sido suspendido o expulsado de otro sistema escolar o de una escuela privada, religiosa o de otro tipo, estará autorizado a inscribirse hasta que haya cumplido con las condiciones para su readmisión, que hayan sido establecidas por la junta o autoridad que lo suspendió o expulsó, además de cumplir con los requisitos de admisión generales aplicables dictaminados por la Junta, los cuales pueden incluir asistencia temporal a una escuela alternativa.

*f. Documentación de inscripción:* Los estudiantes que ingresan al sistema escolar por primera vez, independientemente del nivel de grado, no están obligados a presentar un certificado de nacimiento, pero se les puede solicitar que presenten un certificado de nacimiento u otra forma de documentación aceptable para verificar la edad del estudiante. También se puede solicitar un número de seguro social, pero dicha solicitud es voluntaria y no es un requisito de inscripción.

Asimismo, se puede solicitar a los estudiantes que presenten otros materiales de registro, según lo exijan los funcionarios escolares de manera razonable, entre los que se pueden encontrar, un certificado de vacunación o una exención determinada por el Departamento de Salud Pública y firmada por un médico privado o un funcionario apropiado del departamento de salud. El Superintendente puede aceptar formas alternativas de evidencia o modificar los requisitos aplicables, según sea necesario y apropiado para incorporar a estudiantes migrantes, inmigrantes, con dominio limitado del inglés o sin hogar.

*g. Colocación de estudiantes:* La Junta determinará la colocación de estudiantes inscritos nuevos de acuerdo con la ley estatal.

## **D. Asistencia (6.1)**

### **1. Asistencia del estudiante**

La asistencia regular a la escuela es una parte fundamental del proceso educativo. Las leyes del estado de Alabama establecen que cada niño entre los seis y los diecisiete años deberá asistir a la escuela o recibir instrucción de un tutor competente durante todo el período escolar en cada año escolar. En reconocimiento de la importancia de la asistencia regular a la escuela y en cumplimiento con los requisitos de asistencia diaria de la Junta de Educación del Estado de Alabama, la Junta de Educación del Condado de Lawrence ha establecido las siguientes políticas respecto de la asistencia.

### **2. Requisitos de asistencia para estudiantes de K a 12° grado**

Por ley, los padres o tutores legales deben explicar la causa de cualquier ausencia a la escuela de los niños bajo su control o cargo. Por lo tanto, los padres deberán brindar una justificación escrita a más tardar el tercer día luego de que el estudiante vuelva a la escuela. La justificación debe estar firmada por un padre o tutor y establecer la razón o causa de la ausencia. 16-28-15, Código de Alabama. Dentro de los 3 días posteriores a una ausencia justificada, el estudiante tiene la responsabilidad de solicitar trabajo de recuperación para completar a criterio del maestro y dentro de un período de entrega razonable. Los maestros no brindarán trabajos de recuperación para los estudiantes ausentes sin justificación.

\* Los estudiantes que estén ausentes de la escuela durante la mitad de la jornada de un día con un evento extracurricular no podrán participar en dicho evento, como por ejemplo, animación deportiva, deportes de competencia, banda o práctica de alguno de ellos.

\*\* Todas las excursiones con padres deben tener la aprobación previa del director o su representante.

### **Ausencias justificadas**

Las ausencias justificadas entran dentro de dos categorías principales: ausencias aprobadas por el estado y notas de los padres.

1. Ausencias aprobadas por el estado
  - Nota del médico que establezca la razón para la ausencia, horario de la cita, horario en que se retiró del consultorio y si el estudiante puede regresar o no a la escuela.
  - Muerte en la familia inmediata (padre/madre, hermano/a, abuela/a, tutor)
  - Condiciones climáticas adversas determinadas por el director o superintendente
  - Requisitos legales según lo indicado por el sistema judicial
  - Ausencia aprobada previamente por el director
  - Justificación de enfermería por la regla de las 24 horas (consulte la página 49, “Regreso a la escuela”)

Nota: Todas las ausencias aprobadas por el estado deben explicar completamente la razón la ausencia, los horarios de ausencia y si el estudiante puede volver o no la escuela. El director de la escuela tiene la autoridad de designar que cualquier justificación que no contenga la información previa es una ausencia no justificada.

2. Justificaciones parentales que expliquen una enfermedad, cuestiones familiares u otras razones para la ausencia

### **Asistencia de 1° a 6° grado (7° y 8° si están incluidos con los grados 1°-6° como opción escolar local)**

Cuando la cantidad de notas/explicaciones de los padres ha superado la cantidad de 10 por año, solo se aceptarán ausencias aprobadas por el estado. El resto de las ausencias restantes serán injustificadas. Los estudiantes deben presentar justificaciones escritas dentro de los 3 días de regreso a clase, o la ausencia se registrará como no justificada. Los estudiantes con ausencias no justificadas no pueden recuperar trabajo y recibirán un cero en calificaciones y pruebas. Los estudiantes de 1° a 6° grado con más de 10 ausencias no justificadas en un año escolar no serán promovidos.

### **Asistencias de 7° a 12° grado (7° y 8° si están incluidos con los grados 9°-12° como opción escolar local)**

Cuando la cantidad de notas/explicaciones de los padres ha superado las 5 por semestre, solo se aceptarán ausencias aprobadas por el estado. El resto de las ausencias restantes serán injustificadas.

Los estudiantes deben presentar justificaciones dentro de los 3 días de regreso a clase, o la ausencia se registrará como no justificada. Los estudiantes con ausencias no justificadas no pueden recuperar trabajo y recibirán un cero en calificaciones y pruebas. Los estudiantes de 7° a 12° grado con más de 5 ausencias no justificadas en un semestre escolar no recibirán crédito para aprobar esa clase semestral. El promedio de clase será registrado en el expediente del estudiante, pero no se otorgarán créditos. El expediente especificará “Reprobado por ausencias”.

El director o su representante informarán al padre/tutor de la retención o pérdida de crédito por ausencias, a más tardar el último día del semestre o año escolar. La apelación

al comité de asistencia escolar debe realizarse por escrito dentro del séptimo (7) día calendario luego del final del semestre o año escolar.

## **E. Programa de prevención de ausentismo injustificado**

El Programa de Prevención de Ausentismo Injustificado del Condado de Lawrence contemplará la identificación temprana de posibles estudiantes con ausentismo injustificado y establecerá claramente las responsabilidades de las escuelas, los tribunales y otras agencias. Estos programas deben abordar la forma de tratar con estudiantes con ausentismo injustificado en todos los niveles escolares, especialmente en los grados de primaria, y deben intervenir de manera expeditiva para derivar a dichos estudiantes y sus padres o tutores, cuando corresponda, al tribunal de menores.

### **1. Requisitos de asistencia escolar obligatoria**

#### **a. Asistencia escolar/responsabilidad de los padres**

Las leyes de Alabama establecen que cada niño entre los seis y los diecisiete años deberá asistir a una escuela pública, privada, religiosa o recibir instrucción de un tutor competente durante todo el período escolar en cada año escolástico (§16-28-3, Código de Alabama, 1975). Asimismo, las leyes del estado establecen que un padre, tutor u otras personas que tienen control o están a cargo de un niño en edad escolar son responsables por la **asistencia regular y la conducta apropiada** de ese niño (§16-28-1, Código de Alabama, 1975).

#### **b. Responsabilidad por explicación de ausencias**

En todas las ausencias que ocurran sin permiso del director, el padre o tutores responsable de brindar una explicación por escrito, tan pronto como sea práctico. “Tan pronto como sea práctico” ha sido interpretado por el Departamento de Educación del Estado de Alabama **como un período de tres días** (§16-28-15, Código de Alabama, 1975). En caso de que un padre o tutor u otra persona a cargo o en control de un menor no brinde una explicación satisfactoria por escrito, se considerará que el menor es un estudiante con ausencias injustificadas con conocimiento del padre, tutor o persona a cargo del menor (§16-28-15, §16-8-7, Código de Alabama, 1975).

#### **c. Ausencias justificadas/no justificadas**

El Departamento de Educación del Estado de Alabama reconoce ausencias justificadas por las siguientes razones: **(a)** enfermedad; **(b)** muerte en la familia inmediata; **(c)** condiciones climáticas adversas que podrían ser peligrosas para la vida y la salud del estudiante, según lo determinado por el director o superintendente; y, **(d)** permiso previo del director con consentimiento del padre o tutor legal. Cualquier ausencia no encuadrada en una de las categorías mencionadas anteriormente será registrada como una ausencia no justificada en el registro del maestro. Dichas ausencias no justificadas resultarán en que el estudiante sea considerado como “ausente injustificado”.

### **2. Informe de ausentismo injustificado (6.1.5)**

Los siguientes procedimientos para manejar el ausentismo injustificado se administrarán de manera uniforme en las Escuelas del Condado de Lawrence y el Estado de Alabama. Estos procedimientos serán los siguientes:

#### **a. Primer ausentismo injustificado/ausencia no justificada (advertencia):**

- 1.** El director de la escuela o su representante notificará al padre, tutor o persona a cargo de dicho menor que el estudiante faltó a la escuela sin justificación y la fecha del ausentismo injustificado.

2. También se brindará al padre/tutor una copia de las leyes de asistencia obligatoria de Alabama y se los alertará de las sanciones que se pueden aplicar y los procedimientos que se pueden seguir en caso de que ocurran otras ausencias no justificadas.

b. Segunda ausencia no justificada: Carta o contacto telefónico con el padre/tutor (**opción escolar con documentación en PowerSchool**)

c. Tercera/cuarta ausencia no justificada/Ausentismo injustificado:

1. El padre, tutor o persona a cargo del menor deberá mantener una reunión, ya sea en persona o por teléfono, con el funcionario de asistencia.

2. La asistencia a esa reunión será obligatoria, excepto si se hacen arreglos previos o en caso de emergencia.

3. Recibirá una carta/llamada telefónica de un Funcionario de Ausentismo Injustificado, que establezca que en la 5ta ausencia no justificada, el estudiante y el padre deben asistir al Programa de Advertencia Temprana ante el Sistema Judicial del Condado de Lawrence. (**Documentado en PowerSchool**)

d. Quinta ausencia no justificada/Ausentismo injustificado:

1. Asistir al Programa de Advertencia Temprana ante el Sistema Judicial del Condado de Lawrence.

2. Si no asiste al Programa de Advertencia Temprana, se presentará una queja/petición contra el padre, en virtud del *Código de Alabama (1975), 16-28-12(c)* (falta de cooperación), o ausentismo injustificado contra el menor, lo que corresponda.

e. Séptima ausencia no justificada, pero dentro de los diez (10) días escolares (tribunal)

**Presentación de una queja/petición contra el menor o padre/tutor, si corresponde.**

f. Menor en período de prueba

1. El funcionario de asistencia de la escuela recibirá aviso del oficial de libertad condicional de menores de todos los menores en el sistema escolar bajo supervisión de prueba del tribunal de menores en coherencia con la ley del estado.

2. Si un menor en período de prueba tiene un ausentismo injustificado, el funcionario de asistencia escolar notificará de inmediato al oficial de libertad condicional de menores.

g. Llegadas tarde o retiros anticipados no justificados

1. Los estudiantes con 10 o más llegadas tarde no justificadas (llegar tarde a la escuela) o retiros anticipados no justificados serán derivados por la administración escolar individual a un funcionario de asistencia injustificadas para una derivación al Programa de Advertencia Temprana del Sistema Judicial del Condado de Lawrence, excepto en circunstancias extraordinarias.

### 3. Programas de intervención o advertencia temprana

Se alienta a los jueces de tribunales juveniles a establecer un Programa de Advertencia Temprana u otros programas de intervención. En virtud de dichos programas, los sistemas escolares locales pueden exigir a los estudiantes con ausencias injustificadas y a sus padres que asistan a un programa de tribunal de menores donde el juez o un funcionario de período de prueba les informe acerca de las leyes de asistencia y las

consecuencias de no cumplirlas. El tribunal debería llevar a cabo sesiones de “Advertencia Temprana” habitualmente, según lo determinado por el Sistema Judicial del Condado de Lawrence.

#### **4. Coordinación con la fuerza policial**

La fuerza policial de la ciudad y el condado juegan un rol fundamental en el cumplimiento de las leyes de asistencia escolar. Se recomienda que los funcionarios de los tribunales juveniles y de las escuelas de la ciudad y el condado se reúnan con los representantes de la fuerza policial a fin de establecer prioridades y procedimientos para manejar a los estudiantes con ausencias injustificadas. Se alienta a las fuerzas policiales a llevar a los estudiantes con ausencias injustificadas en custodia a sus padres, al funcionario de admisión juvenil o a la escuela más cercana y apropiada por su edad, según lo ordenado por el juez del tribunal de menores.

#### **F. Programa de prueba de drogas a estudiantes**

De acuerdo con la política de la Junta de Educación del Condado de Lawrence 6.23-24', los estudiantes que participan en actividades físicas extracurriculares (ECPA) y los estudiantes con privilegios de estacionamiento que conducen a la escuela quedan sujetos a pruebas de drogas al azar y por sospechas razonables, en cualquier momento durante el año escolar. No se dará aviso sobre las pruebas; sin embargo, no se realizará ninguna búsqueda en violación de las Cuarta Enmienda. En caso de que la prueba arroje un resultado positivo, el estudiante será retirado de la participación en ECPA/Privilegios de Estacionamiento durante seis (6) semanas a partir de la fecha de la prueba positiva confirmada por el laboratorio. En caso de un segundo resultado positivo confirmado por el laboratorio, el estudiante será suspendido de ECPA/Privilegios de Estacionamiento durante un año calendario a partir de la fecha de confirmación de la segunda prueba positiva del laboratorio. En caso de una tercera confirmación con resultado positivo del laboratorio, el estudiante será derivado por el Director/Coordinador de Análisis de Drogas al Comité de Disciplina de la Junta de Educación del Condado de Lawrence para determinar las consecuencias. Para conocer todos los detalles y el procedimiento de apelación, consulte los Procedimientos del Programa de Análisis de Drogas a los Estudiantes o consulte con administración.

#### **G. Código de Vestimenta**

Es política de la Junta de Educación del Condado de Lawrence que una buena higiene y apariencia personal son elementos esenciales, e incluso cruciales, en el proceso de enseñanza/aprendizaje; por lo tanto, se espera que los estudiantes se vistan de una manera que garantice su seguridad y su salud, y la de otros estudiantes. La vestimenta y apariencia personal no pueden ser disruptivos ni interferir con el interés legítimo y el bienestar de los estudiantes que asistan a las escuelas. El Sistema Escolar del Condado de Lawrence ha establecido las siguientes pautas:

1. Se espera que todos los estudiantes se vistan y asean de manera que reflejen buen gusto. La vestimenta y apariencia del estudiante es una responsabilidad básica del padre o tutor y del estudiante.
2. Sin embargo, no se permitirá ninguna prenda ni ninguna forma de estilo básico o maquillaje que, según los funcionarios escolares, sea disruptiva para el proceso educativo o presente un problema de seguridad o dañe la propiedad escolar.
3. Los estudiantes que por razones religiosas, no puedan vestirse con un atuendo apto para educación física, deben tener la opción de escoger, junto con el instructor de educación física, un atuendo alternativo apropiado para los objetivos del programa de educación física y las creencias religiosas de la persona.
4. Los directores pueden establecer diferentes reglas de vestimenta y aseo para participar en actividades específicas.
5. Se deben usar zapatos o sandalias en todo momento. No se puede usar calzado con tacos en la escuela.

6. No se pueden usar en la escuela blusas con cuello halter, musculosas, calzas/shorts, camisetas transparentes o con malla y camisetas con vientre al descubierto. Las camisetas deben cubrir el abdomen. (Consulte el punto 13 para conocer el largo de la vestimenta o calzas y shorts).
7. No se podrán usar lentes de sol en la escuela, excepto que estén recetados por un médico.
8. No se podrá usar ropa sugerente, como, por ejemplo, prendas que publiciten negocios cuyo fin principal sea la venta de bebidas alcohólicas, tabaco o drogas, o prendas que usen lenguaje inapropiado o símbolos/parafemalia relacionada con pandillas. El director o maestro también podrá decidir si alguna otra prenda es peligrosa, sugerente o disruptiva para el entorno de enseñanza.
9. La ropa y los accesorios no deben contener eslóganes, logos, símbolos, lemas, acrónimos, palabras o frases que estén asociados con grupos de odio; que sean obscenos, denigratorios o difamatorios; que estén asociados con la intimidación, la violencia o grupos violentos; que defiendan, promuevan o sugieran una actividad ilegal; que sean degradantes u ofensivos para cualquier persona o grupo; o que sean disruptivos para el entorno de enseñanza.
10. Asimismo, los estudiantes de 4° a 12° grado deberán cumplir con las siguientes pautas:
  - a. Todos los pantalones deben usarse a la cintura.
  - b. El largo de shorts, polleras o vestidos deberá ser menor a tres pulgadas por encima de la rodilla.
  - c. No se permiten perforaciones o tatuajes (permanentes o temporales), que puedan representar una inquietud de salud o seguridad; interrumpir el proceso educativo; crear un problema de disciplina; que sean indecentes o profanos, o estén relacionados con pandillas.
11. No se pueden usar sombreros en la escuela, a menos que exista una aprobación previa del director o su representante.
12. Las prendas con agujeros, rasgaduras o roturas deben arreglarse en todos los lugares por encima de la rodilla.
13. Se pueden usar leggings, calzas o pantalones de yoga siempre que el frente y la parte posterior del estudiante esté completamente cubierto.
14. Cualquier estudiante que viole el código de vestimenta puede ser suspendido por el resto de la jornada escolar y recibir una ausencia sin justificación en las clases que perdió. Antes de ser suspendido, el estudiante tendrá la oportunidad de remediar la violación del código de vestimenta. Las ofensas subsiguientes serán tratadas como “#9 Desafío a la autoridad” en violaciones del Código Estatal.

## **H. Libros de texto (7.2)**

Los libros de texto serán comprados y distribuidos de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación del Estado. La Junta solo aprobará los libros de texto recomendados por el comité local de libros de texto, por recomendación del Superintendente. El comité local de libros de texto será designado por la Junta y estará formado por miembros, incluidos padres, que se desempeñarán por un período de un año. Los estudiantes reciben libros de texto en préstamo para usar mientras dure el curso que requiere dicho libro y son responsables por su cuidado. Los estudiantes deben reembolsar a la Junta por el costo de cualquier libro de texto que se pierda o dañe más allá del desgaste habitual. [Referencia: Código de Alabama §16-36-62 (1975)]

## **I. Inspección y confiscación (6.16)**

Aunque se presten o alquilen a los estudiantes para su conveniencia, los casilleros son propiedad de la escuela. Personal autorizado de la escuela puede llevar a cabo una inspección general de limpieza, con o sin aviso previo, de los bienes de la escuela, y todo material prohibido descubierto allí se podrá usar como evidencia en contra del estudiante en procesos disciplinarios de la escuela. Los directores, incluido el vicedirector o director interino, o su representante podrán inspeccionar o autorizar una inspección del estudiante o sus bienes, incluidos sus vehículos, en sus respectivas escuelas; sin embargo, dicha búsqueda deberá basarse únicamente en hechos que fundamenten una sospecha razonable de que el estudiante oculta material prohibido. Cuando se realiza una búsqueda específica,

excepto en casos de riesgo a la vida, la salud y la propiedad, se invitará al estudiante a estar presente durante dicha búsqueda, la cual debe ser presenciada por otros funcionarios escolares. Los elementos ilegales u otras posesiones que se determine razonablemente que son una amenaza para la salud o seguridad de otros podrán confiscarse y quedar en poder de la escuela. Los elementos que se usen para alterar o interferir en el proceso educativo se podrán remover temporalmente de la posesión del estudiante. No se realizará ningún registro o incautación en violación de la Cuarta Enmienda.

## **J. Registro vehicular y estacionamiento (6.23)**

Las regulaciones de estacionamiento varían en las diferentes escuelas según el espacio disponible; sin embargo, en todas las escuelas se exige a los estudiantes que cumplan con las normas de seguridad de la escuela al usar dichas instalaciones. La protección de todos los estudiantes es una inquietud primordial donde haya movimiento de vehículos en el campus o cerca de este. Se alienta a estudiantes y padres a ejercitar extrema precaución cuando conduzcan en dichas áreas.

Las escuelas que emitan permisos de estacionamiento deben exigir que el estudiante presente una licencia de conducir válida, un análisis aleatorio de drogas, si es seleccionado, y prueba de seguro de responsabilidad civil para poder obtener el permiso, y todos los vehículos deben estar identificados con dicho permiso. Este permiso constituye el consentimiento de búsqueda cubierto en la sección “Inspección y Confiscación”. Los vehículos sin permisos o los que estén estacionados de manera inadecuada serán remolcados y los gastos estarán a cargo del dueño o conductor. Se debe estacionar en el área designada dentro de las instalaciones de la escuela. En ningún caso los estudiantes podrán estacionar fuera de las áreas asignadas por la escuela. Los estudiantes no pueden permanecer dentro o alrededor de un vehículo en propiedad escolar ni regresar a las áreas de estacionamiento durante el horario escolar, sin permiso del director u otro funcionario designado.

## **K. Acoso sexual (6.11)**

La política de la Junta de Educación del Condado de Lawrence prohíbe el acoso sexual de cualquiera de sus estudiantes o empleados o de parte de cualquier ellos. Una violación de dicha política ocurre si se determina que es probable (es decir, que hay una preponderancia de la evidencia) que un estudiante o empleado ha participado en alguno de los siguientes tipos de conductas prohibidas, tal como se define a continuación. Esta conducta está prohibida independientemente de si se dirige hacia un estudiante, empleado, visitante u otra persona.

### **1. Conducta prohibida**

#### **a. Acoso sexual**

(1) Cualquier instancia de acoso *quid pro quo* por parte de un empleado escolar. “*Quid pro quo*” significa “esto por aquello” y, en este contexto, se refiere a situaciones donde un empleado de la escuela ofrece un trato favorable a cambio de sometimiento a avances sexuales no deseados. Esto incluye tanto el acoso explícito como implícito;

Ejemplo: Ofrecer una oportunidad o beneficio educativo a un estudiante, como una nota más alta, constituye acoso, independientemente de si el estudiante acepta o no la propuesta.

(2) Cualquier conducta no deseada que una persona razonable encontraría grave, dominante y objetivamente ofensiva de modo que niegue de manera efectiva el acceso a una educación igualitaria; o

(3) Cualquier instancia de agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica

u

#### **b. Agresión sexual**

Cualquier acto sexual dirigido contra otra persona, a la fuerza o en contra de la voluntad de esa persona; o que no sea a la fuerza ni contra la voluntad de esa persona donde la víctima sea incapaz de dar su consentimiento por una incapacidad mental o física,

temporal o permanente (o debido a su juventud). Esta ofensa incluye la violación forzosa de hombres o mujeres. La agresión sexual puede incluir, entre otras, la violación, tocar a alguien sexualmente, el incesto y el estupro.

**c. Violencia en el noviazgo**

Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima.

**d. Violencia doméstica**

Violencia cometida por un cónyuge actual o previo de la víctima; persona con quien la víctima comparte un hijo en común; persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge; o persona en una capacidad similar a la de cónyuge de la víctima.

**e. Hostigamiento**

Participar en una conducta dirigida a una persona específica que podría causar un miedo razonable a dicha persona por su seguridad o la seguridad de otros; o sufrir una angustia emocional sustancial. El hostigamiento puede realizarse de forma directa o indirecta y puede incluir, entre otras, las siguientes conductas:

- Realizar llamadas telefónicas no deseadas, incluido el acto de llamar y cortar;
- Enviar cartas, correos electrónicos, mensajes de texto o instantáneos no solicitados o no deseados;
- Dejar elementos o regalos no deseados;
- Seguir o espiar a una persona;
- Aparecerse o esperar en lugares donde la víctima estará sin una razón legítima;
- Publicar información o esparcir rumores sobre la víctima en internet en un lugar público o mediante el boca a boca.

**f. Discriminación sobre la base de sexo**

Cualquier conducta basada en el sexo de una persona, el estado de embarazo, la identidad o expresión de género, que afecte de manera adversa un término o condición del empleo, educación o participación de esa persona en un programa/actividad educativo.

\*Tenga en cuenta que la discriminación sobre la base de sexo incluye el acoso basado en el género o la no conformidad de un estudiante o empleado con los estereotipos de género.

## **2. Prohibición de acoso sexual**

Prohibición de acoso sexual: Está prohibido el acoso sexual en cualquier forma que sea dirigido hacia los estudiantes. Las personas que infrinjan esta política quedarán sujetas a todo el rango de consecuencias disciplinarias, incluido el despido (para empleados) y la expulsión (para los estudiantes), según lo dictado por la naturaleza y gravedad de la violación y otras consideraciones relevantes. Cuando corresponda, las circunstancias que constituyen la violación serán informadas a las agencias de orden público o a las agencias de bienestar infantil para mayor investigación y medidas. Antes de la implementación de disciplina, la Junta garantizará que se cumpla con la política y los procedimientos del Título IX, establecidos en la Política 6.10.

## **3. Denuncia**

**a.** Cualquier persona (estudiantes, empleados, padres/tutores, o terceros) puede denunciar una instancia de conducta prohibida, incluso si su conocimiento del incidente se basa en información indirecta. Las denuncias iniciales pueden hacerse en persona, por correo, por teléfono, por correo electrónico o por otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba la información. Las personas también pueden informar conducta prohibida potencial a cualquier empleado.

b. Sin embargo, los empleados son informantes obligatorios y, por lo tanto, se exige que informen de inmediato instancias potenciales de conducta prohibida al Coordinador del Título IX. Este requisito existe independientemente de la forma en que el empleado toma conocimiento de la potencial violación o si la persona que brinda la información al empleado solicita confidencialidad. Cuando una persona solicita confidencialidad, el empleado debe informarle su obligación de brindar toda la información conocida al Coordinador del Título IX. Tenga en cuenta que la designación de denuncia obligatoria no sustituye la obligación legal de un empleado de mantener la confidencialidad, tal como la obligación de un proveedor de atención médica a mantener en privado la información médica.

## **L. Prohibición de peleas (Grados 7-12)**

La Junta de Educación del Condado de Lawrence está obligada a brindar un entorno seguro y ordenado que sea propicio para la enseñanza y el aprendizaje; por lo tanto, es política de este sistema escolar que no se tolerarán peleas en los edificios de la escuela, en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela ni en vehículos de propiedad/mantenidos por la escuela. Una pelea se define como la participación mutua en una pelea que implican violencia física donde hay al menos dos participantes, pero ningún agresor principal y sin lesiones importantes. Las peleas no incluyen confrontaciones verbales, peleas u otras peleas menores. confrontaciones Esta conducta crea un riesgo sustancial de lesión física grave a otra persona. Los administradores deben considerar la edad y el comportamiento apropiado para el desarrollo antes de usar esta categoría.

En caso de pelea entre estudiantes, el director de la escuela determinará el mejor curso de acción. Si corresponde a la edad y es acorde con la magnitud de la conducta del estudiante, el director de la escuela, a su criterio, puede resolver la conducta del estudiante completamente en la escuela.

Sin embargo, según las edades de los estudiantes y la magnitud de la pelea, el director puede, a su criterio, trabajar de forma conjunta con la policía local o el alguacil, el fiscal y el tribunal de menores, para hacer cumplir la política de prohibición de peleas de la Junta. Cuando el director de la escuela lo considere apropiado, se seguirán estos procedimientos:

1. Las peleas en un edificio escolar, en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en vehículos de propiedad/mantenidos por la escuela se podrán clasificar como “#17 Pelea” en Códigos del Estado, ubicado en la página 30 del Código de Conducta Estudiantil.
2. El director o su representante investigarán la pelea y tomarán las medidas apropiadas, según lo identificado en el Código de Conducta Estudiantil o la política de procedimientos aprobada.
3. El director o su representante podrán obtener la cooperación de testigos de la pelea y las declaraciones escritas de todos los testigos.
4. El director o su representante pueden conseguir testigos confiables para comparecer en tribunal.
5. El director o su representante pueden llamar a la policía/alguacil y presentar una queja/petición ante el tribunal de menores, si es necesario.
6. Se hará un intento razonable de notificar a los padres o tutores si el estudiante debe ser retirado de la escuela por la fuerza policial.
7. Los estudiantes pueden ser colocados en el Centro de Aprendizaje Judy Jester un mínimo de tres días en lugar de suspensión fuera de la escuela. La colocación en el Centro de Aprendizaje Judy Jester será documentado como una suspensión dentro de la escuela.

## **M. Acoso de estudiantes**

### **1. Política de acoso, General (6.25)**

**Prohibición:** Ningún estudiante deberá participar ni estar sujeto a acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de otro estudiante, que se base en cualquiera de las características que han sido identificadas por la Junta en esta política. Los estudiantes que incumplan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias.

Regla del acoso: **Acosar** a otros por su raza, nacionalidad, género, orientación sexual, religión o discapacidad es contrario a la ley y no será tolerado. Cualquiera de las siguientes conductas dirigidas a personas sobre la base de cualquiera de las anteriores será causal de disciplina:

- calumnias, epítetos, insultos, bromas o comentarios derogatorios.
- Abuso verbal o físico de una persona, intimidación (física, verbal o psicológica), impedir o bloquear el movimiento de una persona.
- Gestos negativos o insultantes.
- Gestos sexuales no deseados, objetos o imágenes sugerentes o palabras degradantes para describir a una persona.
- Acoso escolar.
- Ciberacoso o acoso a través de dispositivos electrónicos

**Denuncia de acoso:** Si usted es víctima de acoso en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela, informe de inmediato el acoso al director o vicedirector de su escuela. Informar el acoso ayuda a todos a tener un entorno escolar mejor y más saludable.

## **2. Acoso cubierto por el Título IX**

Se seguirán las pautas, procedimientos y procesos establecidos en la Política de la Junta 6.10 cuando un estudiante realice cualquiera de las siguientes conductas (según lo definido por la Política 6.10.4(A)-(F) y anteriores):

- Acoso sexual
- Agresión sexual
- Violencia en el noviazgo
- Violencia doméstica
- Hostigamiento
- Discriminación sobre la base de sexo

Cuando un estudiante realice una de las conductas mencionadas arriba, su conducta será investigada de acuerdo con la Política 6.10., y el Consejo del Título IX determinará el castigo del estudiante conforme a dicha política.

## **N. Celulares: (6.21)**

**De K a 4º grado o a seleccionar por cada escuela según los niveles de grado de las escuelas. (Decidido por la administración escolar) Consulte el procedimiento local.**

Los estudiantes pueden tener dispositivos electrónicos en su poder en la escuela, siempre que estén apagados y no visibles durante el horario de escuela normal y en los autobuses escolares. El término “dispositivo electrónico” incluye, entre otros, cámaras, dispositivos de entretenimiento, biper de bolsillo, teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, incluidos los dispositivos de audio. Los administradores escolares pueden hacer excepciones en cuanto a cuándo y dónde se pueden usar celulares, según circunstancias atenuantes para satisfacer un objetivo o necesidad escolar.

**Ningún estudiante puede en ningún momento usar dispositivos electrónicos de manera que constituya una amenaza, acoso u hostigamiento hacia otro estudiante o un empleado de la junta escolar.** Las consecuencias por infringir este código pueden incluir la confiscación del dispositivo, la

examinación para buscar evidencias, además de otras consecuencias provistas en el Código de Conducta.

Ningún estudiante puede en ningún momento usar dispositivos electrónicos para filmar, grabar audio o tomar fotos de otro estudiante o maestra, mientras está en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, sin la aprobación previa de administración. Las consecuencias por infringir este código pueden incluir la confiscación y la examinación del dispositivo y resultar en la suspensión u otras consecuencias.

Castigo:

1° ofensa: Advertencia y quitar el teléfono para devolverlo al final de la jornada, con una nota escrita de disciplina para los padres.

2° ofensa: Quitar el teléfono para devolvérselo al padre luego de retenerlo durante tres jornadas escolares; sin embargo, el director puede considerar una solicitud de los padres de que se les devuelva el teléfono antes.

3° ofensa: Quitar el teléfono para devolvérselo al padre luego de retenerlo durante cinco jornadas escolares; sin embargo, el director puede considerar una solicitud de los padres de que se les devuelva el teléfono antes. 1 día de ISS o suspensión.

4° ofensa: Castigo del director por Desafío a la Autoridad.

**De 5° a 12° grado o a seleccionar por cada escuela según los niveles de grado de las escuelas. (De cedido por la administración escolar) Consulte los procedimientos locales.**

### **Pautas de uso aceptable de tecnología de las Escuelas del Condado de Lawrence**

Las Escuelas del Condado de Lawrence se complacen en poder ofrecer a los estudiantes la oportunidad de traer dispositivos tecnológicos para usar durante la jornada escolar. Creemos que el enorme valor de la tecnología como un recurso educativo supera en gran medida el riesgo potencial.

Para que un estudiante pueda conservar el uso de sus dispositivos personales durante la jornada, debe cumplir con las siguientes pautas:

#### **Los usuarios pueden, de acuerdo con las pautas:**

1. Usar celulares y dispositivos móviles (laptops, eReaders, iPads, etc.) durante los cambios de clase, el almuerzo y en los autobuses. Los celulares y dispositivos móviles deben estar apagados y no visibles ni en uso durante la clase, a menos que la maestra lo permita para una actividad de instrucción. Se permitirá a los estudiantes usar el celular como calculadora, cámara, notebook, uso de Internet, etc. para uso instructivo.
2. Comunicarse electrónicamente a través de herramientas como el correo electrónico o mensajes de texto en los momentos permitidos.
3. Usar los recursos para propósitos educativos apropiados con permiso del maestro.

#### **Los usuarios deben, de acuerdo con las pautas:**

1. Cumplir con todas las prácticas de seguridad de redes e Internet del distrito.
2. Informar riesgos de seguridad o violaciones a la maestra o administrador.
3. Cumplir con las leyes de derechos de autor (por ejemplo, no realizar copias ilegales de los materiales).
4. No usar ningún dispositivo como herramienta de ciberacoso.
5. No reproducir dispositivos de audio (durante el tiempo permitido) sin auriculares. Incluso con auriculares, el volumen debe estar a un nivel que no sea disruptivo.
6. Usar todos los dispositivos según las leyes vigentes.

7. Ningún estudiante puede en ningún momento usar dispositivos electrónicos de manera que constituya una amenaza, acoso u hostigamiento hacia otro estudiante o un empleado de la junta escolar. Las consecuencias por infringir este código pueden incluir la confiscación del dispositivo, la examinación para buscar evidencias, además de otras consecuencias previstas en el Código de Conducta.
8. Ningún estudiante puede en ningún momento usar dispositivos electrónicos para filmar, grabar audio o tomar fotos de otro estudiante o maestra, mientras está en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, sin la aprobación previa de administración. Las consecuencias por infringir este código pueden incluir la confiscación y la examinación del dispositivo y resultar en la suspensión u otras consecuencias.

### **Consecuencias por violaciones:**

Las violaciones de las pautas aceptables pueden resultar en medidas disciplinarias y la pérdida o limitación de privilegios para uso de dispositivos tecnológicos personales. Se pueden imponer otras medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, que incluye entre otros, suspensión en la escuela, asignación al Centro Judy Jester y confiscación del dispositivo. Los dispositivos que son confiscados por uso inapropiado serán retenidos en la oficina hasta el martes posterior al fin de semana luego de la violación. El director puede considerar la solicitud de un padre que les devuelvan el teléfono en una fecha anterior.

1. Se aplicarán medidas disciplinarias a los estudiantes por uso de tecnología personal durante el horario de clase y otros momentos según lo designado por el director o durante asambleas, incluidos los espectáculos de animadoras, los programas, la entrega de premios, las horas de educación física o el momento de biblioteca, etc.
2. Los estudiantes no pueden alterar de ninguna forma un dispositivo electrónico sin permiso de los funcionarios escolares mientras el funcionario escolar está discutiendo el uso no autorizado del dispositivo electrónico. Se espera que los estudiantes cumplan con el requisito de “entregar” el dispositivo.
3. Los dispositivos electrónicos, incluidos los celulares, están sujetos a inspección si se cree que contienen evidencia de una violación a la política de la junta o a las reglas escolares. Esta inspección debe incluir a un administrador.
4. La Junta de Educación del Condado de Lawrence no será responsable por dispositivos electrónicos perdidos, dañados o robados en la escuela.

### **Supervisión y monitoreo:**

El uso de recursos de tecnología de la información de propiedad del Distrito no es privado. Los administradores escolares y sus empleados autorizados controlan el uso de los recursos de tecnología de la información para garantizar que los usuarios estén seguros y de conformidad con estas pautas. Los administradores se reservan el derecho a administrar dispositivos (personales y de la escuela) a fin de promover la salud, seguridad y disciplina de cualquier estudiante. Esto solo se hará con disposiciones con justa causa en cuestiones de causa probable de inspección y confiscación. También pueden usar esta información en medidas disciplinarias. El distrito se reserva el derecho a determinar qué constituye uso aceptable y a limitar el acceso a dichos usos. El distrito se reserva el derecho a regular el tiempo de acceso y las prioridades entre usos aceptables contrapuestos. Debido a que este es un programa piloto, el distrito se reserva el derecho a modificar estas pautas, según sea necesario durante todo este año.

### **Exención de responsabilidad:**

Ni el distrito ni la escuela serán responsables por ningún material encontrado en una red informática, incluida la Internet, que pueda considerarse objetable para un usuario (o su padre, si es menor); por cualquier información imprecisa diseminada por la red, por acciones hostiles o dañinas de terceros que se encuentren mediante una red informática; por cualquier cambio incurrido por el usuario de una computadora, dispositivo

electrónico o red; o por cualquier daño o pérdida incurrida por un usuario o cualquier otra parte por el uso de software o archivos obtenidos por una red informática. Ni el distrito ni la escuela serán responsables por ningún daño a dispositivos personales, datos perdidos, información o tiempo en conexión con el uso, la operación o incapacidad de uso del sistema o equipo.

**Exención del estudiante:**

Con el aumento del acceso a la tecnología de la información y el privilegio que viene con dicha tecnología, también aumenta la responsabilidad del estudiante de usar la tecnología de manera apropiada, además de monitorear su comportamiento y uso aceptable del recurso. Los padres deben determinar si su hijo puede aceptar la responsabilidad asociada con el uso de dispositivos de tecnología personal antes de permitir que el niño lleve dichos dispositivos a la escuela.

**Exención escolar/del distrito:**

El uso permitido de dispositivos de tecnología personal en clase no debe conformar de ninguna manera una ventaja educativa a los estudiantes que accedan a dichos dispositivos ni proporcionar una desventaja educativa a estudiantes que no tienen acceso a dichos dispositivos.

**Política del Departamento de Educación del Estado de Alabama: Uso de dispositivos digitales durante la administración de una evaluación segura.**

**Política de estudiantes**

La posesión de un dispositivo digital (incluidos entre otros, celulares, reproductores de MP3, cámaras u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmitir información) queda estrictamente prohibida durante la administración de una prueba segura. Si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, se podrá confiscar el dispositivo.

Si se observa que un estudiante usa un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, se concluirá la evaluación del estudiante, el dispositivo será confiscado y quedará sujeto a investigación, el estudiante será retirado de la prueba y su evaluación quedará invalidada.

**Política de celulares a criterio de escuelas locales**

Cada escuela tiene la capacidad de determinar estándares para el uso de celulares. Los estándares no serán menos estrictos que la política del distrito. Se notificará a las personas interesadas si una política de celulares de la escuela difiere de la política del distrito.

**III. DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES**

**A. Medidas disciplinarias formales**

**1. Suspensión en la Escuela (ISS)**

El director (o su representante) tiene la capacidad de asignar a estudiantes a un área designada por un período de tiempo razonable y específico, incluyendo el Centro de Aprendizaje Judy Jester. Un empleado de la junta escolar supervisará a los estudiantes.

**2. Período de prueba disciplinario**

El período de prueba disciplinario es un período de tiempo especificado por el director durante el cual un estudiante debe corregir su conducta y al mismo tiempo cumplir con todas las otras regulaciones escolares. Los miembros del personal involucrado en la acción ayudarán a monitorear la adaptación del estudiante al entorno escolar.

**3. Castigo corporal**

El castigo corporal se define como dar palmadas a un estudiante por mal comportamiento. Antes de administrar el castigo corporal como método de disciplina, se explicará al estudiante la razón del castigo y se le dará la oportunidad de que explique sus acciones. El castigo corporal puede ser administrado por el director o por un maestro en presencia de otro empleado certificado. Se preparará un informe escrito por cada incidente, incluido el nombre del testigo.

#### **4. Restricciones físicas**

Cualquier empleado de la junta de educación (incluidos los conductores de autobús) tienen la autoridad para usar una fuerza física razonable para restringir donde los estudiantes están en peligro inminente para ellos mismos o para otros, y no están sensible a otras técnicas de desescalada menos intensivas. La restricción física debe terminar inmediatamente cuando un estudiante ya no es un peligro inmediato para sí mismo o otros, o si el estudiante muestra signos de angustia o lesiones graves.

Cualquier empleado del distrito que implemente la restricción física primero debe recibir capacitación sobre el uso de la contención física. El distrito debe mantener documentación escrita o electrónica sobre la formación impartida y la lista de participantes en cada formación. Registros de dicha formación, debe estar disponible para el Departamento de Educación del Estado de Alabama o cualquier miembro del público que lo solicite.

La notificación a los padres debe realizarse por escrito y debe incluir una copia del incidente informe que se utiliza para documentar el uso de la restricción. Los informes resumidos mensuales deben ser mantenidos para documentar el uso de la restricción física. Este informe resumido mensual debe estar firmado por la escuela o el administrador del programa y mantenerse archivado en la escuela y oficina central.

Nada en las reglas de restricción de Alabama debe interpretarse para interferir con los deberes de policía o personal médico de emergencia. Los padres deben ser informados tan pronto como posible cuando los estudiantes son retirados de la escuela o del entorno del programa por emergencia personal médico o policial.

La restricción física no incluye la restricción química, la restricción mecánica o la restricción física. La reclusión, por ley, está absolutamente prohibida.

## **B. Suspensión**

### **1. Suspensión Fuera de la Escuela**

La suspensión se define como un retiro temporal de un estudiante de la escuela por una violación de las reglas o regulaciones escolares. El director/representante tiene la capacidad de suspender a un estudiante de la escuela. La suspensión será de acuerdo con la política estipulada de la junta. (Consulte “Suspensión” en la página 33)

### **2. Suspensión del autobús escolar**

El director tiene la autoridad de negar a un estudiante el privilegio de subir al autobús escolar. La negativa de dicho privilegio, basada en la mala conducta del estudiante, será por un período de tiempo razonable y específico. El padre será notificado antes de la suspensión del autobús. Un conductor de autobús no puede expulsar a un estudiante del autobús por mala conducta mientras se encuentra en viaje hacia o desde la escuela, pero puede no permitir que un estudiante suba al autobús por cuestiones de seguridad inmediata, a menos que se lo indique un supervisor.

### **3. Suspensión luego de la escuela**

El objetivo del programa después de la escuela del Sistema Escolar del Condado de Lawrence es mantener a estudiantes que no cumplen con la política de la escuela. Los

directores pueden usar el programa después de la escuela en lugar del castigo corporal o la suspensión. Las escuelas pondrán un maestro certificado para supervisar a los estudiantes asignados. Se hará un intento razonable de notificar a los padres antes de asignar un estudiante a suspensión después de la escuela. El transporte luego de la detención es responsabilidad de los padres.

#### **4. Escuela Alternativa - Centro de Aprendizaje Judy Jester**

La escuela alternativa en el Condado de Lawrence está diseñada e implementada para beneficiar a aquellos estudiantes que han exhibido problemas para ajustarse a entornos de educación tradicionales. Ofrece una oportunidad para la colocación de dichos estudiantes en un entorno separado y brinda una atmósfera conducente al cambio de patrones de conducta académica inapropiada o esfuerzo inadecuado. La meta número uno es ayudar a los estudiantes en el desarrollo de la autoestima, el autocontrol, la mejora de las habilidades de socialización, una actitud positiva hacia el aprendizaje, un mayor rendimiento académico. Los estudiantes son admitidos de acuerdo a un criterio según el riesgo, en virtud de una derivación por personal de la escuela. Cada escuela debe tener un comité de funcionarios escolares y otros profesionales para realizar recomendaciones de admisión. Se admitirán estudiantes de 9º a 12º grado. Los estudiantes que no cumplan con las reglas y regulaciones de la escuela alternativa serán derivados a sus padres o a autoridades de menores.

#### **5. Centro Judy Jester**

El Centro Judy Jester en el Condado de Lawrence está diseñado e implementado para beneficiar a aquellos estudiantes que han exhibido problemas para ajustarse a reglas y entornos de educación tradicionales en lugar de la suspensión o expulsión. Ofrece una oportunidad para la colocación de dichos estudiantes en un entorno separado y brinda una atmósfera conducente al cambio de patrones de conducta académica inapropiada o esfuerzo inadecuado en el aspecto académico. Los estudiantes que no cumplan con las reglas y regulaciones del Centro Judy Jester serán derivados a sus padres o a autoridades de menores.

### **C. Expulsión**

#### **1. Responsabilidad**

La expulsión se define como la remoción de un estudiante de la escuela por la violación a las de reglas o regulaciones escolares, durante un período de tiempo establecido por la junta de educación en relación con el debido proceso. El director tiene la responsabilidad de recomendar la expulsión del estudiante al superintendente para que la junta tome medidas. (Consulte “Expulsión de estudiantes” en la página 34)

### **D. Intervenciones de comportamiento positivo y apoyos (PBIS)**

La Junta de Educación del Condado de Lawrence establecerá un equipo de distrito para desarrollar el PBIS estructura. Todo el cuerpo docente del distrito deberá recibir capacitación sobre la implementación del marco PBIS. Escuela las administraciones y los maestros pueden agregar intervenciones y estrategias específicas de la escuela al marco. Los estudiantes y los padres deben familiarizarse con el marco y ser notificados cuando los estudiantes se muevan dentro de los niveles.

El Nivel I es una estrategia universal que se dirige al 100% del alumnado. En el Nivel I, a los estudiantes se les enseña reglas y rutinas para todas las diferentes áreas de la escuela para incluir el salón de clases, el pasillo, cafetería, gimnasio, biblioteca, baño y parque infantil. “La investigación indica que de tres a cinco comportamientos las expectativas que se expresan de manera positiva, fáciles de recordar y significativas para el clima son las mejores” (pbis.org, 2017). Estas expectativas deben ser enseñadas a los estudiantes, modeladas por el maestro, practicado por los estudiantes, y observado por todos los adultos en la escuela para asegurar la rendición de cuentas. Estudiantes a quienes no logran demostrar estas expectativas se les debe volver a enseñar antes de ser referidos para intervenciones de Nivel II.

El Nivel II es apoyo específico para algunos estudiantes (15-20%) que continúan teniendo problemas de conducta y problemas de asistencia después de la redirección. El objetivo de las intervenciones y apoyos del Nivel II es reducir la frecuencia e intensidad de las conductas. Los apoyos de Nivel II deben ser grupos pequeños o individualizados estrategias de intervención que aborden comportamientos específicos. Estas intervenciones deben cumplir con los objetivos y estándares de ser específico, medible, alcanzable, centrado en los resultados y limitado en el tiempo (SMART). Los equipos de apoyo escolar deben usar los datos de la intervención para determinar si el estudiante está logrando el progreso en el área específica de interés.

El Nivel III es un apoyo intenso para unos pocos estudiantes (5%) que incluso con las intervenciones y el apoyo del Nivel II continúa teniendo problemas de comportamiento en la escuela debido al estilo de vida personal, de salud, social y familiar problemas fuera de la escuela. Las intervenciones y estrategias de Nivel III deben incluir referencias a Wrap around servicios como salud mental y justicia juvenil.

#### **IV. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS PARA VIOLACIONES**

Las violaciones al Código de Conducta se agrupan en dos clases: Códigos de Distrito Local y Códigos Estatales. En las siguientes clases de violación y procedimientos disciplinarios, el director o su representante oírán la explicación del estudiante y consultarán con el personal de la escuela, si fuera necesario, antes de determinar la clasificación de la violación.

Cada maestro de aula lidiará con los problemas generales del aula mediante medidas disciplinarias en clase; llamando personalmente al padre/madre o tutor cuando sea posible; o programando conferencias con el padre/madre o tutor y otros empleados de la escuela. Solo cuando las medidas tomadas por el maestro sean ineficaces o la disrupción del estudiante sea lo suficientemente grave, se le debe derivar al director o su representante. El personal de la escuela debe notificar al padre/tutor de un estudiante si este es disruptivo o viola los códigos.

##### **A. Códigos de Distrito Locales - Violaciones/Ofensas**

###### **1. Violaciones/Ofensas**

###### **1.01 Distracción excesiva de otros estudiantes**

Cualquier conducta o comportamiento que sea disruptivo para el proceso educativo ordenado en el salón o en cualquier otro entorno de enseñanza; por ejemplo, hablar de manera excesiva, interrumpir las funciones de la clase, masticar goma de mascar, moverse sin autorización, provocar a otros estudiantes, escribir notas y tomar propiedad ajena, etc.

###### **1.02 Organización ilegal**

Cualquier participación en el campus en fraternidades, sororidades, sociedades secretas o clubes no afiliados se considera ilegal.

###### **1.03 Intimidación menor de un estudiante**

La amenaza ilegítima e intencional, verbal o por medio de actos, de dañar a otro estudiante, junto con una aparente capacidad para hacerlo, y realizar un acto que cause un miedo justificado.

###### **1.04 Participación en juegos de azar por dinero u otros elementos de valor.**

**1.05 Llegadas tarde excesivas y llegar tarde repetidas veces a la escuela o a la clase.**

###### **1.06 Uso de lenguaje obsceno o vulgar.**

**1.07** Falta de cumplimiento con el código de vestimenta (Consulte “Código de vestimenta”).

**1.08** Alteración menor en un autobús escolar.

**1.09** Muestras públicas de afecto inapropiadas: esto incluye, entre otros, abrazos y besos.

**1.10** Robo o posesión de propiedad robada por un valor menor a \$100.00.

**1.11** Ausencia no autorizada de la clase.

**1.12** Rechazo continuo a completar las tareas de la clase.

**1.13** Incumplimiento de las instrucciones.

Ejemplos: No llevar la correspondencia a casa, no obedecer instrucciones en los pasillos, etc.

**1.14** Arrojar basura en propiedad escolar.

**1.15** Copiarse

**1.16** Entregar intencionalmente información falsa a un empleado de la Junta a Escolar, que puede incluir entre otros, datos del estudiante y ocultamiento de información directamente relacionada con el negocio de la escuela.

**1.17** Ausencias excesivas

**1.18** Cualquier otra violación que el director pueda considerar que recaer en esta categoría después de analizar circunstancias atenuantes, si existieran. Es responsabilidad del maestro manejar las ofensas LEA. Las ofensas repetidas pueden ser consideradas como una ofensa al Código Estatal.

**1.19** Ofensas con celulares o dispositivos electrónicos

**1.20** Desafío a la Autoridad Escolar

## **2. Medidas Disciplinarias/Códigos de Distrito Local**

### **a. Estudiantes de K a 12° grado**

#### **1) Primera ofensa de K a 12° grado**

Se llevará a cabo una reunión en la escuela y se contactará a los padres cuando fuera necesario. Las circunstancias pueden requerir medidas disciplinarias, según se detalla en ofensas subsiguientes. Criterio de la administración.

#### **2) Ofensas subsiguientes de K a 12° grado**

A criterio del director o su representante se pueden usar medidas disciplinarias dentro de la escuela, como período de prueba, detención, realización de tareas académicas adicionales, tareas antes o después de la escuela, detención (ISS), suspensión del autobús y otras medidas disciplinarias apropiadas. Circunstancias especiales pueden requerir una recomendación al funcionario

de audiencias de la junta escolar para un programa educativo alternativo separado del entorno normal.

**B. Códigos del Estado - Violaciones/Ofensas** (Directores, consulten el glosario para las definiciones)

1. Alcohol, posesión
2. Alcohol, venta
3. Alcohol, uso
4. Incendio provocado
5. Agresión
6. Amenaza de bomba
7. Robo
8. Travesura delictiva
9. Desafío a la autoridad
10. Desobediencia
11. Desorden público
12. Manifestación disruptiva
13. Drogas, posesión
14. Drogas, venta
15. Drogas, uso
16. Búpers electrónicos
17. Peleas
18. Armas de fuego
19. Apostar
20. Acoso
21. Homicidio
22. Incitación a terceros
23. Secuestro
24. Hurto/robo
25. Robo de automotor
26. Obscenidad o vulgaridad
27. Robo
28. Agresión sexual
29. Acoso sexual
30. Delitos sexuales
31. Amenazas/Intimidación
32. Tabaco, posesión
33. Tabaco, venta
34. Tabaco, uso (incluido el cigarrillo electrónico o dispositivos de vapeo)
35. Invasión de propiedad privada
36. Ausentismo no justificado
37. Revólver, posesión
38. Revólver, venta
39. Revólver, uso
40. Rifle, posesión
41. Rifle, venta
42. Rifle, uso
43. Arma de fuego, posesión
44. Arma de fuego, venta
45. Arma de fuego, uso
46. Explosivo, posesión
47. Explosivo, venta
48. Explosivo, uso
49. Arma, posesión
50. Arma, venta

- 51. Arma, uso
- 52. Cuchillo, posesión
- 53. Cuchillo, venta
- 54. Cuchillo, uso
- 55. Otro, posesión
- 56. Otro, venta
- 57. Otro, uso
- 58. Otros incidentes

### **Medidas disciplinarias - Código Estatal - Ciertas Violaciones/Ofensas**

A fin de garantizar la equidad en la implementación de las consecuencias más significativas, el Distrito ha seleccionado e identificado el siguiente subconjunto de ofensas para seguir una progresión específica de consecuencias. Para usar los pasos a continuación, el Superintendente y el director de la escuela comenzarán con la consecuencia por “Primer incidente” antes de pasar al “Segundo” y “Tercer” incidente, si corresponde. Al determinar si es el primer, segundo o tercer incidente, simplemente observe la conducta del estudiante para los años escolares precedentes y actuales. En otras palabras, cada dos años, la conducta del estudiante se “reiniciará” a los fines de seguir la disciplina progresiva. Asimismo, antes de la implementación de cualquiera de las siguientes consecuencias, el estudiante tendrá la oportunidad de un debido proceso.

### **Posesión de drogas o alcohol (sin intención de uso o distribución)**

- Primer incidente: 20 días en el Centro Judy Jester
- Segundo incidente: 45 días en el Centro Judy Jester
- Tercer incidente: 90 días en el Centro Judy Jester

### **Medidas disciplinarias - Código Estatal - Violaciones/Ofensas**

Cuando un director/representante determina que ha ocurrido una Violación/Ofensa al Código del Estado, que no sean las ofensas específicas identificadas en la sección precedente inmediata, el estado ordena los siguientes castigos. El castigo será administrado de manera que ayude al estudiante a comprender la gravedad de sus actos, y al mismo tiempo mantenga un entorno conducente al aprendizaje de todos los otros estudiantes.

### **Disposiciones: El estado exige las siguientes disposiciones (medidas disciplinarias) para las violaciones mencionadas anteriormente:**

- SIR1: Suspensión Fuera de la Escuela
- SIR2: Colocación alternativa
- SIR3: Expulsión
- SIR4: Expulsión, servicios
- SIR5: Retiro por parte de un funcionario
- SIR6: Entorno alternativo. Educación especial
- SIR7: Castigo corporal
- SIR8: Expulsión permanente
- SIR9: Retiro/escuela alternativa
- SIR10: Retiro/ Educación Especial
- SIR11: Suspensión en la escuela

## **V. PROCEDIMIENTOS PARA MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **A. Debido proceso**

Los estudiantes deben ser tratados de forma justa en todas las cuestiones disciplinarias y deben acceder a un debido proceso cuando se aplican las medidas de disciplina de castigo corporal, suspensión a corto y largo plazo, asignación al Centro Judy Jester o expulsión. Antes de ser castigado por una violación tal como lo define el Código de Conducta del Estudiante, el director de

la escuela local o su representante deben garantizar que los estudiantes reciban el siguiente debido proceso mínimo.

### Audiencia informal

1. El director debe determinar los hechos y decidir el castigo apropiado.
2. El estudiante debe recibir notificación oral o escrita de los cargos en su contra.
3. Se debe explicar la evidencia que respalda los cargos contra el estudiante.
4. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos con respecto al cargo.
5. Cuando las consecuencias de lo anterior resulten en expulsión, suspensión fuera de la escuela o derivación al Centro Judy Jester, el director hará todo lo posible por notificar al padre o tutor.

El director o vicedirector puede imponer medidas disciplinarias apropiadas inmediatamente luego de la audiencia informal de debido proceso. Cuando las consecuencias de lo anterior resulten en expulsión, suspensión fuera de la escuela o derivación al Centro Judy Jester, el estudiante o sus padres deben notificar dentro de las 24 horas si desean solicitar una Audiencia Formal para apelar la decisión del director o vicedirector.

### Audiencia formal

Cuando se solicita una audiencia formal o el castigo propuesto es la suspensión fuera de la escuela a largo plazo (más de 10 días), la colocación en el Centro Judy Jester a largo plazo o la expulsión, el director **deberá** programar una audiencia con el Superintendente o su representante dentro de las 5 jornadas escolares. El director o su representante deberán notificar al estudiante y a sus padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia. Dicha notificación debe brindarse de manera oral o por escrito.

La audiencia deberá guiarse por las siguientes pautas:

1. El estudiante debe recibir notificación oral o escrita de los cargos en su contra.
2. Se debe explicar la evidencia que respalda los cargos contra el estudiante.
3. El estudiante deberá tener la oportunidad de presentar su versión de los hechos con respecto al cargo.
4. El superintendente o su representante deberán determinar los hechos y revisar la pertinencia del castigo propuesto.
5. Se debe llevar un registro de la audiencia.
6. El estudiante tendrá derecho a contar con asesoramiento legal y testigos que testifiquen a su favor.
7. En caso de que el castigo propuesto sea la expulsión, la decisión del Superintendente o su representante será revisada automáticamente por la Junta de Educación del Condado de Lawrence en su próxima asamblea. Todas las demás decisiones relacionadas con el castigo tomadas por el Superintendente o su representante serán finales.
8. Al finalizar la audiencia, el Superintendente o su representante deben preparar un informe escrito. Una copia del informe debe ser enviada al estudiante y sus padres, y una copia se debe mantener en el registro de la Oficina Central.

Antes de la aplicación de los procedimientos anteriores a un estudiante excepcional (excepto estudiantes superdotados o con trastornos del habla), el comité del IEP de dicho estudiante deberá reunirse para determinar si la conducta del estudiante que merece el castigo está relacionada con su discapacidad. En caso de que se determine que la conducta del estudiante no está relacionada con la discapacidad, el estudiante será tratado como cualquier otro estudiante, con la excepción de que un estudiante excepcional no

puede ser suspendido ni expulsado por más de diez (10) días sin brindarle un programa educativo alternativo.

## **B. Suspensión Fuera de la Escuela (6.19)**

### **1. Autoridad**

El director de la escuela o su representante tienen la capacidad de suspender a un estudiante de la escuela.

### **2. Notificación**

Antes de la suspensión, el estudiante será informado de los cargos y tendrá la oportunidad de responder. Se enviará una notificación a los padres o tutor que establezca las razones por las cuales se tomó dicha acción. Se justifica la suspensión inmediata de un estudiante cuando su presencia podría ser una amenaza para él mismo, un peligro para la propiedad escolar o alterar de manera grave el proceso educativo ordenado. Los directores tendrán la autoridad de hacer que la policía retire a los estudiantes que no cooperen. Si es necesario el retiro inmediato, el director hará todo lo posible por contactar al padre o tutor. La notificación y reunión necesarias se realizarán con posterioridad.

### **3. Largo**

La suspensión de un estudiante no debe exceder los diez (10) días, excepto en los siguientes casos:

**a.** Cualquier estudiante suspendido más de una vez durante un año escolar puede ser derivado al superintendente o su representante para una reunión antes de la readmisión del estudiante a la escuela. La derivación al superintendente no modificará la cantidad de días que el estudiante sea suspendido por el director o su representante, a menos que existan circunstancias atenuantes acordadas por el superintendente o su representante y el director que requieran dicha alteración. Para los estudiantes que son suspendidos y derivados al superintendente, este o su representante programarán una reunión con los padres o tutores y el estudiante. El problema será resuelto dentro de los ocho días, a menos que existan circunstancias atenuantes, como el examen físico o mental para encarcelamiento mediante una medida judicial, que requiera tiempo adicional.

**b.** Cualquier estudiante que haya sido determinado elegible para educación especial (excepto los estudiantes superdotados) puede ser suspendido o expulsado, pero se deben seguir todas las garantías procesales establecidas en la Ley Pública 94-142. Cuando se deriva a un estudiante especial al superintendente para su suspensión o expulsión, el Comité de Admisión, Revisión y Desestimación de Educación Especial debe revisar el registro del estudiante y el plan de educación individualizado. El propósito de la revisión es determinar si el estudiante se encuentra en el entorno menos restrictivo y si el incidente está relacionado con la discapacidad. El superintendente o su representante recibirán recomendaciones escritas respecto de la colocación.

**c.** Si un incidente o violación hace que el director o su representante recomienden la expulsión de un estudiante, la suspensión permanecerá en efecto hasta que se tomen medidas, según se indica en la sección "Expulsión de estudiantes" de esta política. Si se suspende a un estudiante de la escuela y no se lo deriva a la oficina del superintendente, este debe cumplir con todo el período de suspensión a menos que el director apruebe una alternativa.

**d.** Si el estudiante representa una amenaza inmediata al bienestar de la escuela, la policía local debe retirarlo del campus.

#### 4. Términos

- a. Si un estudiante asiste a una escuela especial además de una regular, y es suspendido de cualquiera de las escuelas, la suspensión incluirá a ambas escuelas. Los directores de ambas escuelas o sus representantes deben notificarse mutuamente acerca de las suspensiones.
- b. Durante el período de suspensión, los estudiantes suspendidos no pueden asistir a las funciones escolares ni ingresar a la escuela por ningún motivo, en ningún momento.
- c. Cuando un estudiante es suspendido, su maestro debe ser informado de inmediato respecto de la fecha de la suspensión y la cantidad de días.
- d. Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela no es elegible para inscribirse en otra escuela del sistema hasta haber completado el período de suspensión. El superintendente o su representante y el director hablarán sobre el traslado del estudiante.

### C. Expulsión de estudiantes (6.20)

En virtud de la ley estatal de Alabama que requiere la asistencia obligatoria, la Junta de Educación del Condado de Lawrence toma la decisión final acerca de una recomendación de expulsión. El director de la escuela es responsable inicialmente por determinar si se ha cometido una ofensa que requiera la expulsión.

Se debe seguir el procedimiento a continuación:

#### 1. Notificación

- a. Inmediatamente después de un incidente o violación de una regulación escolar, que puede resultar en una recomendación por parte del director de expulsar a un estudiante, el director está autorizado a suspender al estudiante durante hasta diez días, a la espera de una audiencia de expulsión con el superintendente o su representante. El estudiante y el padre o tutor tienen derecho a cualquier información o dato obtenido por la investigación del incidente del director, y se pondrá a disposición a pedido.
- b. Luego de completar toda la investigación de una violación, que puede resultar en una recomendación de expulsión, el director, basado en los hechos, especificará si recomienda o no la expulsión del estudiante. A continuación, notificará inmediatamente al estudiante y al padre o tutor de los hallazgos y la razón para la recomendación. El director intentará notificar al estudiante y sus padres o tutor en una reunión personal. Asimismo, confirmará esta notificación en una carta certificada a los padres o tutor. Las conclusiones del director se basarán en la documentación de los hechos respecto del incidente. La documentación incluirá toda la información disponible.

#### c. Documentación

- 1) Una definición operativa de la(s) ofensa(s)
- 2) Una descripción detallada de la(s) ofensa(s)
- 3) La hora, fecha y ubicación de la supuesta ofensa.

La documentación anterior debe ser enviada al superintendente o su representante.

## **2. Reunión de los padres con el superintendente o su representante**

Después de la notificación del director, el padre o tutor del estudiante pueden solicitar una audiencia administrativa para determinar si puede corresponder una alternativa a la expulsión que sea aceptable para ambas partes.

Dicha alternativa puede ser:

- a.** Colocación en el Centro Judy Jester del Condado de Lawrence, si está disponible. La fecha de admisión al centro y el período pasado en el centro serán determinados mediante los procedimientos de admisión.
- b.** Colocación de los estudiantes de educación especial en un cronograma de dos (2) días para estudio en el hogar.
- c.** Retiro voluntario del estudiante del Sistema Escolar del Condado de Lawrence durante un período no menor a un semestre y no mayor a un período escolar regular, sin incluir la escuela de verano.
- d.** La colocación del estudiante en una institución para menores por parte de una agencia gubernamental independiente del Sistema Escolar del Condado de Lawrence. La junta escolar debe aceptar que la medida es adecuada como un recurso apropiado para el problema. En virtud de este arreglo, debe haber un acuerdo mutuo entre la junta escolar y la agencia respecto del alcance en que la medida resuelve el problema. La junta de educación, en cumplimiento con la ley civil, tendrá el derecho y la responsabilidad de determinar la medida, que constituye la resolución del problema.

**\*NOTA:** En virtud de las *Leyes de Alabama relacionadas con la educación, Código 16*, todos los incidentes que involucren drogas, alcohol, armas, amenazas de daño físico o daño físico exigirán una audiencia administrativa obligatoria dentro de las cinco jornadas escolares de la investigación del incidente.

## **3. Disposición**

Si la cuestión no es resuelta en la audiencia administrativa y el director toma la decisión de recomendar la expulsión de un estudiante, se solicitará que la cuestión se trate en la agenda de la siguiente asamblea de la junta escolar, a menos que dicha asamblea ocurra demasiado pronto como para dar tiempo a los padres o tutor para cumplir con los requisitos.

- a.** El superintendente o su representante informarán a los padres o tutor la recomendación de expulsión mediante correo registrado, entrega personal u oralmente. La notificación del superintendente establecerá el horario y el lugar exacto de la audiencia e informará al estudiante y padres o tutor de que el estudiante tiene derecho a asistir a la audiencia, derecho a ser representado por un abogado o a tener otra representación y derecho a presentar cuestiones relacionadas con la expulsión recomendada.
- b.** La notificación de la oficina del superintendente será enviada por correo o mediante llamada telefónica al menos cinco días previos a la reunión en la cual se recomendará la expulsión del estudiante.

## **4. Términos**

- a.** La expulsión de un estudiante prohibirá que dicho estudiante asista a cualquier escuela del Sistema Escolar del Condado de Lawrence durante el período de expulsión.

**b.** Un estudiante puede perder su crédito académico si:

- 1)** Es expulsado antes de completar los exámenes semestrales o de seis semanas.
- 2)** Es retirado de la lista de asistencia de la escuela mediante el proceso de expulsión.

**c.** Un estudiante no puede solicitar trabajo recuperatorio si es expulsado de la escuela.

**d.** Durante el período de expulsión, los estudiantes expulsados no pueden asistir a las funciones escolares ni ingresar a la escuela por ningún motivo, en ningún momento.

## **VI. Ceremonia de egreso**

Un estudiante debe ser candidato a recibir un diploma para participar en la ceremonia de egreso como miembro de dicha clase de graduación de ese año escolar.

## VII. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE Y SEGURIDAD DE INTERNET Y LA RED INFORMÁTICA DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE LAWRENCE

### Uso de tecnologías de la información

Los estudiantes y empleados tienen oportunidades de acceder a una variedad de tecnologías de la información. La meta principal del entorno de tecnología es apoyar los esfuerzos educativos y de enseñanza de los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de Lawrence y brindar seguridad adecuada para proteger los datos confidenciales. Las tecnologías de la información en las Escuelas del Condado de Lawrence incluyen todas las computadoras propiedad del distrito, además del hardware, software, redes de comunicación de datos electrónicos, módems, líneas de teléfono, etc. asociadas con estos sistemas. Las pautas en esta política aplican no solo a todos los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de Lawrence, sino también a todas las otras personas que pueden usar o intentar usar un recurso de comunicación electrónica propiedad del distrito.

La creación de un entorno de tecnología amplio y variado exige que el uso de la tecnología se realice de manera legal y ética, en consecuencia con la Declaración de Misión y metas de instrucción de las Escuelas del Condado de Lawrence. Todos los recursos de tecnología se usarán de acuerdo con todas las políticas y procedimientos del distrito, con las leyes locales, estatales y federales o las pautas que rigen el uso de tecnología y sus componentes. Todos los dispositivos y equipos de tecnología, independientemente de la fecha de compra o ubicación están sujetos a esta política.

### A. Responsabilidad personal

Al firmar esta Política, usted acepta no solo cumplir con las reglas incluidas aquí, sino también informar cualquier uso indebido de la red a la persona designada por la escuela. “Uso indebido” es cualquier violación de esta política o cualquier otro uso no incluido en la Política, pero que tiene el efecto de dañar a otro o su propiedad.

### B. Período de uso permitido

Los usuarios que presenten a la escuela, según lo indicado, un acuerdo debidamente firmado y cumplan con la Política según lo acordado, tendrán acceso a Internet y a una red informática únicamente durante el curso del año escolar actual. Se pedirá a los usuarios que firmen un nuevo acuerdo cada año durante el cual sean estudiantes o empleados del Distrito Escolar antes de darles acceso a una cuenta.

### C. Usos aceptables

1. **Fines educativos únicamente.** El distrito escolar brinda acceso a sus redes informáticas y a Internet solo con fines educativos. Si tiene alguna duda sobre si una actividad contemplada es educativa, puede consultar con la persona designada por la escuela para ayudarlo a decidir si un uso es apropiado.

2. **Usos inaceptables de la red.**

Entre los usos que no se consideran aceptables y que constituyen una violación de esta Política están los siguientes:

a. Usos que violen la ley o alienen a otros a violar la ley. No se pueden transmitir mensajes ofensivos ni de hostigamiento; ofrecer para la venta o uso cualquier sustancia cuya posesión o uso esté prohibido por la política de disciplina del estudiante del distrito escolar; ver, transmitir o descargar

material pornográfico o materiales que alienten a otros a violar la ley; meterse en las redes o computadoras de otros; y descargar o transmitir información confidencial o materiales bajo derechos de autor. Incluso si los materiales en las redes no están marcados con el símbolo de derechos de autor, debe asumir que todos los materiales están protegidos, a menos que haya un permiso explícito para usarlos.

b. Uso que puede dañar a otros o su propiedad. Por ejemplo, no participar en difamación (dañar la reputación de otros mediante mentiras), emplear la contraseña o algún otro identificador de usuario de un tercero que confunda a los receptores de un mensaje al creer que alguien que no es usted se está comunicando, o al revés, usando su acceso a la red o a Internet, subir un gusano informático, virus, troyano, bomba de tiempo u otra forma dañina de programación o vandalismo, participar en actividades de “hackeo” o cualquier forma de acceso no autorizado a otras computadoras, redes o sistemas de información.

c. Usos que pongan en peligro la seguridad del acceso del estudiante y de la computadora u otras redes en Internet. Por ejemplo, no divulgar o compartir su contraseña con otros, no hacerse pasar por otro usuario.

**3. Etiqueta de la red.** Todos los usuarios deben cumplir con las reglas de etiqueta de la red, que incluye lo siguiente:

a. Ser amable. Usar lenguaje apropiado. No insultar ni usar lenguaje vulgar, sugestivo, obsceno, agresivo o amenazante.

b. Evitar lenguaje y usos que pueden ser ofensivos para otros usuarios. No usar el acceso para hacer, distribuir ni redistribuir bromas, historias u otro material que se base en calumnias o estereotipos de raza, sexo, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual.

c. No asuma que alguien que le envió un correo electrónico le está dando su permiso para reenviar o redistribuir el mensaje a terceros o darle su dirección de correo electrónico a terceros. Esto solo debe hacerse con permiso o cuando usted sepa que la persona no tendría ninguna objeción.

d. Ser considerado al enviar adjuntos en su correo electrónico (cuando esté permitido). Asegurarse de que el archivo no es demasiado grande para ser recibido por el sistema del receptor y que esté en un formato que pueda abrir.

## **D. Seguridad en Internet**

**1. Advertencia general; responsabilidad individual de los usuarios.** Todos los usuarios y padres/tutores de estudiantes están advertidos de que el acceso a la red electrónica puede incluir el potencial de acceso a materiales inapropiados para la edad de los estudiantes. Cada usuario debe hacerse responsable por el uso de la red informática y de Internet y permanecer alejado de estos sitios. Los estudiantes deben consultar con sus padres y maestros si no están seguros acerca de si un sitio es aceptable o no. Los empleados deben consultar con su supervisor o con la oficina de tecnología si no están seguros acerca de la aceptabilidad de un sitio, si un usuario descubre que otros usuarios están visitando sitios ofensivos o perjudiciales, debe informar dicho uso a la persona designada por la escuela.

**2. Seguridad personal.** Proteja su seguridad. Al usar Internet o la red informática, no revele información personal, como su dirección o número de teléfono. No use su apellido

real ni ninguna otra información que podría permitir a una persona ubicarlo sin obtener primero el permiso de un maestro supervisor. No coordine una reunión personal con alguien que “conoció” en la red informática o en Internet sin el permiso de sus padres (si tiene menos de 18 años de edad). Independientemente de su edad, nunca debe aceptar encontrarse con una persona si solo se ha comunicado por Internet, en un lugar retirado o en un entorno privado.

3. **“Hackeo” y otras actividades ilegales.** Usar la red informática del Distrito o Internet para obtener acceso no autorizado a cualquier computadora, redes o sistemas informáticas o intentar obtener un acceso no autorizado constituye una violación de esta Política. Cualquier uso que viole las leyes federales o estatales relacionadas con derechos de autor, secretos comerciales, la distribución de materiales obscenos o pornográficos, o que pudiera violar cualquier otra ley aplicable u ordenanza municipal está estrictamente prohibida. Al descubrirse, el hackeo u otras actividades ilegales pueden ser denunciadas a las autoridades locales, estatales o federales.

4. **Confidencialidad del usuario e información del estudiante.** No se puede divulgar ni usar información personal identificable sobre estudiantes y empleados por Internet, sin el permiso de las personas legalmente apropiadas. Los usuarios nunca deben proporcionar información privada o confidencial acerca de sí mismos u otros por Internet, particularmente números de tarjeta de crédito y números de seguro social. Un maestro supervisor o administrador puede autorizar la divulgación de información de directorio, según se define por ley, para propósitos administrativos internos o proyectos y actividades educativas aprobadas.

5. **Medidas activas de restricción.** La escuela, ya sea por sí misma o en combinación con el sitio de adquisición de datos que brinda acceso a Internet, utilizará software u otras tecnologías para filtrar y evitar que los estudiantes accedan a representaciones visuales que sean (1) obscenas, (2) pornografía infantil o (3) perjudiciales para menores. La escuela también controlará las actividades en línea de los usuarios, mediante observación directa o medios tecnológicos, para garantizar que los usuarios no estén accediendo a representaciones o a otro material que sea ilegal o inapropiado para menores.

El maestro supervisor u otro administrador de la escuela pueden deshabilitar software de filtros de Internet u otros sistemas tecnológicos de protección, según fuera necesario, para objetivos de investigación de buena fe u otros proyectos educativos que sean llevados a cabo por estudiantes de 17 años o más. El término “perjudicial para los menores” se define en la Ley de Comunicaciones de 1934 (47 USC Sección 254 [h][7]), como cualquier foto, imagen, archivo gráfico u otra representación visual, tomada como un todo y con respecto a menores, que: apele a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción; represente, describa o retrate de manera ofensiva con respecto a lo que es apto para menores, un acto o contacto sexual real o simulado, actos sexuales reales o simulados normales o pervertidos, o la exhibición obscena de los genitales, tomadas en su conjunto, que no tengan un valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

## **E. Privacidad**

El acceso a la red y a Internet se brinda como una herramienta de educación. El Distrito Escolar se reserva el derecho a controlar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin aviso previo el uso de redes informáticas e Internet y cualquier información transmitida o recibida en conexión con dicho uso. Dichos archivos de información serán propiedad y permanecerán a cargo del Distrito Escolar y ningún usuario debe esperar privacidad respecto de dichos materiales.

## **F. Incumplimiento de la política**

El uso del usuario de la red informática o Internet es un privilegio, no un derecho. Se concluirá el acceso a Internet o a la red informática al usuario que viole esta Política, como mínimo, y el Distrito Escolar puede negarse a restaurarlo durante el resto de la inscripción del estudiante. Un usuario puede violar esta Política mediante sus acciones o al no denunciar violaciones de otros usuarios de las que haya tenido conocimiento. Asimismo, un usuario viola esta Política si permite que otro use su cuenta o contraseña para acceder a la red informática o Internet, incluido cualquier usuario cuyo acceso haya sido negado o terminado. La determinación de la gravedad de cualquier violación y la medida disciplinaria adecuada quedarán a criterio del distrito correspondiente y de los funcionarios escolares.

## **G. Garantías/Indemnización**

El Distrito Escolar no otorga garantías de ningún tipo, ya sea expresas o implícitas, en conexión con su provisión de acceso y uso de sus redes informáticas y de Internet provistas en virtud de esta Política. No será responsable por ningún reclamo, pérdida, daños o costos (incluidos los honorarios legales) de ningún tipo sufridos, de manera directa o indirecta, por cualquier usuario o sus padres o tutores, y que surjan del uso de las redes informáticas o Internet por parte del usuario, en virtud de esta política. Al firmar esta Política, los usuarios se hacen completamente responsables por su uso, y el usuario que tiene 18 años o más o, en el caso de un usuario menor a 18, los padres o tutores aceptan indemnizar y mantener indemne a la escuela, el Distrito Escolar, el sitio de adquisición de datos que brinda la computadora y la oportunidad de acceder a Internet al Distrito Escolar y a todos sus administradores, maestros y personal por cualquier pérdida, costo, reclamo o daño que pudiera resultar del acceso del usuario a su red informática y a Internet, incluidos entre otros las tarifas y cargos incurridos a través de la compra de bienes o servicios por parte del usuario. El usuario, o si el usuario es menor, los padres o tutores del usuario, acepta cooperar con la escuela en caso de que la escuela inicie una investigación del uso o acceso de un usuario a su red informática o a Internet, ya sea que dicho uso sea en una computadora de la escuela o en otra computadora fuera de la red del Distrito Escolar.

## **H. Actualizaciones**

Se les puede pedir a los usuarios, y si corresponde, a los padres/tutores del usuario, que periódicamente brinden un nuevo registro e información de la cuenta o que brinden información adicional o firmen una nueva Política, por ejemplo, para reflejar desarrollos en la ley o la tecnología. Dicha información debe ser provista por el usuario (o sus padres o tutor) o dicha nueva Política debe ser firmada si el usuario desea continuar recibiendo el servicio. Si luego de haber brindado información de la cuenta, algo o toda la información cambia, debe notificar a la persona designada por la escuela para recibir dicha información.

## **I. Pautas para el usuario**

Cualquier pregunta acerca de estas pautas, su interpretación o las circunstancias específicas deben dirigirse al personal de tecnología a nivel del distrito o a la oficina del superintendente.

### **Acceso a computadores y redes**

1. Los usuarios deben tomar las precauciones razonables para evitar el acceso autorizado a cuentas y datos y cualquier otro uso no autorizado dentro y fuera de las Escuelas del Condado de Lawrence.
2. Los estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de Lawrence no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, herramientas o configuraciones o violar cualquier sistema de seguridad del recurso tecnológico.

3. Las computadoras propiedad de empleados y estudiantes que se usen en instalaciones del Distrito quedan sujetas a todos los términos y condiciones de esta política. Los dispositivos propiedad del usuario están sujetos en cualquier momento a inspección para detectar virus, riesgos de seguridad o contenido que viole las políticas de las Escuelas del Condado de Lawrence. Los dispositivos que se determine que no son seguros o que violan esta política serán retirados de la red de inmediato.
4. Todos los conmutadores, enrutadores u otros dispositivos deben ser aprobados e instalados por la Oficina de Tecnología del Distrito.
5. La configuración de los dispositivos inalámbricos será realizada solo por el personal de la oficina de tecnología o sus representantes, y las configuraciones inalámbricas y su uso deben ser aprobadas por la oficina de tecnología.
6. ESTÉ PREPARADO para hacerse responsable por sus acciones personales. Se espera una conducta ejemplar de todos los usuarios en todo momento.
7. DEBE notificar al maestro (estudiantes) o al administrador del sistema (personal) si se encuentran materiales que violen la política de computadoras/internet del sistema escolar o el código de conducta.
8. No use dispositivos tecnológicos o Internet para lastimar, acosar, atacar o dañar a otras personas o su trabajo.
9. No dañe de ninguna forma dispositivos tecnológicos o equipamiento de red de propiedad de la escuela y el Distrito.
10. No disminuya el rendimiento de la red, publicando cartas de cadenas electrónicas u otra información que no sea útil.
11. No use Internet para actividades ilegales (por ejemplo, amenazas, instrucciones sobre cómo realizar un acto ilegal, pornografía infantil, venta de drogas, compra de alcohol, actividades de pandillas, etc.).
12. No instale software ni descargue archivos, juegos, programas u otros medios electrónicos no autorizados.
13. No viole leyes de derechos de autor.
14. No vea, envíe ni utilice lenguaje, mensajes o imágenes obscenas, soeces, lascivas, vulgares, groseras, irrespetuosas, amenazantes o provocativas.
15. No comparta las contraseñas con otras personas.
16. No revele la dirección personal ni el teléfono de nadie, incluido el usuario.
17. No acceda al trabajo, carpetas o archivos de otra persona sin el permiso específico y verificable de dicha persona o de la oficina de tecnología o del Superintendente.
18. No reenvíe comunicaciones personales ni académicas sin el consentimiento previo del autor original.
19. Los estudiantes no pueden usar dispositivos de tecnología escolar para acceder a correos de terceros como Hotmail, AOL, etc. sin permiso del maestro en relación con las actividades escolares. Los miembros del personal tendrán acceso a correo de terceros en momentos apropiados.

20. Los estudiantes no pueden descargar material de Internet, excepto para trabajar en clase y solo con la aprobación de un maestro.

## **J. Acceso del administrador y contraseñas**

Ningún estudiante puede tener uso ni acceso de administrador ni realizar cambios a ningún dispositivo o equipo cuya sesión esté iniciada como administrador.

## **K. Software**

1. Está prohibida la duplicación de cualquier software bajo derechos de autor, a menos que haya un acuerdo de licencia que lo permita específicamente.
2. Solo se podrán hacer copias de respaldo de un software, si está permitido en el acuerdo de licencia.
3. Si se compra solo una copia de un programa de software, solo se podrá usar en una computadora por vez. No está permitida la carga múltiple ni cargar los contenidos de un disco en múltiples computadoras (1987 Declaración sobre derechos de autor de software). Si se necesita más de una copia del software, se debe comprar la licencia de un sitio, un paquete de laboratorio o una versión en red.
4. Solo el personal a nivel del distrito o un representante escolar local deben firmar acuerdos de licencia para una escuela en el Distrito o para el Distrito mismo. Cualquier acuerdo para todo el distrito que sea firmado, será distribuido a todas las escuelas que usarán ese software por parte de las personas apropiadas.
5. Solo el personal de tecnología a nivel del distrito puede instalar software para uso en las redes de área local. Los estudiantes y miembros del personal no están autorizados a instalar software en red.
6. No se puede cargar software perteneciente a estudiantes, maestros u otras personas, en computadoras, sin la autorización previa del personal de tecnología del Distrito.
7. Ningún individuo está autorizado a realizar copias de ningún software o dato sin permiso de su supervisor o personal de la oficina de tecnología.
8. No se podrán crear o usar copias ilegales de software en equipos de la escuela.

## **L. Correo electrónico**

1. La capacidad de correo electrónico entre usuarios del Distrito existe con el objetivo de mejorar su comunicación a fin de realizar mejor tareas asociadas con sus puestos y asignaciones. Por lo tanto, todos los usuarios que tienen acceso a la red del Distrito deben cumplir con las siguientes pautas al enviar o recibir mensajes a través del correo electrónico (e-mail).
2. El uso personal del correo electrónico está permitido siempre y cuando no viole las políticas de las Escuelas del Condado de Lawrence ni afecte de manera adversa a otros o la velocidad de la red.
3. El acceso de empleados al correo electrónico es para su uso en cuestiones educativas de instrucción que pudiera llevar a cabo.

4. El correo electrónico debe reflejar estándares profesionales en todo momento.
5. Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas del Condado de Lawrence no se pueden usar para:
  - a. transmitir datos sensibles;
  - b. transmitir material publicitario (que no sean publicidades relacionadas con la escuela);
  - c. transmitir observaciones personales inapropiadas sobre el sistema escolar, sus empleados o estudiantes;
  - d. transmitir materiales de naturaleza privada, incluido material privado, comercial, político o religioso;
  - e. transmitir contenido usado para promover discriminación sobre la base de raza, color, nacionalidad, edad, estado civil, sexo, afiliación política, religión, discapacidad o preferencia sexual;
  - f. transmitir texto o imágenes ofensivas (por ejemplo, pornografía, racismo, sexismo, obscenidades, insultos, sarcasmo); contenido que puede considerarse razonablemente ofensivo, amenazante o intimidante; declaraciones difamatorias, rumores y chismes sobre organizaciones o personas;
  - g. transmitir pedidos de donación o suscripción a causas políticas;
  - h. intentar o enviar de forma exitosa mensajes anónimos; y
  - i. adquirir ganancias personales o políticas.
6. Lo siguiente aplica al envío de correos electrónicos masivos:
 

Solo los administradores de la Oficina Central, el personal de tecnología y los directores de escuela pueden distribuir correos electrónicos masivos a todo el Distrito. Los correos electrónicos masivos al Distrito deben limitarse a temas escolares.
7. El departamento de tecnología evaluará la necesidad de cuentas de correo electrónico para los estudiantes (para proyectos especiales) a pedido del instructor.
8. Dado que todo el hardware y software informático y el contenido creado y distribuido electrónicamente pertenecen a la Junta de Educación, los usuarios no tienen derecho a la privacidad con respecto a las comunicaciones por correo electrónico almacenadas o transmitidas en computadoras/redes escolares.
9. No se puede garantizar la confidencialidad de la comunicación por correo electrónico. Dicha confidencialidad puede verse comprometida por aplicabilidad de la ley o políticas, incluida esta política, por redistribución no deseada; o por la insuficiencia de las tecnologías actuales para protegerse contra el acceso no autorizado. La correspondencia por correo electrónico puede considerarse un registro público, en virtud de la ley de registros públicos, y puede quedar sujeta a inspección pública. Por lo tanto, los usuarios deben ejercer precaución extrema al usar el correo electrónico para comunicar cuestiones confidenciales y sensibles.

## **M. Ley de Protección de la Infancia en Internet**

A fin de cumplir con la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA) y la Ley NCIPA, las Escuelas del Condado de Lawrence han implementado un filtro de Internet, en todas las computadoras con acceso a Internet, que bloquea a adultos y menores del acceso a representaciones visuales que sean obscenas o que muestren pornografía infantil o que sean perjudiciales para los menores. Asimismo, esta tecnología de filtro tiene la intención de impedir el acceso a otro contenido,

que podría ser inapropiado para menores, incluidas las representaciones visuales o contenido descriptivo no visual.

Tal como se detalla en esta política, también es intención de las Escuelas del Condado de Lawrence:

1. Controlar las actividades en línea de menores para asegurar un uso apropiado.
2. Prohibir el uso de todos los estudiantes de comunicaciones electrónicas directas, excepto a través de canales de comunicación provistos por las Escuelas del Condado de Lawrence.
3. Prohibir el acceso en línea no autorizado por parte de estudiantes, incluido el “hackeo” y otras actividades ilegales.
4. Prohibir la divulgación, el uso y la diseminación no autorizada de información de identificación personal respecto de menores y sus tutores.

#### **N. Uso de Internet por parte de los estudiantes**

El Distrito Escolar del Condado de Lawrence se complace en poner a disposición de los estudiantes acceso a sistemas informáticos interconectados dentro del Distrito y a Internet, la red mundial que brinda diversos medios de acceso a materiales y oportunidades educativas significativas. A fin de que el Distrito Escolar pueda continuar brindando acceso a su red informática y a Internet, todos los estudiantes deben hacerse responsables por el uso apropiado y legítimo de este acceso. Los estudiantes deben comprender que el uso indebido de un estudiante del acceso a la red y a Internet puede poner en peligro la capacidad de todos los estudiantes de disfrutar dicho acceso.

Si bien los maestros y otro personal de la escuela harán todo lo posible por supervisar el uso del acceso a la red y a Internet de los estudiantes, deben contar con la cooperación de los estudiantes al ejercer y promover el uso responsable de este acceso. Es responsabilidad de los estudiantes y sus padres o tutores leer y entender los términos y pautas de esta Política. Al revisar, firmar y devolver esta política, los estudiantes tendrán la oportunidad de disfrutar del acceso a Internet en la escuela y aceptar cumplir con esta Política. Si un estudiante tiene menos de 18 años de edad, debe pedirles a sus padres o tutores que lean y firmen la Política. El Distrito Escolar no puede brindar acceso a ningún estudiante que, si es mayor de 18 años, no firme ni devuelva esta Política a la escuela, según lo indicado, o si es menor de 18 años, no devuelva esta Política, según lo indicado con las firmas del estudiante y sus padres o tutores.

Revise todo el acuerdo respecto de su computadora, red y uso de Internet. Si tiene preguntas acerca de estas disposiciones, debe contactarse con la persona que su escuela ha designado para dirigirle sus preguntas. Si se viola esta Política, el acceso del estudiante será negado o retirado, y este puede quedar sujeto a medidas disciplinarias adicionales.

Consulte el Manual de Políticas de la Junta más reciente para adiciones, cambios o aclaraciones de estos términos.

*Referencias legales:* Ley de la Protección de la Infancia en Internet de 2000 (H.R. 4577, P.L. 106-554) Ley de Comunicaciones de 1934, y sus modificaciones (47 U.S.C. 254[h],[i]) Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, y sus modificaciones (20 U.S.C. 6801 et seq., Parte F)

## VIII. LEYES DE ALABAMA

### A. Ley de Conducta y Asistencia Obligatoria

#### §71 (LEY 94-782) promulgada el 6 de mayo de 1994

En modificación de la Sección 16-28-12, Código de Alabama 1975, requiere que cada junta de educación local adopte y distribuya a los padres, tutores y otros una política escrita de los estándares de conducta de su escuela; exige a padres, tutores y otros documentar la recepción del plan; y especifica la aplicación parcial a escuelas no públicas.

#### SE DECIDE POR LA LEGISLATURA DE ALABAMA:

**Sección 1.** La Sección I Título 16-28-12, Código de Alabama, 1975, se modifica para indicar lo siguiente: A§16-28-12.

“(a) Cada padre/madre, tutor u otra persona con control o custodia de un menor que deba asistir a la escuela o recibir enseñanza regular de un tutor privado, que no inscriba al menor en la escuela o no envíe al menor a la escuela, o no coordine la enseñanza por parte de un tutor privado durante el tiempo que el menor deba asistir a una escuela pública, privada, religiosa o parroquial, o no coordine la enseñanza con tutor privado o no exija al menor asistir regularmente a la escuela o recibir enseñanza del tutor, o no obligue al menor a concurrir adecuadamente como estudiante a una escuela pública, de conformidad con una política escrita sobre conducta en la escuela, adoptada por la junta de educación local, en virtud de esta sección y documentada por el funcionario de la escuela correspondiente, cuya conducta pueda provocar la suspensión del estudiante, será culpable de un delito menor y, al momento de la condena, se le impondrá una multa de no más de cien dólares (\$100) o una de trabajos forzados para el condado durante no más de 90 días. La ausencia de un menor sin consentimiento del maestro/director de la escuela pública a la que asiste o debe asistir, o del tutor que le enseña o debe enseñar, será evidencia prima facie de la violación de esta sección”.

“(b) Cada junta de educación pública local debe adoptar una política escrita para sus estándares en conducta escolar. Al inicio de cada año académico, cada superintendente de escuela pública local debe brindar una copia de la política escrita sobre conducta escolar a cada padre, tutor u otra persona que tiene el cuidado o control de un menor inscripto. Dicha política escrita debe incluir una copia de esta sección. La firma del estudiante y del padre, tutor u otra persona a cargo del menor debe documentar la recepción de la política. Si no devuelve el Acuse de Recibo dentro de los 10 días de la recepción se considerará que da su consentimiento.

“(c) Todo padre/madre, tutor, u otra persona con control o custodia de un menor inscripto en una escuela pública, que no exija al menor asistir regularmente a la escuela o recibir enseñanza de un tutor, o que no obligue al menor a conducirse correctamente como alumno, de conformidad con una política escrita sobre conducta en la escuela adoptada por la junta de educación local y documentada por el funcionario de la escuela correspondiente, cuya conducta pueda provocar la suspensión del alumno, será reportado por el director al superintendente de educación del sistema escolar en el cual dicho superintendente o su representante deban denunciar supuestas violaciones al fiscal del distrito dentro de los 10 días. Todo director o superintendente de educación o su representante que no denuncie deliberadamente tal presunta violación será culpable de un delito menor Clase C. El fiscal de distrito hará cumplir eficazmente esta sección para garantizar la conducta adecuada y la asistencia requerida del menor inscripto en la escuela pública.”

### B. Leyes de Alabama en relación con padres y estudiantes

Vigentes a partir de mayo de 1994. Las siguientes son sinopsis de las leyes en lo que respecta a los grados K-12 de escuelas públicas. Las copias de las leyes estarán registradas en todas las Escuelas del Condado de Lawrence y en la Oficina Central.

### **1. Suspensión de la licencia de conducir**

**Ley de Alabama 94-820** dispone la suspensión de licencias de conducir para personas menores de 19 años que están condenadas por posesión de una pistola en instalaciones escolares.

### **2. Políticas de conducta obligatoria**

**Ley de Alabama 94-782** exige que las juntas de educación locales desarrollen y distribuyan políticas de conducta escolar a los padres.

### **3. Posesión de armas**

**Ley de Alabama 94-817** establece un cargo de delito grave clase C contra ciertas personas en posesión de un arma mientras se encuentran en las instalaciones de una escuela pública.

### **4. Responsabilidad parental**

**Ley de Alabama 94-819** responsabiliza a los padres por daños a la propiedad escolar causada por niños menores de 18 años. Los padres serán responsables por los daños reales o la destrucción de propiedad escolar mediante actos intencionales, dolosos o maliciosos del menor, hasta \$1000.00 más costos del tribunal.

### **5. Sustancias controladas**

**Ley de Alabama 94-783** somete a cierta responsabilidad civil a una persona que venda, facilite o dé una sustancia controlada de manera ilegal a un menor.

### **6. Programas disciplinarios obligatorios**

**Ley de Alabama 94-787** exige a las juntas de educación locales establecer programas disciplinarios para estudiantes disruptivos.

### **7. Disciplina escolar**

**Ley de Alabama 94-784** modifica la Sección 16-1-24.1, Código de Alabama 1975, para proporcionar mayor disciplina en las escuelas y el establecimiento de planes de disciplina escolar.

### **8. Reglas obligatorias respecto de conducta/disciplina**

**Ley de Alabama 94-793** modifica la Sección 16-1-14, Código de Alabama 1975, para exigir a las juntas de educación locales la promulgación de reglas y regulaciones respecto de conducta y disciplina.

### **9. Ataque a empleados de la Junta Escolar**

**Ley de Alabama 94-794** modifica la Sección 13A-6-21, Código de Alabama 1975, para que convertir en un delito grave el ataque a maestros o empleados de instituciones educativas públicas u oficiales del orden público.

### **10. Licencia de conducir/Asistencia**

**Ley de Alabama 93-368** modificó el Título 16 del Código de Alabama 1975 y estableció que cualquier estudiante menor de 19 años que esté solicitando la renovación o restitución de la licencia de conducir debe obtener un formulario DL 1/93 Parte I: Estado de inscripción de su escuela. Este formulario documenta su asistencia escolar. Cualquier estudiante que esté ausente diez (10) días consecutivos sin justificación o un total de quince (15) días de ausencia sin justificaciones por semestre será denunciado por el Departamento de Seguridad Pública para la posible revocación de la licencia.

### **11. Vandalizar/destruir propiedad pública**

**Ley de Alabama 96-425** establece la ilegalidad de destruir o vandalizar propiedad pública. Una persona que inflija un daño de:

- (a) más de \$1000 es culpable de delito grave clase C.
- (b) \$250 hasta \$1000 es culpable de un delito menor clase A.
- (c) menos de \$250 es culpable de un delito menor clase B.

Los padres o tutores de un menor que causó el daño serán responsables por los daños reales más los costos del tribunal. El menor que sea condenado por violar la Ley “deberá por orden del tribunal corregir o limpiar cualquier destrucción o vandalismo...”

### **12. Escuelas libres de armas**

**Ley de Alabama 95-756** “...exige la expulsión de estudiantes, por un período de un año, que se ha determinado que han llevado un arma a la escuela o que han tenido la posesión de un arma de fuego en un edificio escolar, en instalaciones escolares, en autobuses escolares o en otras funciones patrocinadas por la escuela”. “...no se permitirá que (estos estudiantes) asistan a clases regulares en ninguna escuela pública en el estado durante el período de expulsión”. La ley también exige que “el director de la escuela notifique a las autoridades de orden público apropiadas...” y “el director de la escuela debe notificar a los padres de los estudiantes que violen el entorno escolar libre de armas contemplado en esta ley”.

## **IX. MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA**

### **A. Medicamentos en la escuela**

Meta: Ayudar a los estudiantes de manera segura con los medicamentos en la escuela, a fin de mantener un estado óptimo de bienestar, y así mejorar la experiencia educativa.

#### **I. Responsabilidad de los padres:**

- **Contacte a la Enfermera Escolar.**
- Se debe usar el formulario correcto de Autorización del padre/médico que emite la receta (PPA) para medicamentos en la escuela. Este formulario se denomina PPA 2019. En virtud del Departamento de Educación del Estado de Alabama, este es el único formulario que la escuela puede aceptar. El PPA puede imprimirse en la sección Servicios de Salud en la Escuela del sitio web de las Escuelas del Condado de Lawrence, [www.lawrenceal.org](http://www.lawrenceal.org)
- Todas las órdenes médicas de medicamentos con receta/procedimientos especiales deben ser entregadas a la Enfermera Escolar el primer día de escuela. Las órdenes médicas actuales deben entregarse al comienzo de cada año escolar.
- La enfermera de la escuela **no** administrará ningún medicamento/procedimiento especial sin una orden médica.
- Es responsabilidad del padre traer todas las órdenes médicas, medicamentos y otros suministros médicos necesario a la enfermera de la escuela, el primer día de clases.

- **Si las órdenes y los suministros médicos no se traen a la escuela, el padre será responsable por venir a la escuela y administrar el medicamento/procedimiento especial al menor todos los días, hasta que la enfermera de la escuela reciba las órdenes. Esto también se aplica para medicamentos autoadministrados.**
- Traiga personalmente la medicación de su hijo a la escuela. Los estudiantes no pueden transportar medicamentos.
- No traiga medicamentos a la escuela que están recetados para tres veces al día. Se lo debe administrar en la mañana antes de salir de su casa, al regresar al hogar después de la escuela y justo antes de irse a dormir. (Ejemplo: antibióticos)
- La escuela no puede guardar medicamentos de venta libre (OTC). (Ejemplo; Tylenol, Advil). Los medicamentos de venta libre pueden ser autorizados por los padres para enfermedades crónicas. La Enfermera Escolar tiene la facultad de solicitar la autorización de un médico para los medicamentos de venta libre. Los padres deben suministrar los medicamentos de venta libre.
- Firme el formulario de Autorización del padre/médico que emite la receta (PPA 2019) para medicamentos en la escuela.
- Traiga el medicamento recetado en su envase original de la farmacia con la etiqueta intacta. Los inhaladores deben estar en el contenedor recetado.
- Traiga los medicamentos de venta libre en su envase original, sin abrir, sellado, con la etiqueta del fabricante más el nombre del estudiante.
- Los medicamentos que son sustancias controladas serán contados y documentados por la Enfermera Escolar o un asistente médico y los padres.
- No traiga un suministro mayor a seis semanas de medicamento por vez.
- Informe a la Enfermera Escolar acerca de cambios en los medicamentos incluidas las órdenes discontinuadas. La Enfermera Escolar no puede implementar cambios en una orden médica del padre o tutor. Se necesita una orden médica escrita. Se debe firmar un nuevo formulario de Autorización del padre/médico que emite la receta (PPA) para medicamentos en la escuela si las órdenes de medicamento cambian durante el año escolar.
- La Enfermera Escolar notificará a los padres cuando el estudiante no tenga más medicación o esté vencida. Todos los medicamentos vencidos se deben eliminar de forma apropiada. Es responsabilidad del padre traer medicamentos adicionales a la escuela. Si el medicamento no se trae de manera oportuna, se informará al médico que emite la receta.
- Recoja cualquier medicación no utilizada al final del año escolar. Toda la medicación no retirada será eliminada por la Enfermera Escolar.
- **Medicamentos autoadministrados: Consulte con el médico de su hijo**
  - a) Los Servicios de Salud Escolar del Condado de Lawrence permitirán la autoadministración de medicamentos para la diabetes, inhaladores para el asma y autoinyectores de epinefrina y otros medicamentos que califiquen.
  - b) El médico, padre y Enfermera Escolar deben aprobar la autoadministración por parte del estudiante.
  - c) El formulario de Autorización del padre/médico que emite la receta (PPA) debe completarse apropiadamente para la automedicación. Se debe marcar el casillero de “Sí” para autoadministración, y el padre debe firmar en dos lugares: autorización parental y autorización para autoadministración.

- d) También hay una pregunta respecto de si el estudiante debe mantener en su poder el medicamento para autoadministración. Para mantener la medicación en su poder, el estudiante debe poder administrarse el medicamento de manera independiente, sin la ayuda de la Enfermera Escolar. Se debe asegurar que los estudiantes que van en autobús o que participan en actividades extracurriculares tengan los medicamentos de emergencia (inhaladores de asma, epi-pens y medicamentos para la diabetes) en su poder para poder acceder a ellos después del horario escolar.
- e) Excepción: Si un estudiante va en autobús y potencialmente podría necesitar su medicación en el autobús, pero no es capaz de autoadministrársela, se puede autorizar al estudiante a mantener la medicación en su poder en la mochila y se puede capacitar al conductor del autobús para ayudar al estudiante con su medicación. Ejemplo: inhalador para asma, Epi-pen.

- **Medicamento PRN de emergencia: Glucagon, Epi-Pen, Solu-cortef, Diastat, inhaladores para asma, e etc.** Hablar sobre la autorización para mantener la medicación en su poder y autoadministrársela con la Enfermera Escolar y el médico de su hijo. Hablar sobre el plan de cuidado en una situación de emergencia, en el autobús escolar y durante las actividades extracurriculares. Comprender la importancia crítica de mantener la medicación en su poder durante momentos de manejo de crisis.

## 2. Responsabilidad del estudiante:

### **Medicamentos autoadministrados: Insulina, inhaladores para asma, etc.**

- Contactar a la Enfermera Escolar cuando sea necesario.
- Mantener la medicación en su poder en todo momento en la escuela.
- Conocimiento del horario, la dosis, la vía y la capacidad de administrarse su propia medicación.
- Capacidad para traer y mantener de forma segura la medicación en su poder en la escuela todos los días.
- No compartir la medicación.
- Demostrar conocimiento y capacidad a la Enfermera Escolar.
- Firmar la documentación de autoadministración o la documentación de autorización para tener la medicación en su poder.

### **Medicamento PRN de emergencia:**

#### **Glucagon, Epi-Pen, Solu-cortef, Diastat, inhaladores para asma, etc.**

- Contactar a la Enfermera Escolar cuando sea necesario.
- Comprender la autorización para mantener la medicación en su poder en todo momento en la escuela.
- Entender el plan de cuidado en una situación de emergencia.
- Comprender la importancia crítica de mantener la medicación en su poder durante momentos de manejo de crisis.
- Entender el plan de cuidado para el autobús escolar.
- Comprender el plan de cuidado para actividades extracurriculares.
- Demostrar conocimiento y capacidad a la Enfermera Escolar.
- Firmar la documentación de autoadministración o la documentación de autorización para tener la medicación en su poder.

## **B. Enfermedades contagiosas:**

Pautas recomendadas para que los estudiantes con enfermedades contagiosas puedan volver a la escuela: La determinación de regreso a la escuela se hace caso por caso y puede diferir de estas pautas. Estas pautas no son exhaustivas.

1. Requisitos para volver a la escuela:
  - Los estudiantes permanecerán fuera de la escuela hasta que ya no sean contagiosos.
  - Esta determinación será realizada por la Enfermera Escolar o el médico del estudiante.
  - La Enfermera Escolar tiene la facultad de solicitar una nota médica para que el estudiante pueda volver a la escuela.
  - Los estudiantes con un diagnóstico médico de enfermedad contagiosa seguirán las indicaciones de su médico y deberán presentar una nota de su médico para poder regresar a la escuela. Los estudiantes que tienen una enfermedad que no necesite de un médico, deben seguir las recomendaciones de la Enfermera Escolar para volver a la escuela.

2. Pautas generales para el regreso a la escuela:

La determinación de regreso a la escuela se hace caso por caso y puede diferir de estas pautas. Estas pautas no son exhaustivas.

- No tener fiebre durante las últimas 24 horas, sin ayuda de medicación.
- No tener vómitos durante las últimas 24 horas, causados por una enfermedad contagiosa.
- No tener diarrea durante las últimas 24 horas, causada por una enfermedad contagiosa.

3. Ausencias por enfermedades contagiosas:

Las ausencias justificadas se hacen caso por caso y pueden diferir de estas pautas. Estas pautas no son exhaustivas.

- Si el estudiante es enviado a casa desde la escuela por parte de la Enfermera Escolar, esto se considera una salida anticipada justificada.
- La Enfermera Escolar tiene la facultad de justificar el día siguiente, de ser necesario, por fiebre u otra enfermedad, si así se indica.
- Por ausencias consecutivas adicionales, el estudiante debe traer una nota del médico o del padre.

### C. Pediculosis:

Pautas recomendadas para que los estudiantes con pediculosis puedan poder volver a la escuela: La determinación de regreso a la escuela se hace caso por caso y puede diferir de estas pautas. Estas pautas no son exhaustivas.

1. Pautas de reevaluación y readmisión:

- El padre/tutor debe traer al estudiante a la escuela para una reevaluación.
- El estudiante debe ser tratado con un producto para matar los piojos.
- El estudiante no debe tener piojos. Los estudiantes que todavía tengan piojos vivos serán enviados nuevamente a casa.
- Los estudiantes con liendres únicamente (sin piojos vivos detectados) pueden permanecer en la escuela. Es responsabilidad del padre/tutor eliminar todas las liendres para evitar una reinfestación y continuar el control.

2. Pautas de seguimiento:

- El estudiante puede ser reevaluado por pediculosis dentro de una, dos y tres semanas desde la evaluación original por parte de la Enfermera Escolar o UAP.
- Se llamará al padre/tutor para que recojan al estudiante si se encuentran piojos en la reevaluación. Las pautas del proceso de tratamiento, reevaluación, readmisión y seguimiento se implementarán nuevamente hasta que el estudiante esté libre de piojos tres semanas después de una evaluación positiva.

3. Ausencias debido a pediculosis:

- Si el estudiante es enviado a casa desde la escuela por pediculosis, esto se considera una salida anticipada justificada.
- Todas las ausencias consecutivas adicionales serán ausencias sin justificación y el estudiante debe traer una nota del médico o del padre.

## D. Vacunación

**Requisitos de vacunación:** Al momento de la inscripción, todos los estudiantes que ingresen o reingresen a la escuela deben presentar un certificado de vacunación ADPH original actual (comprobante azul) o un Certificado de exención, o un Certificado de Exención Religiosa antes de la inscripción. Todos los estudiantes deben tener un certificado para comenzar la escuela en su primer día de escuela todos los años.

## X. NO TIFICACIÓN DE DERECHOS EN VIRTUD DE LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

PPRA otorga a padres y estudiantes de 18 años o menores emancipados (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos sobre nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información para fines de marketing, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Prestar consentimiento:* antes de que se solicite a los estudiantes entregar una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”), si la encuesta está financiada en todo o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o su padre/madre;
  2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o su familia;
  3. Actitudes o conductas sexuales;
  4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante;
  5. Valoraciones críticas de otros con quienes el encuestado tenga relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o su padre/madre; o
  8. Ingresos que no sean los exigidos por ley para determinar elegibilidad para el programa.
- *Recibir aviso y oportunidad para excluir a un estudiante de:*
  1. Otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
  2. Cualquier examen o prueba física invasiva, que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto para examen de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o prueba física permitida o exigida en virtud de la ley estatal; y
  3. Actividades que impliquen recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de estudiantes para fines de marketing o venta o distribución de información a otros.
- *Inspeccionar,* a pedido y antes de la administración o uso de:
  1. Encuestas de información protegida de estudiantes;
  2. Instrumentos usados para recopilar información personal de estudiantes para cualquiera de los fines anteriores de marketing, ventas u otros fines de distribución; y
  3. Material instructivo usado como parte del plan de estudios.

El Sistema Escolar del Condado de Lawrence desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, sobre estos derechos, y también arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas protegidas y recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas o distribución. La Junta de Educación notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles estas políticas, al menos una vez al año, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio considerable. La Junta de Educación también notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles, mediante correo o correo electrónico, al menos una vez al año al inicio de cada año escolar, las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y dará oportunidad de excluir a un estudiante de participar en:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas o distribución.
- Administración de encuestas de información protegida no financiadas en todo o en parte por el ED.

- Exámenes o pruebas físicas invasivas, que no sean de emergencia, según lo descrito arriba.  
Los padres/estudiantes elegibles que crean que se vulneraron sus derechos pueden presentar una queja a:

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

#### Notificación modelo de PPRA y Consentimiento/Exclusión de actividades específicas

La Enmienda de Protección de Derechos de los Alumnos (PPRA), 20 U.S.C. § 1232h, exige que el Sistema Escolar del Condado de Lawrence le notifique y obtenga su consentimiento o le permita excluir a su hijo de participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen encuestas de estudiantes, análisis o evaluaciones sobre una o más de las siguientes ocho áreas (“encuestas de información protegida”):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o su padre/madre;
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o su familia;
3. Actitudes o conductas sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante;
5. Valoraciones críticas de otros con quienes el encuestado tenga relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o su padre/madre; o
8. Ingresos que no sean los exigidos por ley para determinar elegibilidad para el

programa.

El requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información del estudiante para fines de marketing (“encuestas de marketing”) y ciertos exámenes y pruebas físicas.

## **XI. Estudiantes superdotados**

Las Escuelas del Condado de Lawrence cumplen con la Ley 106 de Alabama que establece que los sistemas escolares deben identificar y brindar servicios a los estudiantes superdotados. Las Escuelas del Condado de Lawrence siguen las pautas establecidas en la sección “Superdotados” del Departamento de Educación del Estado de Alabama-Código Administrativo-Capítulo 290-8-9-12 para: derivación, consentimiento, evaluación, determinación de elegibilidad, opciones de colocación y prestación de servicios, planes de educación para estudiantes superdotados, administración, casos y garantías procesales.

### Definición de estudiantes superdotados

Los estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan o han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en los campos académicos y creativos, en comparación con otros pares de su misma edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que normalmente no se brindan en un programa escolar regular. Los estudiantes que posean estas capacidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, de todos los estratos económicos y en todas las áreas de esfuerzo humano.

Maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, el mismo estudiante o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante puede hacer la derivación.

Además, todos los estudiantes de segundo grado serán observados como potenciales derivaciones de estudiantes superdotados mediante una lista de verificación de conducta.

Para cada estudiante derivado, se reúne información en las áreas de Aptitud, Características y Rendimiento. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos de acuerdo con los criterios establecidos. La cantidad total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios de estudiantes superdotados.

Para hacer una derivación, contacte al consejero de la escuela del menor.

## **XII. SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN**

La Sección 504 de la Ley de 1973 establece que ninguna persona con una discapacidad, que sea competente en otros aspectos, debe ser excluida de participar, ni se le pueden denegar beneficios, ni puede estar sujeta a discriminación en ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Para más información, contacte al Funcionario 504 del Sistema Escolar al 256-905-2407.

## **XIII. COMPROMISO DE SEGURIDAD DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE LAWRENCE**

La salud y la seguridad en nuestro distrito escolar deben formar parte de cada operación. Sin duda, es responsabilidad de cada empleado en todos los niveles. Mantendremos un programa de salud y seguridad que cumpla con las mejores prácticas de organizaciones de este tipo. Para tener éxito, dicho programa debe representar las actitudes apropiadas hacia la prevención de lesiones y enfermedades por parte de los jefes de departamento, directores, supervisores y empleados. Asimismo, requiere cooperación en todas las cuestiones de salud y seguridad, no solo entre administración y empleados, sino también entre empleados y sus compañeros de trabajo. Solo mediante un esfuerzo cooperativo se puede establecer y preservar un programa de salud y seguridad eficaz. La salud y seguridad de cada empleado es una prioridad alta. La administración acepta la responsabilidad de promover un entorno de trabajo seguro y se espera que los empleados sean responsables por realizar su trabajo de acuerdo con prácticas y normas seguras. La salud y la seguridad solo se pueden alcanzar mediante el trabajo en equipo. Todos debemos unirnos para promover la salud y la seguridad y tomar todas las medidas razonables para garantizar condiciones de trabajo seguras en este sistema escolar. El personal de la agencia de educación local (LEA) deberá informar a todos los estudiantes, padres o tutores acerca de esta prohibición, mediante la inclusión de esta política en el Manual del Código de Conducta del Estudiante y otros modos habituales de comunicación.

## **XIV. NUTRICIÓN DEL MENOR PARA EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **A. Requisitos de las comidas**

Tanto el desayuno como el almuerzo están disponibles para TODOS los estudiantes a un precio mínimo o se brinda de forma gratuita o reducida a estudiantes elegibles. El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos establece y exige los patrones de comidas. Esta agencia federal ha establecido un rango mínimo y máximo de tamaño y cantidad de porciones, calorías, sodio y grasas saturadas para los diferentes grupos de edad para cada componente. Los componentes de grupos alimenticios incluyen cereales integrales, frutas, verduras, carne o alternativas a la carne y leche.

- **Patrón para el desayuno:** Los estudiantes deben escoger un mínimo de tres de los cuatro componentes ofrecidos, uno de los cuales debe ser una porción de fruta o jugo de frutas.
- **Patrón para el almuerzo:** Los estudiantes deben escoger un mínimo de tres de los cinco componentes ofrecidos, uno de los cuales debe ser una porción de fruta o verdura.

### **B. Promoción de la educación nutricional**

A fin de promover conductas alimenticias positivas durante toda la vida, los estudiantes, el personal y las visitas no pueden traer bebidas embotelladas o gasificadas en latas o comida comercial o rápida al comedor durante el almuerzo o el desayuno, a menos que estos elementos estén en un termo o en un contenedor/envoltorio liso. Si el administrador del servicio de comida observa una falta, debe informarla al director, quien corregirá la situación.

#### C. Comidas cobradas

Las comidas cobradas no se consideran un gasto autorizado para el Programa de Nutrición Infantil según la ley estatal. Los directores pueden permitir que el personal y los estudiantes carguen comidas en el comedor, pero todos los cargos no cobrados serán responsabilidad de la escuela donde se realizó el cargo. Es posible que no se carguen los alimentos a la carte (extras). Cualquier cargo impago debe ser abonado al final del año escolar o compensado por el director de la escuela local a partir de una fuente no pública. [Referencia: Código de Admin. de Alabama 290-080-030-.01, et seq.]

#### D. Conducta en el comedor

Los maestros responsables por llevar a sus clases al comedor controlan la conducta en el comedor. Cada estudiante es responsable por su propia bandeja y no debe dejarla sobre la mesa, ni dejar comida ni papel sobre la mesa.