

2017-18

BRYANT PUBLIC SCHOOLS

MANUAL DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS

BRYANT ELEMENTARY
COLLEGEVILLE ELEMENTARY
DAVIS ELEMENTARY
HILL FARM ELEMENTARY
HURRICANE CREEK ELEMENTARY
SALEM ELEMENTARY
SPRINGHILL ELEMENTARY

SI NECESITA COMUNICAR EN ESPAÑOL, CONTACTAR A
Dawn Shinn
Directora del programa del ESOL
Escuelas Públicas de Bryant

Email: dshinn@bryantschools.org

MANUEL ESTUDIANTIL



BRYANT
PUBLIC SCHOOLS



BRYANT
PUBLIC SCHOOLS

LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE BRYANT

CREATING OPPORTUNITIES FOR SUCCESS
200 NW 4TH Street Bryant, AR 72202

501 847 5600
bryantschools.org

LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE BRYANT
MANUAL PRIMARIO DEL ESTUDIANTE/PADRE/GUARDIÁN

VISIÓN

Las escuelas públicas de Bryant será el principal proveedor de los servicios educativos en el estado.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Las escuelas públicas de Bryant crean las oportunidades para el éxito académico y personal para asegurar que todos los estudiantes están listos para la futura.

LA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Esta guía contiene los reglamentos para los estudiantes en las escuelas primarias del Distrito Escolar de Bryant incluyendo reglamentos de disciplina, tarea, y asistencia. También se incluye un resumen de nuestro plan de participación de los padres del distrito. Estas políticas se aplicarán. Los padres y/o estudiantes deben leerlos cuidadosamente. Por favor, póngase en contacto con el director del edificio o con el subdirector si se necesita aclaración.

Con nuestras firmas en la parte inferior, hacemos confirmación que recibimos copia del Manual de los reglamentos de las escuelas primarias para los estudiantes y padres/guardianes. Entendemos que estas reglas serán implementadas.

Firma del estudiante

Fecha

Firma del padre/guardián

Fecha

Permiso para Visitas Escolares

Mi hijo(a), _____, tiene permiso de asistir a todas las visitas escolares bajo supervisión de autoridades/personales de la escuela y siendo transportados en un autobús.

Firma del padre/guardián

Fecha

ACEPTACIÓN Y PERMISO REFERENTE A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PUBLICACIONES, VIDEO, E INTERNET

Ocasionalmente, los medios de comunicación pueden visitar las aulas y edificios de la Escuela Pública Bryant para informar sobre programas y eventos de interés periodístico que involucren a nuestro personal y estudiantes. Además, el Distrito Escolar Bryant y el Departamento de Comunicaciones pueden fotografiar y/o filmar a los estudiantes y compartir estas historias con el personal, las familias y el público a través de las newsletters del distrito, sitio web u otras publicaciones, incluyendo las redes sociales. La información puede incluir imágenes e información de identificación de estudiantes, educadores y socios comunitarios en su sitio web y en sus publicaciones impresas y electrónicas.

Los padres y tutores de estudiantes menores de 18 años pueden optar por no permitir que la imagen y/o la información de identificación de sus estudiantes se utilicen; Los estudiantes de 18 años de edad o mayores pueden optar por participar individualmente.

No se necesita ninguna acción si usted da permiso para que la imagen y/o la información de identificación de su hijo sea usada.

Los padres o estudiantes que deseen optar por salir deben comunicarse con la escuela a la que asistirán.

Firme y devuelva SOLAMENTE si se opone a la divulgación de la información del directorio del estudiante.

OBJECCIÓN A LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Yo, el que firma, siendo padre de un estudiante o un estudiante de dieciocho (18) años de edad o más, objeto a la divulgación de la publicación por el Distrito Escolar de Bryant de información del directorio, tal como se define en la política del distrito, en relación con el estudiante nombrado a continuación.

Entiendo que la participación del estudiante abajo mencionado en cualquier actividad interescolar, incluyendo el atletismo y los clubes escolares, puede hacer que la publicación de alguna información de directorio inevitable, y la publicación de esa información en otras formas, como las guías telefónicas, directorios de la iglesia, etc., no está dentro del control del Distrito.

Entiendo que este formulario deberá ser presentado a la oficina del director de la escuela apropiada dentro de los diez (10) días escolares desde el comienzo del año escolar o de la fecha que el estudiante esté matriculado en la escuela para que el Distrito se obligue por esta objeción. La no presentación de este formulario dentro de ese tiempo es una concesión específica de la autorización para publicar dicha información.

_____ **Me opongo y deseo de negar la divulgación o publicación de la información del directorio de la siguiente manera:**

_____ **Todas las fuentes públicas y escolares**

Al seleccionar esta opción, se prohibirá la entrega de información del directorio a las categorías mencionadas anteriormente, junto con todas las otras fuentes públicas (como los periódicos), Y se prohíbe que la información del directorio del estudiante sea incluido en el anuario de la escuela y otras publicaciones de la escuela.

_____ **Todas las fuentes públicas**

Al seleccionar esta opción, se prohibirá la entrega de información del directorio a las categorías mencionadas anteriormente, junto con todas las otras fuentes públicas (como los periódicos), pero permitirá la inclusión de la información del directorio del estudiante en el anuario de la escuela y otras publicaciones de la escuela.

Nombre del estudiante (completo)

Grado

Firma del padre (o estudiante, si tiene 18 años o más)

Fecha de la presentación del formulario

INTRODUCCIÓN

Este manual ha sido preparado con el fin de ayudar a todos los estudiantes de primaria y sus padres en el Distrito Escolar de Bryant en familiarizarse con las reglas y regulaciones que se aplican a todos los estudiantes. Un comité de padres, estudiantes y maestros revisar este manual anualmente.

Todas las reglas (y consecuencias) en este manual se aplican a los niños en ruta hacia y desde la escuela, incluyendo los estudiantes transportados y no transportados.

Le invitamos a visitar su escuela y consultar con el maestro y director cuando podemos ser de servicio para satisfacer las necesidades de su hijo. Usted puede llamar a la oficina de la escuela para hacer una cita con el maestro de su hijo ó para ver el director. Los visitantes deberán registrarse en la oficina a su llegada al edificio, para hacernos saber cuándo y por qué va a visitar y/o recoger un pase de visitante.

Bryant Elementary, 501-847-5642

Mark Scarlett, Principal
mscarlett@bryantschools.org

Angela Mask, Asst. Principal
amask@bryantschools.org

Collegeville Elementary, 501-874-5670

Katie Thomas, Principal
kthomas@bryantschools.org

Kyle Merriott, Asst. Principal
kmerriott@bryantschools.org

Davis Elementary, 501-455-5672

Michele Lewis, Principal
mlewis@bryantschools.org

Suzanne McDermott, Asst. Principal
smcdermott@bryantschools.org

Hill Farm Elementary, 501-653-5950

Karen Metcalf, Principal
kmetcalf@bryantschools.org

Lee Ann McDaniel, Asst. Principal
lmcdaniel@bryantschools.org

Hurricane Creek Elementary, 501-653-1012

Tammie Reitenger, Principal
treitenger@bryantschools.org

Tish Long, Asst. Principal
tlong@bryantschools.org

Salem Elementary, 501-316-0263

Donaven Sims, Principal
dsimsbryantschools.org

Leslie Penfield, Asst. Principal
lpnfield@bryantschools.org

Springhill Elementary, 501-847-5675

Russ Sherrill, Principal
rsherrill@bryantschools.org

Deboarah Tazelaar, Asst. principal
dtazelaar@bryantschools.org

Alternative Learning Environment

Eric Ryan, Asst. Principal
cryan@bryantschools.org

Estimados padres:

La Junta Escolar de Bryant le gustaría aprovechar esta oportunidad para darle la bienvenida a las Escuelas Públicas de Bryant.

La Junta es responsable de asegurar que la administración funciona de una manera que refleje los principios de gestión rentables. Esta función de supervisión incluye el control del cumplimiento del Distrito con las normas estatales y federales. En última instancia, nuestro objetivo es facilitar a cada estudiante que reciba una educación integral de calidad.

La Junta también realiza algunas funciones específicas en relación con las medidas disciplinarias de los estudiantes y una variedad de medidas al personal. Estas actividades son parte de una cadena de mando específica que deberán tenerse en cuenta con el fin de garantizar que los derechos de todos los funcionarios, profesores y estudiantes están protegidos.

Es importante para todos los partidarios del Distrito Escolar que se entienda que la autoridad y responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva existe solamente de manera colectiva. Individualmente, no tienen poder.

Si tiene alguna duda acerca de su hijo(a) y su educación, contacte a su(s) maestro(s). Si esa duda aún existe, contacte al supervisor del maestro (por lo general es el Principal).

Si usted aún tiene alguna duda acerca de su hijo, contacte al Superintendente del Distrito Escolar. Si a este nivel no ha conseguido una solución satisfactoria, la Junta Directiva podrá llegar a tener poder en este asunto, como está indicado en la Política.

Los miembros de la Junta Directiva de Bryant consideran vital en su rol reflejar los deseos de la comunidad con respeto al sistema escolar. Listados en la parte de abajo se encuentran los nombres de los miembros de la Junta Directiva. Si usted tiene alguna sugerencia o comentario, por favor siéntase libre de contactar a cualquier miembro:

Mr. Scott Hart	scotthart76@yahoo.com	501-722-3343
Mr. Ben Lewellen	ben.lewellen@outlook.com	501-749-8345
Mrs. Sandra Porter	sandra9porter@gmail.com	501-847-3627
Mrs. Rhonda Sanders	rhosan1959@gmail.com	501-847-6849
Mr. Joe Wishard	jcwishard@stvincenthealth.com	501-316-0765
Mr. Michael Daly	michaeldaly9158@sbcglobal.net	501-860-6444
Dr. Scott Walsh	dscottwalsh@yahoo.com	501-847-9282

TABLA DE CONTENIDOS

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Requisitos de Admisión

Documentos de Inscripción

Renunciar de Kinder

453—Inmunización

Admisión Temporal

Exclusión de la escuela

Política de disponibilidad de la escuela

Transferencia del estudiante

Formas de emergencia

Examen físico

Información importante

ARCHIVOS EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE

FERPA

Directorio de información

ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Elegibilidad de Asistencia Escolar

Asistencia Obligatoria

Especificaciones de asistencia

La falta injustificada

Faltas y llegadas tardes en forma excesiva

Procedimiento de entrada y de salida

Tiempo de aprendizaje/tardanzas

Horas escolares

Las reglas en la cafetería

Las reglas en los pasillos

Las reglas en los salones

Las reglas en el área de juegos

Política de Vestimenta

Dispositivos de comunicación

Intimidación

Política de acoso sexual

La política de drogas

MANEJO DE INFRACCIONES DE DISCIPLINA

Castigo Corporal—Política de la junta directiva

Suspensión

Expulsión

Búsqueda y retención

Vigilancia por video

Contactar al estudiante dentro de la escuela por individuos

ACADEMIC NOTES

Evaluación Académica

Escala de calificación de grados K-5

Notificación de política de tareas

Asignación de grados para los estudiantes transferidos

Programa de refuerzo

Retención

Programas después de la escuela/escuela del verano

La Educación Especial

Los materiales educativos de la escuela

La política de procedimientos de la selección de materiales educativos

Smart Core 2017-18

SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD

Enfermedad crónica / plan de salud individual

Enfermedad o accidente

Estudiantes lastimados

Política de medicamentos

Exámenes de salud

Notificación de los padres para Acceso Público de Seguros

Reporte del abuso infantil

Enfermera de la escuela

Child Find – localizando estudiantes con necesidades médicas

Centro familiar

El asbesto—la notificación a los padres

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA

Notificación a los padres

Aplicación Móvil

Crisis Escolar y Gestión de Emergencias

Política de clima severo

Los anuncios de cierre de escuela

EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ALIMENTOS

Precios de alimentos

Política de alergias alimenticias

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Plan de Participación de los Padres—Resumen del distrito

Reglas para visitas de los padres

Programa de voluntarios

Contacto con los estudiantes en la escuela

INFORMACIÓN GENERAL

Fiestas de cumpleaños

Fiestas de las clases

Arreglos florales o de globos

Sustancias prohibidas

Recaudación de fondos

Actividades extracurriculares

Visitas Escolares

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DE LECTURA

Distribución de peticiones

Política de publicaciones del estudiante

SISTEMA COMPUTACIONAL/
POLÍTICA DE USO ADECUADO DEL INTERNET

La responsabilidad personal

Los usos aceptables

Privacy

Incumplimiento de esta política

Garantías/Indemnizaciones

Actualizaciones

Material Controversial

REGLAMENTOS DE LOS DERECHOS CIVILES

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN

LAS POLÍTICAS DE LOS AUTOBUSES Y PROCEDIMIENTOS

La restitución de autobús

Procedimientos de transporte en caso de clima grave

Por la tarde

Por la mañana

2017-18 CALENDARIO

Primer Trimestre	
8 de agosto	Día de desarrollo profesional del distrito OPEN HOUSE (Casa abierta) Freshman Academy, BHS, BMS, BeMS
9 de agosto	Día de desarrollo profesional
10 de agosto	Día de desarrollo profesional de BMS/BEMS Día del trabajo de las escuelas primarias y BHS OPEN HOUSE (Casa abierta) Pre-K y las escuelas primarias
14 de agosto	Primer día de clases para los estudiantes
4 de septiembre	No hay clases—el festivo “Día del trabajo”
14 de septiembre	Reportes de progreso del medio trimestre
16 de octubre	Fin del primer trimestre
SEGUNDO TRIMESTRE	Fin del trimestre y semestre
18 de octubre	Tarjetas de calificaciones
19 de octubre	Conferencias para padres y maestros 2:30-7:30 estudiantes salen temprano
20 de octubre	No hay clases
23 de octubre	No hay clases --Día de desarrollo profesional
16 de noviembre	Reportes de progreso de medio trimestre
20-24 de noviembre	No hay clases --Vacaciones del Día de Gracias
20 diciembre	Fin del trimestre y semestre
21 de diciembre-2 de enero	No hay clases --Vacaciones de Navidad
TERCER TRIMESTRE	
3 de enero	No hay clases —día de desarrollo profesional
4 de enero	Reanudan las clases
10 de enero	Tarjetas de calificaciones
15 de enero	No hay clases —Día festivo del Dr. Martin Luther King
1 de febrero	Reportes de progreso del medio trimestre
19 de febrero	No hay clases --Día del Presidentes
9 de marzo	Fin del tercer trimestre
CUARTO TRIMESTRE	
14 de marzo	Tarjetas de calificaciones
15 de marzo	Conferencias para padres y maestros 2:30-7:30 estudiantes salen temprano
16 de marzo	No hay clases—Día de desarrollo profesional
19-23 de marzo	No hay clases—Vacaciones de primavera
26 de marzo	Reanudan las clases
19 de abril	Reportes de progreso del medio trimestre
24 de mayo	Final día de la escuela (si no hay días del nieve)
29 de mayo	No hay clases —día festivo Día de la Recordación
1 de junio	Último día de clases para los estudiantes. (con 5 días del nieve)

*Los días total del tercer trimestre dependen del número de días que cerremos la escuela por nieve.

**La fecha del 1ero de junio considera 5 días adicionales en caso que tengamos cierre por nieve. Si no se usan estos días para nieve, el último día de clases para los estudiantes será el 24 de mayo. Si se utilizaran más de 5 días por nieve, los días serán agregados al fin del año escolar en junio. El número total de días en el cuarto trimestre pueden cambiar, dependiendo del número total de días de nieve.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Los estudiantes podrán entrar al kinder si cumplen 5 años en o antes del primer de agosto del año en que quieren inscripción.

Cualquier estudiante que ha sido inscrito en un programa de kindergarten acreditado o aprobado por el estado en otro estado por lo menos sesenta (60) días, y que cumpla cinco (5) años de edad durante el año en que él o ella esté inscrito en kindergarten, y que cumpla con los requisitos básicos de residencia para asistencia a la escuela; podrá ser inscrito en el kindergarten si hay una solicitud por escrito solicitando al distrito escolar.

DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN

1. Antes de que un niño se inscriba en la escuela, el padre debe presentar las dos formas siguientes de prueba de residente: Categoría 1 - prueba actual de la ubicación física de la residencia, y categoría 2 - una evaluación actual de propiedad real o personal mostrando la dirección De la ubicación física.
 - a. Ejemplos de prueba actual de la residencia de categoría 1:
 - i. Contrato de venta de la compra de casa o “closing papers” del banco
 - ii. Un contrato de alquiler o recibo con fecha actual
 - iii. Una factura actual de servicios públicos que indique el nombre y dirección física de la persona o familia que resida allí en la residencia
 - b. Categoría 2
 - i. Los padres deben presentar una evaluación de propiedad de Saline County (evaluación actual de propiedad real para los propietarios; evaluación de propiedad personal para los que no son propietarios).
2. Antes de la admisión a las Escuelas Públicas de Bryant, el padre, guardián, otra persona responsable debe proveer el distrito con una de los siguientes para indicar la edad del estudiante:
 - a. Acta de nacimiento
 - b. Papel de la oficina local de registros comprobando la fecha de nacimiento del niño(a)
 - c. Certificado de bautizo atestiguado
 - d. Pasaporte
 - e. Declaración legal del padre o tutor especificando el lugar y fecha de nacimiento del niño(a)
 - f. Expedientes de escuelas anteriores
 - g. Identificación militar de los Estados Unido
3. Antes de la admisión al Distrito Escolar de Bryant, la escuela tiene que pedir al padre, tutor u otra persona responsable el número de seguro social del niño(a), así como también los padres pueden pedir un número alternativa de que la escuela asigne al niño(a) un número de 9 dígitos asignado por el Departamento de Educación.
4. Antes de la admisión al Distrito Escolar de Bryant, el padre, guardián, u otra persona responsable deberá especificar en las formas de la escuela si el niño(a) ha sido expulsado de otra escuela en algún otro Distrito Escolar, o si está siendo parte de algún proceso de expulsión.

RENUNCIAR DE KINDER

Cualquier padre, tutor o otra persona que reside dentro del estado y que tenga la custodia o cargo de cualquier niño(a), puede elegir que el niño(a) no curse el año escolar de Kinder si el niño(a) no ha cumplido los 6 años de edad antes del 15 de agosto de ese año escolar. Si tal elección es hecha, el padre, tutor o otra persona que tenga custodia del niño(a) debe firmar una forma con la cláusula de Kindergarten en la oficina administrativa del Distrito. Tal forma será basada en las reglas establecidas por el Departamento de Educación. Al firmar esta forma el niño(a) no tendrá que cursar Kindergarten ese año escolar. (ACT 570 de 1999)

453—INMUNIZACIÓN

Para asistir a clases en el Distrito Escolar de Bryant, el estudiante, los padres del estudiante o el tutor del estudiante deben presentar uno de los siguientes en el registro o antes del primer día de asistencia a la escuela:

1. Prueba de la inmunización
2. Documentación escrita de una enfermera de salud pública o médico privado de la prueba de que el estudiante está en proceso de inmunización de acuerdo a la edad, que incluye un programa de las próximas inmunizaciones del estudiante.
3. Copia de una carta del Departamento de Salud de Arkansas indicando inmunidad basada en pruebas serológicas (un procedimiento médico usado para determinar la inmunidad de un individuo a la hepatitis B, el sarampión, las paperas, la rubéola y la varicela; o
4. Exención de Inmunización en el Estado de Arkansas: los padres pueden obtener información sobre las exenciones de inmunización para el Departamento de Salud de Arkansas o llamando al 501-661-2169. Los padres o tutores deben:
 - a. Anualmente solicite una exención de Arkansas, preferiblemente en junio o julio o cuando un estudiante se inscriba
 - b. Proporcione una copia notariada de la solicitud de ADH a la enfermera de la escuela. Las solicitudes notariadas sólo serán válidas durante dos semanas.
 - c. Proporcione una copia de la carta de aprobación de inmunización de ADH a la enfermera de la escuela.

NOTA: Un estudiante matriculado en el distrito con una exención de inmunización puede ser removido de la escuela durante un brote de la enfermedad para la cual el estudiante no es vacunado a discreción de ADH. El estudiante no puede regresar a la escuela hasta que el brote haya sido resuelto y el regreso del estudiante a la escuela sea aprobado por ADH.

Los únicos tipos de comprobante de vacunación del Distrito aceptará son registros de vacunas proporcionadas por una:

- A. médico con licencia;
- B. Departamento de Salud;
- C. el servicio militar
- D. registro oficial de otra institución educativa en Arkansas.

La prueba de inmunización debe incluir el tipo de vacuna y las fechas de administración de las vacunas. Los estudiantes cuyos registros de inmunización o los resultados de la serología se pierden o no están disponibles deben recibir todas las vacunas apropiadas para su edad o enviar los ítems 1-4 anteriores.

La prueba de la inmunización debe incluir el tipo y fechas de administración de la vacuna. No se aceptarán como prueba de la inmunización los documentos que indican que "up-to-date," "completar," "adecuado," y similares. No se aceptarán auto o historia familiar de la enfermedad de la varicela. Válido prueba de inmunización y de la inmunidad sobre la base de las pruebas serológicas se entró en el registro del estudiante.

No se aceptarán de prueba los documentos que indiquen "actualizado", "completo", "adecuado" o palabras similares. No se aceptarán antecedentes personales o parental de la enfermedad de la varicela. La prueba válida de la inmunización y de la inmunidad basada en la prueba serológica se ingresará en el expediente del estudiante.

Con el fin de seguir asistiendo a clases en el Distrito, el estudiante debe haber presentado:

1. La prueba de inmunización mostrando al estudiante a ser la edad totalmente vacunado adecuadamente;

2. La documentación escrita por una enfermera de salud pública o médico particular de la prueba el estudiante está en proceso de ser la edad apropiada inmunizado, que incluye un calendario de la próxima inmunización del estudiante;
3. Una copia de una carta de ADH inmunidad indicando basado en pruebas serológicas: y/o
4. Una copia de la carta de ADH eximir al estudiante de los requisitos de vacunación para el año escolar actual, o una copia de la solicitud de exención para el año escolar actual, si la carta de exención aún no ha llegado.

Admisión Temporal

Los siguientes estudiantes que no hayan cumplido con los requisitos anteriores pueden ser admitidos a la escuela de manera temporal

1. Los estudiantes matriculados en una escuela del distrito y que viven en el hogar de una persona en servicio militar activo. Esos estudiantes tienen treinta (30) días para recibir sus vacunas requeridas iniciales y 12 meses para tener completo las inmunizaciones requeridas para la edad del estudiante.
2. Los estudiantes que ingresen a la escuela después del primer día de escuela de un estado diferente de Arkansas o un país que no sea de los Estados Unidos tendrán 30 días desde la admisión para proveer prueba de inmunizaciones o exención. Los estudiantes que ingresan al Distrito desde el estado de Arkansas deben estar al día con todas las vacunas requeridas de Arkansas.
3. Los estudiantes que cumplan la edad de 11 ó 16 años entre el primer día de escuela y el 1 de septiembre de ese año escolar recibirán dos (2) semanas después de su cumpleaños para obtener las vacunas requeridas.

Los estudiantes que están en proceso estarán obligados a cumplir con el calendario presentado. El fracaso del estudiante para presentar documentación por escrito de una enfermera de salud pública o médico particular que demuestra el estudiante recibió las vacunas establecidas en el programa pueden dar lugar a la revocación de la admisión temporal del estudiante; estos estudiantes serán excluidos de la escuela hasta que se proporcione la documentación. Para preguntas, pon en contacto con su médico, la enfermera de la escuela, o el departamento de salud del Saline County (501) 303-5650.

El Distrito no aceptará copias de aplicaciones que soliciten una exención para el año escolar en curso que son mayores de dos (2) semanas en función de la fecha de la solicitud. Los estudiantes que presenten una copia de una solicitud para recibir una exención de los requisitos de vacunación para el año en curso para obtener la admisión temporal dispondrá de treinta (30) días a partir de la fecha de admisión a presentar ya sea una carta de ADH se concede la exención o documentación que demuestre que el estudiante es en proceso y una copia del calendario de vacunación. La no presentación de la documentación necesaria para el cierre de los treinta (30) días dará lugar a que el estudiante sea excluido hasta que se presentó la documentación.

Exclusión de la escuela

En el caso de un brote, los estudiantes que no están totalmente inmunizados edad apropiada, están en proceso, o están exentos de los requisitos de inmunización pueden ser requeridos para ser excluidos de la escuela con el fin de proteger al estudiante. ADH determinará si es necesario que los estudiantes sean excluidos en caso de un brote. Los estudiantes pueden ser excluidos de veintiún (21) días o más, dependiendo del brote. Ningún estudiante excluido debido a un brote se le permitirá regresar a la escuela hasta que el Distrito recibe la aprobación de la ADH.

Los estudiantes que están excluidos de la escuela no son elegibles para recibir instrucción en el hogar a menos que el estudiante excluido tenía un IEP preexistente o el Plan 504 y el equipo de IEP/504 determina instrucción en casa para estar en el mejor interés del estudiante. En la medida en que sea posible, el maestro (s) del estudiante deberá colocar en la oficina del director una copia de asignaciones del estudiante:

- Para el resto de la semana para el final de la jornada escolar inicial de la exclusión del estudiante; y
- a finales de semana el calendario de cada escuela para la próxima semana hasta que el estudiante regrese a la escuela.

Es la responsabilidad del estudiante o padre / tutor legal del estudiante para asegurarse de que se recogen las asignaciones del estudiante.

Los estudiantes excluidos de la escuela tendrán cinco (5) días a partir del día que el estudiante regrese a la escuela para presentar cualquier tarea y para compensar los exámenes. Evaluaciones estatales mandato no se incluyen en "exámenes" y el Distrito no tiene control sobre la administración de exámenes obligatorios del estado de maquillaje fuera

del horario del estado. Los estudiantes recibirán una calificación de cero para cualquier tarea o examen no completado o presentada en tiempo.

Para que el estudiante asista a la escuela, deben seguirse las siguientes pautas de inmunización establecidas por el Estado de Arkansas. Periódicamente, los cambios estatales se hacen a los requisitos de inmunización y pueden ser necesarias inmunizaciones adicionales. Cuando esto suceda, el Distrito Escolar Bryant notificará a los padres.

Kinder - Grado 12	DTap/DT/TD	4 dosis con 1 dosis en o después del edad 4
	Polio	3 dosis con 1 dosis en o después del edad 4, seis meses entre el final dos dosis
	MMR	2 dosis con 1 dos en o después del primer cumpleaños y dosis 2 no más tarde de 28 días después primer dosis
	Hepatitis B	3 dosis - Permiso para el programa de 2 dosis con edad especificada y espaciamiento - ver ley.
	Varicella	2 dosis con 1 dos en o después del primer cumpleaños y dosis 2 no más tarde de 28 días después primer dosis

Los estudiantes que cumplan los criterios de edad o nivel de grado siguientes deben tener las siguientes vacunas adicionales.

Kinder y Grado 1	Hepatitis A	1 dosis en o después edad 1
Edad 11 o mayor en o después el 1 de septiembre	Tdap	1 dosis -- cualquier estudiante entre 11 y 21 años
Grado 7	Meningococcal	Primer dosis
Edad 16 en o después 1 septiembre	Meningococcal	Dosis 2 - no más tarde de 8 semanas después del primer dosis O Primer dosis, si faltó dose del grado 7

POLÍTICA DE DISPONIBILIDAD DE LA ESCUELA

Es opción del Distrito Escolar de Bryant, que cuando secciones de grados en la escuela declarada estén llenas, estudiantes sean transferidos a otras escuelas primarias.

TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela en la zona de asistencia en la que viven a menos de una asignación diferente es hecha por la Administración del Distrito de cumplir con regulaciones estatales o por razones educativas.

FORMAS DE EMERGENCIA

Los números de teléfono al corriente deben de ser dados – cuatro números si es posible. Cambios de dirección deben de ser notificados inmediatamente. En caso de que su hijo(a) tenga un accidente y ningún padre pueda ser localizado, una persona del Distrito Escolar de Bryant localizará al doctor mencionado en la tarjeta médica y autorizará cualquier tratamiento médico necesario para la salud y seguridad de su hijo(a). Si el médico o cualquier contacto mencionado no puede ser localizado, la persona representando al Distrito tomará cualquier acción necesaria para la salud y seguridad de su hijo(a). El Distrito Escolar de Bryant no será responsable económicamente de ningún cuidado de emergencia y/o transporte dado a su hijo(a).

EXAMEN FÍSICO

Todos los estudiantes que entran a kindergarten deberán ser evaluados con el examen EPSDT (Temprano, periódica, diagnosis, y tratamiento) o su equivalente. Cualquier estudiante puede presentar un examen médico en lugar del EPSDT. Las formas para el examen médico pueden ser obtenidas en la oficina de la escuela o con la enfermera. (AR 6-18-701)

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Toda la información importante referente a la salud (bienestar) del niño(a) debe ser dada a los representantes de la escuela como maestros, director o enfermera de la escuela. Esto incluye la información de salud dada a la hora de inscripción, papelería dada por el doctor familiar e información escrita en las tarjetas de emergencia. Si existen cambios de la patria potestad del niño(a), los padres tendrán que mostrar documentación de la corte aclarando los arreglos de la patria potestad. La información de contacto actualizada debería ser dada en persona.

Las escuelas no serán responsables por mantener horarios de visitas y por la salida de un estudiante a la persona correcta cada día de la semana. Si el nombre del padre/madre aparecen en el acta de nacimiento del estudiante, a ellos se les dará información de la educación del estudiante a menos que, sea indicado lo contrario por una orden de la corte. Si un adulto está autorizado en la lista para recoger al estudiante, entonces el estudiante podrá salir de la escuela a menos que, se establezca lo contrario en un documento de la corte.

ARCHIVOS EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE

FERPA

La ley de Los Derechos y La Privacidad Educativos de la Familia (FERPA) otorgan a los padres y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes que reúnan todos los requisitos) ciertos derechos con respecto a los archivos educativos del estudiante. Son:

1. El derecho de revisar los archivos educativos del estudiante dentro de los primeros 45 días en los que el Distrito recibe la solicitud de admisión. Padres o estudiantes que reúnan los requisitos deben presentar un requisito escrito al director de la escuela (o a la persona correcta dentro de la escuela) donde se especifiquen los archivos que quieren ser revisados. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. El derecho de pedir una enmienda de los archivos educativos del estudiante, que el padre o estudiante creen que estén incorrectos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir que se modifique un registro que ellos creen es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, especificando claramente la parte del archivo

que quieran cambiar, así como también Especifique por qué es inexacto. Si el Distrito decide no hacer la enmienda que el padre o estudiante pidieron, el Distrito notificará al padre o al estudiante de la decisión, así como el derecho de poder tener una audiencia referente a esta enmienda. Información adicional referente a los procedimientos para la audiencia será dada al padre o estudiante.

3. El derecho de consentir a revelar información de identificación personal contenida en los archivos educativos del estudiante, excepto cuando FERPA autoriza la revelación sin la necesidad de consentimiento. Una excepción, que permite revelación sin consentimiento, es el revelar información a las autoridades de la escuela cuando el único interés es educativo. La autoridad de la escuela tiene un interés educativo cuando se necesitan revisar los archivos para así poder cumplir su responsabilidad profesional. La autoridad de la escuela es aquella persona contratada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal médico y legal); una persona que forma parte de la Junta Directiva; una persona o compañía con la cual el Distrito tenga un contrato para realizar trabajos especiales (como un abogado, auditor, consultor médica, terapeuta); o un padre o estudiante formando parte de un comité oficial, o asistiendo a otra autoridad de la escuela en realizar su trabajo. Bajo requisición, el Distrito revelará archivos educativos sin consentimiento a autoridades de otros distritos escolares en los que el estudiante esté buscando ser admitido.
4. El derecho de someter una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos referente al fallo por parte del Distrito en acatar los requerimientos de FERPA. La oficina que se maneja FERPA es: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 600 Independence Avenue SW, Washington, DC 20202-4605.

Cualquier estudiante y sus padres tienen el derecho de ver archivos de la escuela referentes al progreso educativo del estudiante en la escuela. Memos personales hechos por el maestro, consejero o personal administrador referente a observaciones del maestro o personal referentes a la personalidad del estudiante y problemas de conducta, no serán mostrados al padre o estudiante.

DIRECTORIO DE INFORMACIÓN

"Información del directorio" incluye información en el archivo educativo del estudiante que por lo general no se considera perjudicial o invasión de la privacidad si es revelada. La información del directorio incluye, pero no limitado a, los siguientes:

- Nombre, dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, y el nivel de grado;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Peso y altura de miembros de equipos atléticos;
- Títulos, honores y premios recibidos, y
- La escuela más reciente asistido.

Una escuela puede divulgar información del directorio a cualquier persona, sin el consentimiento, a menos de que el padre lo informe a la escuela por escrito, del deseo de no permitir tal revelación. Los padres deben de notificar a la escuela por escrito dentro de los 10 días escolares de la fecha de inscripción de su hijo si no quieren permitir estas revelaciones.

ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ELEGIBILIDAD DE ASISTENCIA ESCOLAR

Las escuelas del Distrito Escolar de Bryant están abiertos y libres a través de la finalización del programa de secundaria a todas las personas de las edades de cinco (5) hasta la edad de veintiún (21), cuyos padres, tutores u otras personas que tengan control legal de la persona en virtud de una orden dada por una corte de que reside en el distrito escolar y para todas las personas entre esas edades que han sido transferidas legalmente al distrito para fines educativos.

ASISTENCIA OBLIGATORIA

Todos los padres, tutores u otra persona que tenga la custodia o cargo de cualquier niño de cinco (5) años hasta la edad de diecisiete (17) años en Arkansas es responsable de inscribir al niño o niños en una escuela pública, privada o parroquial o proporcionar educación en el hogar para el niño. Si el niño no ha recibido un diploma de escuela secundaria o presentado una renuncia de kínder, los padres, tutores, u otra persona debe asegurar que el estudiante está inscrito. El incumplimiento dará lugar a sanciones por el estado de Arkansas.

Los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela en el Distrito Escolar de Bryant de acuerdo con la ley estatal, la Junta de Educación de las políticas y procedimientos escolares individuales. Los estudiantes tienen el derecho a ser informados de las políticas relativas a la programación, la clasificación, las tareas, el trabajo de recuperación, y el comportamiento esperado para la educación continua.

Los estudiantes deben mantener una asistencia regular y puntual de acuerdo con la Junta de Educación. Los padres tienen la responsabilidad de controlar la asistencia y estar familiarizado con las políticas relacionadas con el programa educativo de la escuela.

Cuando los estudiantes superan el número de ausencias que se han definido en la política de asistencia del distrito, los padres de los alumnos, tutores u otra persona responsable puede recibir una sanción civil que no exceda de quinientos dólares (\$500) más los costos de la corte y los honorarios razonables evaluados por la corte.

ESPECIFICACIONES DE ASISTENCIA

Asistencia regular a la escuela es esencial para lograr un gran aprovechamiento académico. La responsabilidad de asistencia regular cae sobre los padres o tutores y el estudiante. Una inasistencia es categorizada como justificada, injustificada o excesiva.

La falta justificada

Las faltas serán justificadas solamente por las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante
 - Aparición en corte
 - Citas médicas
 - Enfermedades serias dentro de la familia inmediata (padres, tutores, hermanos y abuelos)
 - Muerte dentro de la familia
 - Cualquier circunstancia no mencionada en la parte superior pero que el director o persona designada apruebe.
- Todas las demás faltas serán contadas como injustificadas.

Todas las faltas justificadas necesitan una nota escrita del doctor o padre entregada dentro de los primeros cinco (5) días de regreso a clases. Todas las faltas que excedan seis (6) en un semestre, necesitarán nota por parte de un doctor o profesional. El distrito se reserva el derecho de exigir la confirmación de la documentación médica a través de comunicación directa con el personal médico responsable y si el distrito no puede confirmar o verificar la ausencia o la razón de la ausencia, se considerará la ausencia injustificada.

Los estudiantes son responsables de ponerse al corriente en trabajos atrasados durante su ausencia. El tiempo normal para hacer este trabajo atrasado es un día por cada día de ausencia.

La falta injustificada

Cualquier falta no justificada por una nota o documento oficial será considerada falta injustificada. Después de tres (3) faltas injustificadas por semestre, el padre o tutor del estudiante será notificado. El estudiante recibirá cero en trabajos perdidos durante una falta injustificada o suspensión o cualquier ausencia injustificada.

Faltas y llegadas tardes en forma excesiva

Siete (7) faltas injustificadas o diez (10) llegadas tarde por semestre son consideradas excesivas.

Los estudiantes que tienen faltas injustificadas excesivas serán referidos a la corte de menores en el condado de Saline. Si el exceso de faltas y llegadas tarde continúa, una petición FINS (familias con necesidad de servicio) puede ser hecha.

Antes de que un estudiante acumule el número máximo de faltas permitidas en la política del distrito de la asistencia estudiantil, el estudiante, sus padres o tutor, podrá solicitar a la escuela o la administración del distrito arreglos especiales para tratar con las ausencias del estudiante. Si los arreglos especiales se conceden, deberán formalizarse con un acuerdo escrito que incluya las condiciones del mismo y las consecuencias por no cumplir con los términos del acuerdo. El acuerdo será firmado por una persona designada por el distrito, el padre o tutor y el estudiante.

Se permitirá que sea necesario excepciones a la asistencia del estudiante a satisfacer Programa de Educación Individualizada (IEP) o Planes 504.

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y DE SALIDA

Los estudiantes que lleguen tarde deben ser acompañados por el padre para ser registrados en la oficina. Una nota de llegada tarde le será dada al estudiante para que el maestro lo deje entrar a clase. Padres o personas indicadas pueden recoger a sus hijos temprano a través de la oficina. El maestro requerirá una nota de la oficina antes de que el estudiante puede salir. El estudiante será entregado a sus padres en cualquier momento. Los padres pueden llamar a la oficina o enviar una nota a autorizar a otro adulto para recoger a un estudiante. Para seguridad de su hijo(a), una forma de registro de salida será enviada a casa para enlistar aquellos que estén autorizados a recoger al estudiante temprano. Adultos registrando la salida de un estudiante temprano serán requeridos mostrar una identificación al personal de la escuela. La oficina debe ser notificada de los cambios de transporte antes de las 2:30 con el fin de dar tiempo para notificar a su hijo del cambio.

Las escuelas no serán responsables por mantener horarios de visitas y por la salida de un estudiante a la persona correcta cada día de la semana. Si un adulto está autorizado en la lista para recoger al estudiante, entonces el estudiante podrá salir de la escuela a menos que se establezca lo contrario en un documento de la corte.

TIEMPO DE APRENDIZAJE/TARDANZAS

El estudiante debe de estar presente seis (6) horas de tiempo de aprendizaje para que se le sea contado día completo. El estudiante debe de estar presente tres (3) horas de tiempo de aprendizaje para que se le sea contado como medio día. El estudiante que llegue una hora o más tarde o se le registre de salida una hora o más temprano se le contará como medio día. Los estudiantes considerados para premios de asistencia perfecta deberán de tener no más de dos (2) llegadas tardes cada nueve semanas de período de calificaciones. Una tardanza está definida como el estar en su salón de clases cuando la campana de llegada tarde suene cada mañana, un estudiante registrado de salida durante el día y acortando su tiempo de aprendizaje, o un estudiante saliendo antes del final del día. Instrucciones omitidas por exceso de tardanzas no podrán ser recuperadas durante el tiempo normal de aprendizaje.

HORAS ESCOLARES

Horas escolares están disponibles en el sitio web del distrito para todas las escuelas. Cada escuela también distribuirá esta información a los padres, incluyendo los tiempos cuando las puertas están abiertas y se proporciona la supervisión. Los padres deben cumplir con las horas de clase porque el personal de la escuela no está presentes para supervisar a los niños fuera del horario indicado.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El comportamiento del estudiante deberá de ser aceptable conforme a los estándares de conducta. El personal pide apoyo de los padres en mantener una conducta apropiada dentro de la escuela. El comportamiento del estudiante debe de reflejar respeto propio, respeto por la autoridad, y consideración de los derechos, sentimientos y propiedad de los demás.

El personal de la escuela tiene la autoridad y la responsabilidad de tomar medidas razonables para mantener control y disciplina dentro de los estudiantes. Esto incluye fuerza razonable para parar o controlar a un estudiante de causar daño físico a él mismo o a otros.

Estudiantes involucrados en una acción disciplinaria pueden encontrarse con las siguientes posibilidades: Conferencia con el estudiante o con los padres y estudiante, detención durante o antes del horario escolar, privilegios suspendidos, trabajos detallados, puesto en un periodo de prueba, suspensión dentro de la escuela, aislamiento, Escuela en Sábado (5° grado solamente), será removido del salón que se le asignó temporalmente, castigo corporal, suspensión, expulsión, pago de daños de materiales, escritura de enunciados o historias, u otras consecuencias apropiadas.

En caso de que el estudiante sea asignado a un salón de educación especial individual, el maestro o supervisor se hará cargo de lidiar con todas las infracciones de disciplina junto con el director como esté indicado en el plan de educación individualizada del estudiante.

El estudiante será notificado de la ofensa, dándosele una oportunidad de explicar su comportamiento, evidencias contra él (ella) y su lado de la historia antes de aplicar la consecuencia. **El distrito escolar se reserva el derecho de proveer consecuencias a un comportamiento que no conduzca a buen orden y disciplina en las escuelas aun cuando ese comportamiento no se encuentre especificado en las reglas.**

Consecuencias individuales y premios son anunciados en cada salón. Todas las escuelas primarias siguen las reglas enumeradas a continuación:

LAS REGLAS EN LA CAFETERÍA

- Las clases entrarán a la cafetería como un grupo y se sentarán en grupo.
- No dejar comida, servilletas o cubiertos en las mesas o en el piso.
- No jugar, hablar fuerte o hacer ruidos fuertes en la cafetería.
- No llevarse comida o productos de papel de la cafetería.
- Los padres **sólo** pueden traer comida o bebida para sus hijos, no para los demás estudiantes.
- Los estudiantes no pueden compartir la comida de comidas caseras o bandejas, debido a la gran cantidad de alergias a los alimentos.
- Las bebidas que contienen altos niveles de cafeína, consumidas en exceso, pueden causar problemas de salud, incluyendo irritabilidad, ansiedad, arritmia (latido irregular del corazón), y deshidratación. Por eso, pedimos que los padres no permitan que los estudiantes las traigan a la escuela para consumir.

LAS REGLAS EN LOS PASILLOS

- Los estudiantes deberán caminar en silencio y en orden a todo momento.
- Los estudiantes van directo a sus salones. No debe de haber alumnos paseando o platicando por los pasillos.

LAS REGLAS EN LOS SALONES

- Seguir todas las instrucciones del maestro.
- Estar en su salón y listo para trabajar al momento de comenzar las clases.
- Tener materiales para las clases y asignaciones todos los días.
- Mantener pies, manos, libros y otros objetos para sí mismos.
- No usar malas palabras, ademanes groseros, burlas crueles o lenguaje insultando.
- Aerosol del cuerpo, perfume, u otros elementos perfumados no deben ser rociados en las aulas o en los pasillos

LAS REGLAS EN EL ÁREA DE JUEGOS

- Usar los juegos de manera adecuada y segura.
- Quedarse dentro del área asignada de juego.
- No fútbol de tacleo u otros deportes de contacto
- No pelotas duras, bates de madera o metal. No juguetes de montar tales como patines, patinetas, o "hover boards."
- No brincar o subirse arriba de la espalda de otros. No hay acrobacias de porristas.
- No escalar árboles ni rejas.
- No jugar guerritas o pandillas.
- Mantener pies y manos para sí mismos. No karate, juegos que involucren patear o golpear, incluyendo luchitas.
- No aventar ningún objeto (piedras, palos, conos de pina, etc.)
- No burlarse de los demás, ni molestar o intimidar a los demás (verbal o físicamente).
- Manténgase alejado de los animales en el área de juegos.
- Por la seguridad y bienestar de nuestros hijos, solamente el personal escolar debe de estar en el área de juegos a la hora de recreo, al menos de que el director apruebe lo contrario.

Juguetes personales y otros elementos de juego no serán permitidos en la escuela o en el patio menos que el permiso es otorgado por el maestro. La escuela no se hace responsable de estos artículos. Los artículos no autorizados serán confiscados. Los padres pueden recoger estos artículos en la oficina principal.

POLÍTICA DE VESTIMENTA

El vestuario del estudiante, el aseo y la apariencia debe ser responsabilidad del estudiante y de los padres en las siguientes directrices:

- La vestimenta y arreglo personal debe estar limpio y siguiendo prácticas de salud, seguridad y sanidad. La ropa debe ser adecuada para las condiciones climáticas. Serán usados zapatos apropiados y ropa para las clases de educación física.
- La vestimenta y apariencia del estudiante no podrán interrumpir el proceso educacional.
- La ropa o artículos con anuncios de las drogas, el alcohol, el tabaco, palabras o imágenes obscenas, violencia, o presente un doble mensaje no se pueden usar.
- Los estudiantes no pueden usar blusas con tirantes de espagueti o cualquier tops que muestran el estómago, los costados, los pechos, o la espalda. Los estudiantes no pueden usar cualquier ropa que expone el cuerpo entre el hombro y la longitud aceptada de pantalones cortos de acuerdo con el código de vestimenta actual. La escuela se reserva el derecho de regular el uso de artículos con agujeros, las lágrimas, se divide, o cortes en las prendas.
- Los estudiantes con camisas transparentes que se pueden ver a través de deben llevar una camiseta que cumpla con el código de vestimenta.
- Los estudiantes no pueden usar ropa o peinados que distraigan o interrumpan el proceso educativo.
- Un estudiante no debe usar o exhibir emblemas, insignias, chapas, tatuajes, u otros símbolos, si el mensaje se dirige a burlarse, ridiculizar, o de otro modo degradar o provocar a los demás debido a su raza, religión, origen nacional, u otros puntos de vista individuales.
- Los estudiantes deben usar zapatos. Cada escuela tendrá un mínimo de 30 minutos de actividad física diaria (Ley 1220 de 2003). Por requisito de seguridad, se recomienda que los estudiantes usen zapatos deportivos, no chancas o “flip flops. No se permiten tacos o zapatillas de patinar.
- No pueden usar gorras o sombreros en el edificio.
- Los estudiantes no deben usar ropa que expone la ropa interior. No se permiten pantalones colgando.
- A excepción de los aretes de oídos, ningún otro tipo de perforaciones corporales puede ser exhibido.

Los estudiantes pueden usar pantalones cortos durante el año escolar, pero bajo las siguientes reglas:

- Absolutamente no faldas cortas o pantalones cortos muy corto. La longitud debe ser más largo que yemas de los dedos con los brazos cayeron en el lado del cuerpo.
- Pantalones de spandex, leggings, mallones, ropa de danza o ejercicio—puede usar solamente debajo de otro tipo de ropa que se cumpla la regla del largo con las puntas de los dedos.

Los estudiantes deben estar vestidos de buen gusto. Es la discreción de la administración para determinar la vestimenta aceptable.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN

Está prohibido el uso de dispositivos de comunicación, incluyendo pero no limitado a los teléfonos celulares, durante el horario escolar (excepto con fines educativos autorizados). Si un estudiante trae un dispositivo de comunicación a la escuela, se debe apagar y se asegura en la mochila del estudiante hasta el final de la jornada escolar. Todos los dispositivos de comunicación en la posesión física de un estudiante o escuchadas por personal de la escuela durante el día escolar pueden ser confiscados y los padres pueden obtenerlos de la oficina. Se permitirán instalaciones eléctricas aprobadas si se utilizan para la enseñanza en clase o eventos especiales de la escuela. La escuela no será responsable de cualquier daño a estos dispositivos.

Ningún estudiante puede usar cualquier dispositivo electrónico para fotografiar, grabar audio, grabar video o transmitir en vivo (o de otra manera transmitir) las palabras, imágenes, imágenes o acciones de cualquier otra persona en las instalaciones de la escuela durante el horario escolar, en los autobuses escolares, en la escuela Paradas de autobús o en cualquier actividad escolar durante el horario escolar, a menos que dichas fotografías, transmisiones o grabaciones sean hechas con el permiso del maestro del estudiante o un administrador del Distrito Escolar Bryant.

Nota: La ley de Arkansas prohíbe a todos los conductores el uso de teléfonos celulares de mano en las zonas escolares en cualquier momento. Esto también prohíbe a todos los conductores enviar mensajes de texto, mientras que en las zonas escolares.

INTIMIDACIÓN

La Asamblea General del Estado de Arkansas encuentra que todos los estudiantes en este estado tienen el derecho a recibir su educación pública en una escuela pública con un ambiente educacional que está dentro de lo razonable, libre de intimidación sustancial, acoso, dañado o amenazado por parte de otro estudiante.

“Intimidación” significa el acoso intencional, intimidación, humillación, burla, difamación o amenaza o incitar a la violencia por parte de un alumno contra otro alumno o empleado de la escuela pública por un acto verbal, escrito, electrónico o físico que provoca o causa real o razonablemente previsible: (a) daño físico hacia un empleado de la escuela pública o estudiante o daños a la propiedad de los empleados de la escuela pública o estudiantes o (b) interferencia sustancial en la educación del estudiante o con el rol de educar de un empleado de la escuela pública: (c) un ambiente educacional hostil para uno o más estudiantes o empleados de la escuela pública a causa de la severidad, persistencia o persuasión del acto: o (d) una interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela o de su ambiente educacional.

“Acto Electrónico” significa sin limitación alguna comunicación o imagen transmitida por medio de un artículo electrónico, incluyendo pero no se limita a teléfono, teléfono celular, o cualquier otro tipo de comunicación inalámbrica, computadora, o biper. Actos Electrónicos/acoso cibernético están prohibidos sin importar si estos se hayan generado dentro de las instalaciones de la escuela o con equipo de la misma, cuando el acto electrónico está dirigido específicamente a estudiantes o personal de la escuela con intenciones maliciosas con el fin de interrumpir sustancialmente la escuela, y tenga alto éxito alcanzando ese propósito. “Acoso” significa un patrón de conducta verbal o física no bienvenido relacionada con el rendimiento académico de otra persona en el ambiente de la escuela. “Interrupción sustancial” significa sin limitación que uno o más de los siguientes casos ocurren como consecuencia de intimidación: (a) Paro necesario de actividades educativas o de instrucción; (b) Incapacidad de estudiantes o personal educativo a enfocar en la educación o funcionar como una unidad educacional por el ambiente hostil; (c) Medidas disciplinarias severas o repetitivas son necesarias en el salón o durante actividades educativas; o (d) Exhibición de comportamientos de los estudiantes o del personal educativo la cual interfiere con el ambiente de aprendizaje.

Estudiantes que usan la intimidación (a) durante horas de la escuela, en propiedad de la escuela, en vehículos de la escuela, en autobuses de la escuela, en paradas de autobús designadas, en actividades escolares, o en ruta hacia o de la escuela, (b) por un acto electrónico que resulta en una interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela o ambiente educacional serán sujetos a acciones disciplinarias, y hasta suspensión o expulsión. Esta sección deberá de ser aplicada a un acto electrónico originado dentro de la propiedad de la escuela o con equipo de la escuela, si el acto electrónico está dirigido hacia un estudiante o empleado de la escuela y con intención maliciosa con el propósito de perturbar a la escuela y tiene gran posibilidad de cumplir con este propósito. El personal de la escuela que sea testigo de esta intimidación, o tienen información pertinente de que un estudiante ha sido víctima de intimidación, como definido en esta regla, debe de reportar el incidente al director de la escuela.

La persona o personas que pongan una queja no serán sujetas a ningún tipo de castigo o discusión. Un empleado de la escuela que ha reportado el incumplimiento de una regla del Distrito deberá ser inmune a cualquier consecuencia que ocurra al no poder resolver el problema mencionado.

Una copia de esta regla debe de estar puesta en cada salón, cafetería, baños, gimnasio, auditorio y autobús escolar en el Distrito. Así mismo, una notificación de esta regla deberá de ser provista a los padres o tutores, estudiantes, voluntarios de la escuela y empleados. Copias de esta regla están a su disposición bajo petición.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

Así como otras formas de discriminación, el acoso sexual está prohibido de acuerdo con el Título VII del Acto de los Derechos Civiles de 1964, el cual protege al adolescente en el trabajo y el Título IX de 1972, que protege al adolescente de discriminación sexual en la escuela. La Suprema Corte manda que la escuela ofrezca al estudiante un ambiente seguro dentro de las instalaciones. El Distrito Escolar de Bryant se compromete a la erradicación del acoso sexual en las escuelas. Tal acoso es ilegal y no será tolerado. Infractores serán sujetos a acciones disciplinarias hasta e incluyendo expulsión.

El acoso sexual consiste de una conducta verbal o física con naturaleza sexual que perturba el derecho de igualdad de educación al interferir con el bienestar psicológico, social y físico del estudiante.

Algunos comportamientos que no son aceptados y tienen una naturaleza sexual que podrían llegar a considerarse como acoso sexual de los estudiantes en la escuela son:

Comentarios verbales	Bromas/caricaturas/fotos
Conversaciones personales	Jalar la ropa
Apodos sexuales	Rumores
Acorralamiento/impedir movimientos	Gestos
Violación sexual o intento de	Tocar

Miradas

Acoso Sexual es una forma de intimidación. Bromas o insultos basados en la creencia o percepción de que un individuo no cumple con los géneros o conductas esperados o es homosexual, sin importante que el estudiante se identifique como homosexual es también una forma de intimidación.

Si un estudiante siente que ha sido víctima de acoso sexual debe recurrir al director de la escuela. Si el director está involucrado, se puede contactar al Asistente del Superintendente o el Coordinador de Equidad. El reclamo será investigado y el reclamante será notificado de cualquier acción que se haya tomado para resolver el reclamo, sujeto a los derechos de privacidad de la persona demandada. Si el estudiante no está satisfecho con la resolución del problema obtenida por el director, puede apelar al Asistente del Superintendente o al Coordinador de Equidad. La apelación debe de ser presentada por escrito dentro de los primeros diez (10) días de la decisión del director. Si el estudiante no está satisfecho con la resolución del problema por el Asistente del Superintendente o el Coordinador de Equidad o si el reclamo fue hecho originalmente al Asistente del Superintendente o al Coordinador de Equidad, puede apelar al Superintendente. La apelación debe de ser presentada por escrito dentro de los primeros diez (10) días hábiles de la decisión del Asistente del Superintendente o el Coordinador de Equidad.

LA POLÍTICA DE DROGAS

Un estudiante no debe (a) vender o distribuir drogas legales o ilegales, alcohol y/o sustancias que se parecen a las drogas; (b) comprar, usar, poseer, o estar bajo las influencias de drogas, alcohol, narcóticas, alucinógenas, y/o drogas ilegales, o (c) abusar medicamentos de receta o sin receta.

Cualquier estudiante que venda o distribuya drogas (legales o ilegales), sustancias que parecen a las drogas (elementos representados como sustancias controladas), o bebidas alcohólicas en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera de la escuela, será disciplinado bajo la "Gestión de la Las infracciones de disciplina "de este manual.

Un estudiante no debe adquirir, utilizar o poseer papel de fumar, pinzas, tubos, o cualquier otra parafernalia de drogas, o estar bajo la influencia de sustancias parecidas.

Cualquier estudiante que usa, posee, compras, o está bajo la influencia de drogas ilegales, bus- drogas, alcohol igual o alucina en la escuela o actividad patrocinada por la escuela o fuera del campus será disciplinado bajo la "Gestión de los Problemas de Disciplina" sección de este manual.

La agencia de aplicación de la ley será notificada de cualquier actividad criminal con total cooperación de las autoridades escolares.

MANEJO DE INFRACCIONES DE DISCIPLINA

Cualquier conducta que tienda a ser una distracción para el programa educativo será motivo de una acción disciplinaria.

1. **Violación del código de vestir**

Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.

Max – Un (1) día de suspensión.

2. **Haciendo trampa**

Min – Junta con el estudiante

Max – Tres (3) días de suspensión.

3. **Faltando clases o saliéndose de las instalaciones de la escuela durante horas de clase sin permiso**

Min – Junta con el estudiante y los padres.

Max – Reporte a las autoridades. (Ley 876 de 1991)

4. **El uso de cualquier teléfono celular u otro dispositivo electrónico dentro del campus de la escuela durante horas de la escuela.**
Min – Confiscación del artículo que ser devueltos después notificación a los padres
Max – Cinco (5) días de suspensión.
5. **Acoso sexual, lenguaje inapropiado, ademanes, burlas, actos o arte sexual.**
Min – Junta con el estudiante y notificación a los padre.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del semestre. No créditos.
6. **Posesión o uso de cualquier tipo de tabaco, productos de tabaco, o productos que contengan nicotina.**
Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del semestre. No créditos.
7. **Participación en juegos de azar o apuestas en los que las ganancias son monetarias u objetos de valor.**
Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.
Max – Diez (10) días de suspensión.
8. **Pandillas u organizaciones secretas (uso de signos de pandillas, símbolos, parafernalia, etc.)**
Min – Advertencia conjunta con el estudiante, los padres y un administrador.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del semestre. No créditos.
9. **Uso inapropiado de tecnología o medios de comunicación.**
Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del semestre. No créditos.
10. **Daño, robo o destrucción de propiedad de la escuela o de algún otro individuo.**
Min – Junta con el estudiante y los padres.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del año escolar. No créditos.
11. **Peleas/Riñas/Jaloneos**
Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del año escolar. No créditos.
12. **Intimidación, acoso cibernético, amenazas, la causa o el intento a causar daño físico, violencia hacia cualquier empleado de la escuela, estudiante u otro individuo.**
Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del año escolar. No créditos.
13. **Posesión de un arma (o cualquier cosa que parezca un arma), pistola de aire, pistola de pellet, o instrumento de crimen que razonablemente puede ser considerado capaz de causar daño corporal a otra persona.**
Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.
Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del año escolar. No créditos.

Cualquier estudiante que traiga a la propiedad escolar un arma de fuego, arma del aire, arma de pellet, u otro arma (o arma parecida), que está prohibido de acuerdo con la ley será referido al a las autoridades legales y/o al sistema de delincuencia juvenil. El superintendente tiene el poder de cambiar los requisitos de expulsión para un estudiante en casos individuales.

14. **Posesión de una Arma de fuego significa cualquier dispositivo diseñado para expulsar un proyectil por acción de un explosivo o cualquier dispositivo fácilmente convertible a ese uso, incluyendo un dispositivo que no está cargado o que carece de un arma de fuego. Un clip para que sea inmediatamente operable.**

Se recomienda la expulsión.

Cualquier estudiante que traiga a la propiedad escolar un arma de fuego, arma del aire, arma de pellet, u otro arma (o arma parecida), que está prohibido de acuerdo con la ley será referido al a las autoridades legales y/o al

sistema de delincuencia juvenil. El superintendente tiene el poder de cambiar los requisitos de expulsión para un estudiante en casos individuales.

Padres, tutores u otras personas en loco parentis de un estudiante expulsado por posesión de un arma de fuego u otra arma deberán firmar una declaración reconociendo que los padres han leído y entienden las leyes actuales con respecto a la posibilidad de la responsabilidad parental por permitir que un niño posea un arma en la propiedad de la escuela. Esto debe hacerse antes de readmitir a un estudiante o inscribir a un estudiante en cualquier escuela pública inmediatamente después de la expiración de un período de expulsión.

15. Insubordinación o falta de respeto hacia cualquier empleado de la escuela. Rehusarse a identificarse a alguno de los empleados de la escuela o dando una identidad falsa.

Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.

Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del año escolar. No créditos.

16. Posesión de cohetes, cerillos, etc.

Min – Junta con el estudiante y notificación a los padres.

Max – Cinco (5) días de suspensión.

17. Amenazas de violencia masiva como amenazas de bomba, tiroteos, etc.

Posiblemente diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del año escolar y/o el siguiente semestre o permanentemente. Un reporte será hecho con la agencia legal correspondiente.

18. Compra, posesión, uso, ofrecer o vender bebidas alcohólicas o drogas ilegales, o drogas de imitación (sustancias que son consideradas como sustancias controladas en cualquier forma) dentro de la propiedad de la escuela.

Min – Siete (7) días de suspensión y conferencia con los padres.

Max – Diez (10) días de suspensión con recomendación para expulsión por el resto del año escolar. No créditos.

Bryant ALE/L.I.N.K.S.

Los directores tendrán la autoridad / discreción para referir a los estudiantes al programa ALE/L.I.N.K.S. en lugar de recomendar la expulsión si, a juicio del director, tal referencia es justificada y se considera apropiada.

El distrito escolar se reserva el derecho de castigar el comportamiento, que es subversivo, de buen orden y disciplina en las escuelas, a pesar de que tal comportamiento no se especifica en las reglas previas escritas. Las consecuencias mínimas serán una reprimenda verbal y el máximo será una recomendación para una expulsión permanente. Todas las consecuencias serán a discreción del administrador, excepto cuando la ley lo dicte.

CASTIGO CORPORAL—POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Castigo corporal puede ser administrado por cualquier empleado certificado (maestro/director) del Distrito a cualquier estudiante siguiendo advertencias de que mala conducta no es tolerada. La Junta Directiva indica que el castigo corporal será administrado de acuerdo a los siguientes requisitos con el permiso de los padres:

- Será administrado por un empleado certificado en presencia de un administrador de la escuela o persona asignada, que debe de ser un maestro o administrador del Distrito Escolar.
- No podrá ser administrado en la presencia de otro estudiante, o de manera de enojo, así como tampoco deberá de ser excesivo.
- El rehusarse a recibir el castigo corporal podrá resultar en la suspensión del estudiante.
- El empleado que administre el castigo corporal deberá preparar un reporte escrito con la razón del castigo y el nombre del testigo y deberá de presentar una copia a la oficina del director.
- Bajo petición, el padre o tutor será informado por escrito de las razones por las cuales el castigo corporal fue aplicado, así como el nombre del testigo.

SUSPENSIÓN

La suspensión es prohibir al estudiante entrar a la escuela o propiedad (excepto para una conferencia arreglada con un administrador) por un período determinado por el director de la escuela o el superintendente.

Las suspensiones no podrán ser más largas de diez (10) días incluyendo el día en el que la ofensa ocurrió. La suspensión no lleva consigo pérdida de créditos durante el semestre escolar. Se deja a la discreción del director si el estudiante recibirá crédito por el trabajo perdido durante una suspensión. La cerrada de la escuela debido al mal tiempo no se contará como parte de los días de suspensión.

Suspensión fuera de la escuela (OSS) no se usará para disciplinar a un estudiante en kinder hasta quinto grado a menos que el comportamiento del estudiante:

1. Plantea un riesgo físico para sí mismo o para los demás
2. Causa una perturbación grave que no puede ser abordada por otros medios; O es el acto de traer un arma de fuego en el campus de la escuela

EXPULSIÓN

La expulsión es la exclusión del estudiante de la escuela por el resto del año escolar o semestre.

Esta autoridad cae sobre la Junta de Educación bajo recomendación del director o superintendente del Distrito. Los estudiantes que traigan armas de fuego o cualquier tipo de arma a las instalaciones de la escuela serán suspendidos por un período no menor a un año. (Acto 567 de 1995)

La Junta de Educación está autorizada a expulsar a un estudiante por el resto del semestre o año escolar o permanente cuando exista mala conducta y una suspensión temporal no sea suficiente, o cuando la presencia del estudiante en la escuela sea una distracción para el proceso educativo o peligroso para otros estudiantes y/o empleados. El superintendente o la persona designada deberá de dar una notificación por escrito a los padres, dentro de los cinco (5) días escolares después del incidente causante de la recomendación a la Junta Directiva de una posible expulsión. Esta notificación deberá incluir si la expulsión es por el resto del semestre o año, y debe de listar las razones por las cuales se ha hecho la recomendación. La notificación deberá tener una notificación a los padres de su derecha de una audiencia y deberá tener la fecha, hora y lugar en donde La Junta Directiva tomará una decisión de la recomendación hecha.

Expulsión después de la escuela no se usará para disciplinar a un estudiante en kinder hasta quinto grado a menos que el comportamiento del estudiante:

1. Plantea un riesgo físico para sí mismo o para los demás
2. Causa una perturbación grave que no puede ser abordada por otros medios; O es el acto de traer un arma de fuego en el campus de la escuela

BÚSQUEDA Y RETENCIÓN

El Distrito Escolar de Bryant respeta los derechos de los estudiantes contra la intrusión arbitraria de su persona y propiedad. Al mismo tiempo, es responsabilidad de los funcionarios escolares proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes matriculados en el distrito con el fin de promover un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes. El superintendente, los directores y sus designados tienen el derecho de inspeccionar y buscar la propiedad y la propiedad de la escuela. También pueden buscar estudiantes y su propiedad personal en la que el estudiante tiene una expectativa razonable de privacidad, cuando su sospecha es razonable e individualizada para creer que un estudiante o propiedad contiene artículos ilegales u otros artículos en violación de la política de la Junta o peligrosa para la comunidad escolar. Las autoridades escolares pueden tomar las pruebas encontradas en la búsqueda y se pueden tomar medidas disciplinarias. Las pruebas encontradas que parezcan estar en violación de la ley serán reportadas a la autoridad apropiada.

La propiedad de la escuela debe incluir, pero no se limita a taquillas, pupitres y estacionamientos. También incluye artículos personales dejados allí por los estudiantes. Cuando sea posible, se dará aviso previo y se permitirá que el estudiante esté presente junto con un testigo adulto; Sin embargo, las búsquedas se pueden hacer en cualquier momento con o sin previo aviso o el consentimiento del estudiante. Una búsqueda personal no debe ser excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

El Superintendente, los directores y sus designados pueden solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para ayudar a realizar búsquedas. Dichas búsquedas pueden incluir el uso de perros especialmente entrenados.

Al menos en un empleado con licencia del mismo sexo se llevará a cabo una búsqueda personal de un estudiante con un testigo adulto presente. El testigo adulto debe ser un empleado licenciado.

VIGILANCIA POR VIDEO

Las Escuelas Públicas de Bryant tienen la responsabilidad de mantener la disciplina, cuidar la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, personal, y visitantes y al mismo tiempo salvaguardar las instalaciones, vehículos y equipo del distrito. Como parte del cumplimiento de esta responsabilidad, la junta autoriza el uso de cámaras de vigilancia de vídeo/audio en la escuela y en los autobuses de la escuela. El lugar de estas cámaras estará basado en la presunción y la creencia de que los estudiantes, personal y visitantes no cuentan razonable con privacidad de vigilancia por video de la escuela en cualquier lugar de la propiedad, vehículos y/o equipo escolar, con la excepción de que lugares tales como baños, cambiadores, o áreas donde es habitual y razonable la privacidad.

Los estudiantes serán responsables por cualquier violación a la disciplina de la escuela que sean captados por las cámaras. Los videos que contengan la evidencia de la violación por el estudiante de las reglas de conducta y/o leyes estatales o federales serán retenidos hasta que el problema de mala conducta no esté sujeto a revisión o apelación; cualquier liberación o visualización de este material deberá ser de acuerdo a la ley actual. Los estudiantes quienes destrozan las cámaras o equipo de vigilancia serán sujetos a acciones disciplinarias apropiadas, y a la remisión a las agencias policiales apropiadas.

POLICÍA DE LA ESCUELA (School Resource Officers—SROs)

La policía de la escuela estará a servicio de todo el distrito para proveer seguridad adicional y para servir como un recurso de enseñanza para nuestros estudiantes. Mientras el función de los SROs no es para hacer cumplir las políticas de disciplina de los estudiantes, tienen la autoridad para hacer cumplir las leyes vigentes y pueden ayudar a los administradores cuando sea necesario para mantener un ambiente escolar seguro. Preguntas sobre el programa de Policía de la Escuela podrán ser dirigidas al Superintendente de las Escuelas o al Jefe de Policía.

CONTACTAR AL ESTUDIANTE DENTRO DE LA ESCUELA POR INDIVIDUOS

Para poder interrogar a un estudiante, no siendo parte del personal de la escuela, o parte de la ley, o investigador personal de un agente estatal o federal de protección de menores (Departamento de Servicios Humanos, SCAN, etc.) – que estén investigando el maltrato o abuso del estudiante, deberá ser obtenido por medio de una orden de la corte, junto con el permiso de los padres (o estudiante si éste es mayor a 18 años de edad), o en respuesta a una citación u orden de arresto. Excepto por investigadores de abuso o maltrato, ningún estudiante deberá ser interrogado bajo ninguna circunstancia sin un empleado del distrito estando presente.

PROGRAMA L.I.N.K.S.

(Aprender e Imaginar Nuevas Llaves para Suceso) / MEDIO AMBIENTE DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO (ALE)

Propósito

El propósito del programa LINKS /ALE es el establecer un ambiente alternativo de educación y de conducta para los estudiantes con problemas de aprendizaje o de conducta, que les impide funcionar de manera adecuada en un salón común.

Crterios

- Los estudiantes de Kindergarten a sexto grado en el Distrito Escolar de Bryant son candidatos para ser referidos a este programa.
- Los estudiantes deben de demostrar dificultades muy específicas de conducta, emocionales o de aprendizaje que le impiden funcionar correctamente en un salón común.
- Suficiente evidencia debe de ser mostrada para demostrar que el estudiante no ha respondido a procedimientos de disciplina regulares.
- Estrategias de intervención en clase deben de ser impuestas antes de referir al estudiante.
- El padre / tutor será notificado antes de que el estudiante sea colocado en un programa alternativo.
- Manuales de ALE/LINKS estarán disponibles a petición de los padres.

ACADEMIC NOTES

EVALUACIÓN ACADÉMICA

Grados asignados a los estudiantes para el desempeño en un curso deberán reflejar sólo el grado en que un estudiante ha logrado el objetivo académico expresado del curso. Las tarjetas de calificaciones se emiten cada nueve semanas. Los informes provisionales se envían a las cuatro y media semanas para todos los estudiantes. Las tarjetas de calificaciones serán enviadas a casa en la fecha indicada en el calendario del distrito.

Cuando un estudiante se transfiere en los grados de otra escuela/distrito, las calificaciones se promedian en el trabajo evaluado por su nuevo maestro cuando se emiten las calificaciones de nueve semanas. Un estudiante de primaria que no se transfiere en los grados debe asistir Bryant Escuelas con un mínimo de treinta (30) días antes la maestra puede asignar una nota para el periodo del nueve semanas.

Los maestros de primaria se reunirán con los padres/tutores de cada estudiante por lo menos una vez por semestre a través de una conferencia de padres y maestros, conferencia telefónica, correo electrónico, o una visita en su casa para comunicar del progreso académico del estudiante. Las visitas domiciliarias se realizarán por dos empleados certificados del distrito. Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo si necesita conferencias adicionales.

ESCALA DE CALIFICACIÓN DE GRADOS K-5

Un reporte de calificaciones basado en los estándares se utiliza para los estudiantes en grados Kinder a quinto. Esto permite a los maestros para proporcionar información específica a los padres acerca de las habilidades en las que los estudiantes tienen éxito o necesitan más refuerzo.

Los estudiantes recibirán las siguientes marcas para los estándares de leer y escribir, y matemáticas usando esta escala de calificación:

- 3 - Se desempeña independientemente a nivel de grado
- 2 - Inconsistente, pero con apoyo, se desempeña a nivel de grado
- 1 - Se esfuerza con frecuencia o no puede desempeñarse a nivel de grado

NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA DE TAREAS

El Distrito Escolar de Bryant cree que la tarea debe de ser parte integral del programa educativo y herramienta por la cual los estudiantes tienen la oportunidad de reforzar los conceptos y objetivos. La tarea debe de ser una experiencia positiva y debe de proveer al estudiante la oportunidad de:

- Reforzar los conocimientos aprendidos en clase y/o preparación de clase
- Manejar el tiempo de aprendizaje fuera de la escuela
- Involucrar a otros adultos a ayudar al estudiante a aprender
- Informar a los padres de las actividades de conocimiento que se dan durante el día en la escuela

- Desarrollar independencia en hábitos de estudio, habilidades y responsabilidades
- La tarea debe de ser monitoreada y crédito podría ser dado como parte de la calificación del estudiante
- División de monto de tarea durante la semana deberá ser a discreción del director y maestros de las clases
- Planeación dentro de los departamentos y coordinación deberá ser necesaria para trabajos a largo plazo, así como trabajos de información, proyectos de ciencias, trabajos de televisión, etc.

ASIGNACIÓN DE GRADOS PARA LOS ESTUDIANTES TRANSFERIDOS

Cualquier estudiante transferido al Distrito Escolar de Bryant de cualquier escuela acreditada por el Departamento de Educación de Arkansas deberá de ser puesto en el mismo grado escolar que le hubiera tocado en la escuela anterior.

Los estudiantes transferidos al Distrito Escolar de Bryant de un sistema de enseñanza casera o de alguna escuela no acreditada por el Departamento de Educación de Arkansas serán evaluados de la siguiente manera:

Los Grados 1-8

El director usará toda la información que se tenga para poder tomar una decisión en asignar el grado escolar que corresponda. El director puede cambiar la ubicación basado en el rendimiento del niño. Los directores pueden requerir pruebas informales para determinar la ubicación.

Los Grados 9-12

Los estudiantes en los grado 9-12 que han terminado el trabajo en otra escuela deberán presentar un examen en las áreas académicas en las que se deseen los créditos. No se asignará una calificación de letra, solamente una "CR" por "crédito obtenido". Los exámenes serán considerados por los departamentos correspondientes. El porcentaje de material logrado en los exámenes será el que determine la cantidad de créditos. Por ejemplo:

<u>Porcentaje</u>	<u>Crédito</u>
60-100	Completo
59 o menos	Ninguno

PROGRAMA DE REFUERZO

Todos los estudiantes deben de participar en las pruebas estatales estandarizadas establecido por la Junta Educativa Estatal. Cada estudiante identificado como no puntuando excedente o listo o en el nivel identificado como competente en las pruebas estatales requeridas participará en un programa de refuerzo para poder alcanzar las necesidades específicas de cada estudiante. Personal de la escuela aunado con los padres crearán un plan apropiado de mejoramiento académico individual (AIP) para estos estudiantes.

RETENCIÓN

La retención o la posibilidad de retención será anunciada a padres o tutores en una conferencia personal antes del fin de cursos. La decisión de retener o promover al estudiante en los grados de primaria será responsabilidad del personal de la escuela. La retención o promoción del estudiante deberá ser establecida según las calificaciones actuales, resultados de las pruebas estatales estandarizadas, y archivos permanentes. La decisión final de promover o retener a un estudiante recaerá en el director del edificio.

PROGRAMAS DESPUÉS DE LA ESCUELA/ESCUELA DEL VERANO

Programas antes y después de la escuela y la escuela de verano pueden ser ofrecidos a estudiantes de primaria como un servicio extendido. Remediación académica será el foco principal de estos programas.

Sin embargo, problemas de disciplina **NO serán tolerados**. Los estudiantes pueden ser retirados del programa debido a las ausencias excesivas. Es responsabilidad de los padres a recoger a sus hijos a tiempo. Para más información, por favor comuníquese con el director de la escuela.

LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Los estudiantes con educación especial que entren al distrito escolar recibirán servicios acorde a su Plan Educativo Individual (IEP) actual mientras los archivos son recopilados para poder comprobar la elegibilidad para los servicios de

acuerdo a las reglas estatales y federales. Una serie continua de diferentes opciones y servicios relacionados serán provistos para satisfacer las necesidades de estudiantes identificados desde los 3 hasta 21 años de edad.

LOS MATERIALES EDUCATIVOS DE LA ESCUELA

Los estudiantes podrán emitirse varios libros, materiales y dispositivos de tecnología para su uso en el aula. Los padres son responsables por el costo de reposición de los artículos perdidos o dañados debido a un mal uso por parte del alumno. Los precios de las materias escolares específicas emitidas estarán a disposición de los padres a través de la oficina cuando sea necesario.

LA POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS DE LA SELECCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

El Distrito Escolar de Bryant sigue el principio de las declaraciones de la póliza en la filosofía bibliotecaria expresada en el Primer Enmienda de la Constitución y en la declaración de derechos de la Asociación Americana de Bibliotecas. Cuando un estudiante o sus padres encuentren algún material escolar ofensivo, deberán de contactar al director de la escuela.

SMART CORE 2017-18

Requisitos curriculares y de graduación para la clase de 2018 y posteriormente

Todos los estudiantes deben participar en el currículo Smart Core menos que sus padres o tutores o los estudiantes si tienen dieciocho 18 años de edad o más, firmar un formulario renuncia de Smart Core para no participar. Mientras Smart Core es la opción predeterminada, ambos formularios, de consentimiento y de exención serán enviados a casa con los estudiantes antes de su inscribirse en el séptimo (7) grado, o cuando un estudiante de grado 7-12 inscribe en el distrito por primera vez y no hay un formulario firmado en el expediente permanente del estudiante. Los padres deben firmar una de las formas y devolverla a la escuela por lo que se puede colocar en permanente de los estudiantes registros. Esta política se va a incluir en los manuales de los estudiantes en los grados seis 6 por doce 12 y ambos, estudiantes y los padres, deben firmar un reconocimiento que han recibido la póliza. Aquellos los estudiantes que no participan en el programa Smart Core estarán obligados a completar el plan Cores o los requisitos de su IEP (cuando corresponda) para ser elegible para la graduación. Asesoramiento por personal capacitado estará a disposición de los estudiantes y sus padres o legal tutores antes del tiempo están obligados a firmar los formularios de consentimiento.

Mientras que hay semejanzas entre los dos planes de estudio, siguiendo el plan de estudios Core no pueden calificar los alumnos a algunas becas y la admisión a algunas universidades podría ponerse en peligro. Alumnos quienes inicialmente escogieron el plan de estudios Core, pueden, más adelante, cambiarse al plan de estudios Smart Core con la condición de que sean capaces de completar el curso de estudio al final de su último año. Los alumnos que deseen cambiar su elección de planes de estudios deben consultar con su consejero para determinar la viabilidad del cambio de caminos.

Esta norma, el plan de estudios Smart Core y los cursos necesarios para la graduación serán revisados por el personal, alumnos y padres por lo menos cada dos años para determinar si deben hacerse cambios para servir mejor a las necesidades de los alumnos del Distrito. El Superintendente o su designado, deberá elegir la composición del panel de revisión.

Suficiente información relativa a los requisitos de graduación del distrito Smart Core y se comunicará a los padres y estudiantes para asegurar su comprensión informada de Cada uno. Esto se puede lograr a través de cualquiera o todos de los siguientes medios:

- La inclusión en el manual del estudiante del currículo Smart Core y graduación requisitos;
- La discusión de los requisitos del plan de estudios y graduación de Smart Core en la escuela de reunión anual pública, reuniones de padres, o una reunión celebrada con el propósito específico de informar al público sobre este asunto;
- Las discusiones o los consejeros de la escuela con los estudiantes y sus padres; y/o
- Distribución de un boletín de las noticias a los padres o tutores de los estudiantes del distrito.

Administradores, o sus designados, deberán entrenar a los empleados recién contratados, que deben tener licencia como una condición de su empleo, en referencia a esta norma. El entrenamiento anual de desarrollo profesional del distrito incluirá la capacitación requerida por este párrafo.

A lo mejor de su capacidad, el Distrito deberá cumplir con los requisitos que cubre la transferencia de crédito de curso y graduación establecidas en el Pacto interestatal en Oportunidades Educativas para Hijos de Militares para todos los alumnos que cumplen con la definición de "hijo elegible" en política 4.2, REQUISITOS DE ADMISIÓN.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

El número de unidades de los estudiantes deben obtener para ser elegible para la graduación de la escuela debe ser obtenido a partir de las categorías enumeradas a continuación. Se requiere un mínimo de 22 unidades para la graduación para un estudiante que participa tanto en el Smart Core o Core currículo. Además de las 22 unidades requeridas para la graduación por el Arkansas Departamento de Educación, el distrito requiere un 1 unidad adicional para graduarse para un total de 23 unidades. Las unidades requeridas adicionales se pueden tomar de cualquier optativas que ofrece el distrito. Hay algunas distinciones entre las unidades de Smart Core y unidades de graduación. No todas las unidades obtenidas para graduarse se aplican necesariamente para requisitos de Smart Core.

A partir del año escolar 2018-2019, todos los estudiantes deben aprobar la prueba aprobada por ADE que es similar a la porción de educación cívica de la prueba de naturalización utilizada por los Servicios de Inmigración y Ciudadanía de los Estados Unidos para gratificar

CURSOS DE APRENDIZAJE DIGITAL

El distrito ofrecerá uno o más cursos de aprendizaje digital a través de uno o más proveedores aprobados por el distrito como un método de instrucción primario o suplementario. Los cursos pueden ser en un blended learning, formato en línea. Además de los otros requisitos de graduación contenidos en esta política, se requiere que los estudiantes tomen por lo menos un (1) curso de aprendizaje digital por crédito mientras están en la escuela secundaria.

SMART CORE DIECISÉIS (16) UNIDADES 2016-2017

INGLÉS—4 unidades – 9, 10, 11, 12

COMUNICACIÓN ORAL—1/2 unidad

MATEMÁTICAS—4 unidades—todos en el programa “Smart Core” deben tomar matemáticas en grado 11 o 12

- Álgebra I o Álgebra A & B (grados 7-8 o 8-9)
- Geometría o Geometría investigaciones o Geometría A & B (grados 8-9 o 9-10)
Un estudiante puede contar a los dos años de álgebra (Álgebra A/B) o equivalente a los dos años equivalente geometría (Geometría A/B) con el propósito de cumplir con el requisito de graduación, pero sólo sirven como una unidad cada uno para Smart Core.
- Álgebra II; y
- 4ª Clase de Matemáticas con las opciones siguientes:
 - Una clase de matemáticas más alta de Álgebra II como Pre-Cálculo, Cálculo, AP Estadísticas, Algebra III, Termas Avanzados de Modelación en matemáticas, Aplicaciones matemáticas y algoritmos, Sistemas Lineales y Estadísticas, o cualquier IB o AP cursos (Puede sustituir las clases de crédito concurrentes en su caso); o
 - Un crédito flexible de informática se puede tomar en lugar de un cuarto crédito de matemáticas

CIENCIAS NATURALES—3 unidades incluyen experiencia del laboratorio

- Un unidad de Biología; y
- Dos unidades de las categorías siguiente (Hay opciones enumeradas por ADE para cada uno)
 - Ciencias física
 - Química
 - Física,
 - Principales de Tecnología I & III o PIC Física, o
 - Una unidad de ciencias de la computación elegido de ADE Fundamentos de la programación de computadoras, ADE Ciencias de la Computación y Matemáticas, Ciencias de la Computación AP, IB Ciencias de la Computación, u otras opciones aprobadas por ADE.

CIENCIAS SOCIALES—3 unidades

- Civismo/Economía o Civismo/Gobierno Americano - ½ unidad
- Historia Mundial - 1 unidad
- Historia Americana - 1 unidad

EDUCACIÓN FÍSICA—1/2 unidad

Mientras ½ unidad se requiere para la graduación, no más de una (1) unidad puede ser aplicado hacia el cumplimiento de las unidades necesarias para graduarse

SALUD Y SEGURIDAD—1/2 unidad

ECONÓMICA—1/2 unidad

Dependiendo de la licencia del maestro que enseña el curso, esto puede contar hacia los requeridos tres (3) créditos de estudios sociales o de los seis (6) requerido créditos electivos de enfoque de carrera

BELLAS ARTES—1/2 unidad

ENFOQUE DE CARRERA—6 unidades

Todos los requisitos de la unidad foco de la carrera se establecerán a través de orientación y asesoramiento basados en las aspiraciones de trabajo contempladas del estudiante. Cursos de enfoque de la carrera se ajustarán a la política

curricular del distrito y reflexionar marcos curriculares estatales a través de concentraciones de secuenciación del curso de golf y de carrera en su caso.

Un estudiante que se inscribe en una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional a través del programa militar de entrada diferida, National Guard Split Training Option, u otro programa similar de ingreso temprano y complete la capacitación básica antes de graduarse de la escuela secundaria recibirá dos (1) unidades de los requisitos de graduación de Enfoque de carrera.

CORE DIECISÉIS (16) UNIDADES

INGLÉS—4 unidades – 9, 10, 11, 12

COMUNICACIÓN ORAL—1/2 unidad

MATEMÁTICAS—4 unidades—todos en el programa “Smart Core” deben tomar matemáticas en grado 11 o 12

- Álgebra o su equivalente—1 unidad
- Geometría o su equivalente—1 unidad
- Todas las unidades de matemáticas deben construir sobre la base del álgebra y la geometría de los conocimientos y habilidades.
- (Cursos de la universidad de crédito concurrentes comparables pueden ser sustituidos en su caso)
- Una unidad de la informática elegido de ADE Fundamentos de la programación informática, ADE Ciencias de la Computación y Matemáticas, Ciencias de la Computación AP, AP principios de la ciencia de ordenador, u otras opciones aprobadas por ADE puede ser sustituido por un crédito de matemáticas más allá de Álgebra I y Geometría si el maestro tiene licencia apropiada

*Un equivalente de dos años de álgebra o equivalente de dos años de geometría puede ser contado como dos unidades de los cuatro (4) unidades requeridas

CIENCIAS —3 unidades incluyen experiencia del laboratorio

- Un unidad de Biología o su equivalente ; y
- Dos unidades de las categorías siguiente
 - o Ciencias física
 - o Química
 - o Física, o
 - o Una unidad de ciencias de la computación elegido de ADE Fundamentos de la programación de computadoras, ADE Ciencias de la Computación y Matemáticas, Ciencias de la Computación AP, IB Ciencias de la Computación, u otras opciones aprobadas por ADE, un crédito flexible de ciencias de la computación puede ser tomado en lugar de un tercer crédito científico si el maestro tiene una licencia apropiada

CIENCIAS SOCIALES—3 unidades

- Civismo/Economía o Civismo/Gobierno Americano—1/2 unidad
- Historia Mundial—1 unidad
- Historia Americana—1 unidad

EDUCACIÓN FÍSICA—1/2 unidad

Mientras 1/2 unidad se requiere para la graduación, no más de una (1) unidad puede ser aplicado hacia el cumplimiento de las unidades necesarias para graduarse

SALUD Y SEGURIDAD—1/2 unidad

ECONÓMICA—1/2 unidad

Dependiendo de la licencia del maestro que enseña el curso, esto puede contar hacia los requeridos tres (3) créditos de estudios sociales o de los seis (6) requerido créditos electivos de enfoque de carrera

BELLAS ARTES—1/2 unidad

ENFOQUE DE CARRERA—6 unidades

Todos los requisitos de la unidad foco de la carrera se establecerán a través de orientación y asesoramiento basados en las aspiraciones de trabajo contempladas del estudiante. Cursos de enfoque de la carrera se ajustarán a la política

curricular del distrito y reflexionar marcos curriculares estatales a través de concentraciones de secuenciación del curso de golf y de carrera en su caso.

Un estudiante que se inscribe en una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional a través del programa militar de entrada diferida, National Guard Split Training Option, u otro programa similar de ingreso temprano y complete la capacitación básica antes de graduarse de la escuela secundaria recibirá dos (1) unidades de los requisitos de graduación de Enfoque de carrera.

SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD

La enfermera de la escuela puede administrar primeros auxilios y cuidados a los estudiantes durante horas de escuela. También existe otro personal entrenado en primeros auxilios y RCP que pueden administrarlos en caso de la ausencia de la enfermera.

La enfermera de la escuela tiene la función de coordinador del cuidado de salud de la escuela y establece planes de cuidado individual para estudiantes. Los padres o tutores deben de contactar a la enfermera con cualquier pregunta, necesidad médica o cambios en la salud del estudiante.

Exámenes de audición/Visión se llevan a cabo en todos los estudiantes en los grados Kínder, primero, segundo y cuarto grado, los estudiantes transferidos, y para cualquier estudiante mediante solicitud por escrito a la enfermera de la escuela por los padres, maestros o estudiantes. Los padres o tutores serán notificados de cualquier sospecha de problemas.

Todos los estudiantes en kindergarten, 2º y 4º grado son pesados y medidos para determinar el índice de masa corporal (BMI) como se requiere por ley. Esta información será reportada al padre o tutor de manera confidencial con la información médica necesaria. Los padres pueden petitionar por escrito a la escuela para que su(s) hijo(s) no sea(n) examinadas) para obtener el BMI.

Los estudiantes que se les encuentren piojos serán excluidos de la escuela hasta que haya prueba de que han sido tratados adecuadamente. Los estudiantes no serán excluidos de la escuela solo por tener liendres en el cabello. Las decisiones que tengan que ver con los piojos serán tomadas por la enfermera de la escuela. Un (1) día de falta justificada será otorgado para el tratamiento de piojos. Uno de los padres deberá acompañar al estudiante para poder ser admitido. Después de dos ocurrencias de piojos, una trabajadora de servicios sociales de la escuela contactará por teléfono a los padres o hará una visita personal para ofrecer entrenamiento para la prevención de piojos.

Las Guías de Infecciones para las Escuelas de Arkansas aprobadas por el Departamento de Educación de Arkansas serán utilizadas en el manejo de enfermedades infecciosas para reducir el riesgo de expandir la enfermedad. Algunas de las enfermedades comunes que requieren de exclusión de la escuela por un período determinado o hasta que un tratamiento haya sido administrado son: varicela, piojos, influenza, sarna, tosferina y dolor de garganta por estreptococos. La enfermera de la escuela debería ser informada de cualquier.

Los estudiantes que tengan enfermedades crónicas infecciosas deberán de ser evaluados individualmente para determinar si su comportamiento o condición física pueda causar riesgo de expandir la enfermedad (el grupo de valuación comprende de la enfermera de la escuela, un médico o autoridad médica y el director). Por la seguridad de su hijo(a), el personal necesario será notificado de la información médica otorgada. Los derechos de privacidad del estudiante serán siempre respetados.

ENFERMEDAD CRÓNICA/PLAN DE SALUD INDIVIDUAL

Comuníquese con la enfermera de su escuela si su estudiante tiene un diagnóstico de asma, diabetes, convulsiones, anafilaxia o cualquier otra condición médica diagnosticada médicamente. Deberá elaborarse un plan individual de atención de la salud y mantenerse archivado. Consulte con su enfermera de la escuela para ver si la condición de su estudiante califica para esto.

ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Si la enfermera de la escuela determina que un estudiante está demasiado enfermo para asistir la clase y/o podría ser contagiosa a otros estudiantes, la enfermera de la escuela o la persona designada intentará notificar a los padres del estudiante o guardián. El estudiante permanecerá en la sala de salud de la escuela o el lugar en el que él/ ella puede ser supervisado hasta que el padre/guardián puede llevar al estudiante de la escuela.

ESTUDIANTES LASTIMADOS

Los siguientes procedimientos se seguirán cuando los estudiantes están heridos.

- En cualquier momento, si un estudiante se lastima en la escuela o dentro del campus de la escuela, el director y/o cualquier otro personal de la escuela están permitidos en hacer lo que sea necesario y seguro para el estudiante.
- La enfermera de la escuela deberá de ser contactada inmediatamente, durante horas de trabajo, seguida de una llamada telefónica al padre o tutor.
- Un reporte de accidente será llenado dando los detalles del incidente. La escuela no se responsabiliza de ningún costo monetario por el tratamiento.
- Servicios de Emergencia se pondrá en contacto a la discreción de la enfermera escolar u otro personal designado de la escuela.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Es política de la Junta Directiva de las Escuelas de Bryant no permitir que el personal de la escuela administre medicamento recetado a los estudiantes dentro de las instalaciones de la escuela, al menos que el estudiante necesite la medicina para poder asistir a la escuela. El personal de la escuela no puede administrar medicinas sin recetas al menos de que sea necesario para que el estudiante pueda asistir a la escuela y exista un escrito de los padres con instrucciones de hacerlo.

Guías para esta política:

- Una forma de solicitud de administración de medicinas (MARF) firmada por los padres será usada para medicamento recetado. Esta forma debe de incluir: 1) Solicitud de que la medicina se administre. 2) Nombre del estudiante, grado y maestro, 3) Nombre de la medicina, 4) Dosis, 5) Hora de administrarse, con intervalos, 6) Razón para la medicina, 7) Números de teléfonos de emergencia en caso de que el estudiante tenga una reacción a la medicina. Una forma separada es necesaria para cada medicina.
- Todas las medicinas deben de estar en su contenedor original. (Las farmacias dan un segundo contenedor si se les pide). La etiqueta en las medicinas debe incluir el nombre del estudiante, fecha actual, nombre de la medicina, dosis y hora de administrarse. Las medicinas no deben de ser revueltas en el contenedor. La etiqueta del fabricante es suficiente en medicinas sin receta.
- La enfermera de la escuela o la persona designada no van a dar una dosis de medicamento de venta por encima de la dosis recomendada en la etiqueta del envase menos que una orden escrita de un médico se recibe. El personal escolar no administrará medicamentos narcóticos para el dolor.
- Los padres serán responsables por el transporte de las medicinas de y a la escuela para los estudiantes de K-12. Al final del año escolar, los padres de K-12 deben de recoger la medicina no usada a más tardar el último día de clases. Toda la medicina no recogida será destruida. La enfermera de la escuela o persona autorizada administrará cualquier medicamento recetado o sin receta. Una excepción será hecha para los estudiantes que carguen y se administran medicinas cuando sean inhaladores de asma, medicina de emergencia para condiciones de salud específicas, u otro medicamento recetado con un orden del profesional licenciado, consentimiento por escrito, y aprobación de la enfermera de la escuela. Estos estudiantes necesitarán un plan de emergencia de salud y una forma de consentimiento se llama "Medication Administration Release Form (MARF) en la oficina con la enfermera de la escuela. Los padres deben proporcionar la documentación médica requerida.
- El padre o tutor fuera de la escuela debe darle la dosis inicial de una nueva medicación. El padre o guardián también debe aclarar por escrito que por lo menos una dosis de la medicación se ha administrado previamente al estudiante y ninguna reacción adversa fue experimentada por el estudiante.
- No más de tres (3) dosis de un medicamento sin receta se debe dar por año escolar. Si el estudiante tiene una condición médica que requiere más de tres (3) dosis, se requiere una orden escrita del médico. Los padres deben suministrar todos los medicamentos en el envase original.
- Estudiantes con fiebres de mayor o igual a 100 grados serán enviados a casa. Un niño con fiebre debe entenderse sin feer durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela el niño también debe estar libre de vómitos y diarrea, a discreción de la enfermera de la escuela.

EXÁMENES DE SALUD

Exámenes de salud son obligatorios por el estado y se enumeran a continuación:

Se proveen exámenes de audición y visión según lo requiera la ley estatal de Arkansas. Esto es para estudiantes grados Pre-K, K, 1, 2, 4, 6, 8; Estudiantes de transferencia; Y los estudiantes que son recomendados para el examen por sus padres o su maestro. Los padres serán notificados si se indica un examen más por un médico.

La Altura y los Pesos se evalúan de acuerdo con la ley estatal de Arkansas para determinar el Índice de Masa Corporal (IMC). Estos resultados pueden ser solicitados por el padre / tutor. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito para que sus estudiantes estén exentos de exámenes del IMC.

Las pruebas de escoliosis (curvatura de la columna vertebral) son requeridas por la ley estatal de Arkansas. Los estudiantes están exentos de este examen sólo si la notificación por escrito de un padre es recibida antes del examen. A los padres se les enviará una carta informativa indicando la necesidad de ver a un médico con licencia si su estudiante falla en la evaluación.

NOTIFICACIÓN DE LOS PADRES PARA ACCESO PÚBLICO DE SEGUROS

Este aviso es para informarle (padre de un niño con una discapacidad), de sus derechos y protecciones bajo la Parte B de la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA) para que pueda tomar una decisión informada acerca de si debe dar su consentimiento para que el distrito escolar para acceder a su o de su hijo beneficios públicos o de seguros, tales como Medicaid, para ayudar a pagar los servicios de salud proporcionados por el distrito escolar. Esta notificación debe entregarse antes de que el distrito escolar obtiene su consentimiento para la primera vez y posteriormente cada año. Estos derechos incluyen:

1. **Información confidencial de su hijo no puede ser divulgada sin su consentimiento** - bajo los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) y la IDEA, autorización de los padres debe ser obtenido antes de que el distrito escolar revela información personalmente identificable sobre su niño al Departamento de Servicios Humanos, División de de Servicios Médicos, Arkansas Medicaid, o agencias de facturación de Medicaid, con el propósito de facturación para el reembolso de Medicaid. La información de identificación personal que puede ser divulgada podría incluir: nombre del estudiante, fecha de nacimiento, número de seguro social, identificación de Medicaid, la discapacidad, el IEP y las evaluaciones, el tipo de servicio (s), las fechas y horarios de servicios fueron entregados, y notas de progreso.
2. **Su hijo tiene derecho a recibir educación especial y servicios relacionados de forma gratuita** - esto significa que, en lo que respecta a los servicios necesarios para ofrecer una educación pública gratuita apropiada (FAPE) a un niño elegible bajo IDEA, el distrito escolar:
 - No puede requerir que los padres inscriban para, o inscribirse en, beneficios públicos o programas de seguro para que su hijo reciba la FAPE;
 - No puede requerir que los padres implicar un gasto de bolsillo, tales como el pago de un deducible o co-pago incurridos en la presentación de una reclamación por los servicios prestados, sino que pueden pagar el costo de que los padres de otro modo estarían obligados a pagar;
 - No puede utilizar los beneficios del niño bajo un programa de beneficios públicos o seguro de si ese uso sería:
 - Disminución disponibles cobertura de por vida o cualquier otro beneficio asegurado;
 - Resultado de la familia de pagar por los servicios que de otra manera estarían cubiertos por los beneficios públicos o programa de seguro y que son necesarios para que el niño fuera del tiempo que el niño está en la escuela;
 - Aumentar las primas o dar lugar a la suspensión de beneficios o de seguros; o
 - Riesgo de pérdida de la elegibilidad para el hogar y las exenciones basadas en la comunidad, con base en el total de los gastos en relación de la salud.
3. **Usted puede retirar su consentimiento en cualquier momento** - una vez que haya dado su consentimiento para la divulgación de información confidencial sobre su hijo al Departamento de Servicios Humanos, División de

Servicios Médicos, Arkansas Medicaid, o agencias de facturación de Medicaid, usted tiene el derecho legal bajo la FERPA y regulaciones de IDEA para retirar ese consentimiento en cualquier momento.

4. **Si usted niega su consentimiento, o retirar el consentimiento, el distrito escolar debe seguir proporcionando los servicios requeridos sin costo para usted** - si usted se niega a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal para fines de facturación de Medicaid, o, si se da el consentimiento, pero luego retirar posteriormente el consentimiento, que no relevar el distrito escolar de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos bajo IDEA se proporcionan sin costo alguno para los padres.

REPORTE DEL ABUSO INFANTIL

Es política del Distrito Escolar de Bryant cumplir las leyes del estado acerca del abuso y descuido infantil y con responsabilidad de reportar el quebrantamiento de estas leyes.

Cualquier autoridad de la escuela o empleado que sepa o tenga sospechas fundamentadas de que algún estudiante sufre de abuso o negligencia, o muestre resultados de abuso o negligencia como definidos por la ley, deberá de reportar o causar el hecho de un reporte al Departamento de Servicios Humanos inmediatamente.

El Distrito siempre considerará el bienestar del estudiante y la ley estatal con respecto a la notificación del padre/tutor cuando las agencias externas han entrevistado a un estudiante en la escuela. Con esto presente, el director será responsable en determinar si una notificación es apropiada.

ENFERMERA DE LA ESCUELA

Los estudiantes que tengan que ver a la enfermera, recibirán un Formulario de Evaluación para el Centro de Salud llenada por un empleado de la escuela. La enfermera le dará al estudiante una copia del formulario para regresar a clases y el estudiante llevará una copia a la casa para los padres.

CHILD FIND – LOCALIZANDO ESTUDIANTES CON NECESIDADES MÉDICAS

El distrito utilizará anualmente varios métodos para localizar a los estudiantes con necesidades médicas. Es posible que estos estudiantes necesitarán intervención médica individual para asegurar su participación en el proceso educativo.

CENTRO FAMILIAR

La misión del Centro Familiar:

El Distrito Escolar de Bryant – en relación con la familia y la comunidad - está dedicado a la idea de que los padres se involucren directamente en el proceso educativo del estudiante. Estamos comprometidos en proveer a cada estudiante un ambiente educativo seguro y estimulante para que así todos los estudiantes aprendan.

El Centro Familiar de Bryant apoya a los padres que son estudiantes y maestros. El centro proporciona materiales y espacio donde los padres pueden juntarse con otros padres y personal de la escuela para aprender cómo apoyar la educación de sus hijos en la casa. Padres pueden ir al centro por materiales educativos, entrenamiento, juntas informativas y para referencia a otros servicios de la comunidad.

Para más información, comuníquese al Departamento de Servicios Sociales del Distrito al 653-5085.

EL ASBESTO—LA NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

En base a la ley federal, se nos requiere proveer las notificaciones anuales a padres, estudiantes y empleados sobre la presencia de asbesto en los edificios escolares y de procedimientos del distrito que son usados para mantenerlo con seguridad. Como muchos edificios en el distrito son libres de asbesto, puede ser encontrado en varios sitios en el distrito.

Una copia del Plan de Manejo de Asbesto del distrito puede ser encontrado en cada escuela, así como en la Oficina de Mantenimiento del Distrito. Este plan da la ubicación de materiales que contengan asbesto en escuelas donde exista y los métodos/procedimientos usados para mantenerlo seguro. Cualquier pregunta acerca de nuestro plan de asbesto puede ser dirigida al Señor Bob Padgett, Director de Mantenimiento del Distrito en el 501-847-5640.

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

El sistema de comunicaciones de masas/notificación de emergencia en este Distrito, se llama Blackboard MyConnect, proporciona a los padres y tutores con las notificaciones de la escuela y del distrito a través de teléfono, texto y correo electrónico.

Usted puede administrar la información de contacto y las notificaciones que entrar a bryantschools.bbcportal.com. Se necesita lo siguiente para acceder a la cuenta de su estudiante:

- Número de identificación del Estudiante
- Número de teléfono o dirección de correo electrónico en el archivo del estudiante
- La aplicación Blackboard MyConnect está disponible en la App Store/Google tienda de jugar.

APLICACIÓN MÓVIL

Las Escuelas públicas de Bryant ofrece una aplicación móvil para las últimas noticias y eventos. Descargue la aplicación gratuita en iTunes App Store o Google Play buscando "Bryant Public Schools".

CRISIS ESCOLAR Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS

Cada escuela tiene la obligación de establecer y mantener un manual de políticas de emergencias y procedimientos para ayudar a proteger y mantener la vida de los estudiantes y el personal y prevenir y/o minimizar los daños personales y/o daños a las instalaciones escolares.

Bryant Escuelas Públicas tiene la autoridad de retener o limitar la revisión de los planes de seguridad y los componentes específicos de evaluación de la vulnerabilidad a lo previsto en el acto de libertad de información de Arkansas (Arkansas Freedom of Information Act).

Cuando se ha producido una emergencia en la escuela, los padres y los tutores pueden obtener la información crítica a través de uno de los siguientes:

- a. Mediante notificación electrónica a través de correo electrónico, teléfono, o el texto
- b. En las estaciones de televisión local
- c. En el sitio web del Distrito Escolar de Bryant (bryantschools.org)
- d. En las canales de medios sociales del Distrito Escolar de Bryant (Facebook/Twitter/Instagram)

POLÍTICA DE CLIMA SEVERO

Bajo ciertas condiciones, podrá determinarse que nuestras escuelas sean cerradas porque no sea seguro utilizar los autobuses. Anuncios del cierre de escuelas serán hechos de la siguiente forma.

- a. En estaciones de televisión.
- b. En la página de internet Distrito Escolar de Bryant (www.bryantschools.org).
- c. En las Canales de medios sociales del Distrito Escolar de Bryant (Facebook/Twitter)
- d. Por notificación electrónica a través de correo electrónico, teléfono, o el texto

Todos los días faltados a causa del clima se tendrán que reponer en una fecha posterior.

LOS ANUNCIOS DE CIERRE DE ESCUELA

No habrá ningún anuncio si la escuela está abierta en horario normal. Cierres de escuela no programados debido a fallas de equipo o mal clima pueden ocurrir.

Cierre temprano de escuela será anunciado en el radio y televisión, Blackboard, la aplicación móvil del distrito, y el sitio del distrito dando la hora de cierre. Cada estudiante deberá saber a dónde debe ir en caso de que la escuela cierre temprano. Cada escuela tiene su plan de resolución de crisis para salidas temprano, por ejemplo, mal clima.

EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ALIMENTOS

PRECIOS DE ALIMENTOS

Almuerzo de los estudiantes	\$2.35	Almuerzo de los adultos	\$3.60
Desayuno de los estudiantes	\$1.60	Desayuno de los adultos	\$2.35
Almuerzo reducido	\$.40		
Desayuno reducido	\$.30		
Extra leche	\$.50		

Las solicitudes de lunch se pueden recoger en el edificio número 16 – en la Oficina de Servicios de Alimentos después del 1 de julio. Las solicitudes completas pueden ser devueltas a la Oficina de Servicios de Alimentos o por correo a: Director de Servicios de Alimentos, 200 NW 4th Street Bryant, AR 72022. Las solicitudes también están disponibles en la oficina de cualquier escuela y pueden ser devueltas a la oficina de la escuela de su hijo.

El sistema computarizado de alimentos es utilizado. La primera semana de clases será usada para preparar las cuentas de los estudiantes. Su(s) hijo(s) tendrá(n) que traer el dinero el primer día de clases. Por favor envíe los pagos en un sobre con el nombre del estudiante, grado y maestro afuera del sobre.

Por favor no incluya dinero de meriendas, libros, etc. junto con el dinero del lunch. Si tiene más de un hijo(a) en la escuela y manda un cheque con el pago de todos, por favor incluya todo los nombres, grados y maestros. Los estudiantes de primaria podrán cargar 2 comidas en su cuenta. Esto puede ser un desayuno y un almuerzo, 2 almuerzos o 2 desayunos. La cajera le dirá al estudiante que un cargo ha sido hecho a su cuenta. El cargo tendrá que ser pagado al día siguiente. Los padres pueden tener acceso a las cuentas en cualquier momento po www.ezschoollpay.com.

Ningún cargo o cheque será aceptado en la cafetería en o después del primer de mayo cado año.

El Distrito Escolar de Bryant no dejará que ningún alumno se quede sin comida; por lo tanto una comida alternativa les será dado a aquellos estudiantes que no tengan dinero y no puedan hacer otro cargo a su cuenta. Estamos a su disposición para aclarar cualquier duda referente a la cuenta de alimentos de su(s) hijo(s) en el teléfono de la Oficina de Servicios Alimenticios de Bryant 847-5632.

El desayuno es servido de 7:30 a.m. a 7:50 a.m. en todas las escuelas primarias.

POLÍTICA DE ALERGIAS ALIMENTICIAS

Una nota del médico anual deberá ser entregada a la enfermera de la escuela indicando el tipo de alergia del estudiante antes de que cualquier sustitución de alimentos pueda ser realizada.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES—RESUMEN DEL DISTRITO

El Distrito Escolar de Bryant reconoce la responsabilidad compartida de la escuela y la familia durante el tiempo que su hijo pasa en la escuela. La participación de los padres es muy esencial para mejorar los logros estudiantiles. Participación efectiva de los padres y las familias en la educación de sus hijos tiene el potencial de ser mucho más importante en el éxito de un niño que cualquier otro tipo de reforma educativa.

El Distrito Escolar reconoce Bryant:

- a. Que la educación de un niño es una responsabilidad compartida entre la escuela y la familia durante todo el tiempo que el niño pasa en la escuela

- b. Que para apoyar el objetivo de las escuelas para educar a todos los estudiantes de manera efectiva, las distintas escuelas y los padres deben trabajar como socios con conocimientos;
- c. Que si bien los padres son diversos en cultura, lenguaje, y necesidades, son un componente integral de la capacidad de la escuela para proveer para la educación el éxito de sus hijos;
- d. Que los padres de acoplamiento es esencial para mejorar los logros de estudiantes y
- e. Que nuestras escuelas fomentar y apoyar la participación activa de los padres.

Con esto en mente, el Distrito Escolar de Bryant deberá:

- a. Apoyar las asociaciones con las escuelas, los padres, y la comunidad.
- b. Ayudar a las escuelas en la implementación de la participación efectiva de los padres.
- c. Ayude a construir la capacidad de cada escuela para la participación de padres.
- d. Encuesta a los padres y evaluar sus respuestas para ayudar a mejorar los programas educativos en las escuelas.
- e. Involucrar a los padres en el desarrollo del plan ACSIP de cada escuela.
- f. Proporcionar materiales informativos a los padres para ayudarlos a estar involucrado con la educación de sus hijos.

Para ver a Plan de Participación de los Padres en cada escuela individual, vaya a la sección de la página web del Distrito Escolar de Bryant en www.bryantschools.org.

REGLAS PARA VISITAS DE LOS PADRES

Los padres son bienvenidos en las escuelas. Todos los visitantes deben de registrarse en la oficina y recoger su pase.

Visitantes debajo la edad de 18 no son permitidos en los salones de clase, fiestas de la escuela y/o visitas escolares sin permiso de la maestra o director.

Para mantener un ambiente de orden y conductivo a la educación, visitantes deberán seguir las siguientes reglas en sus visitas:

- Observación de salones – Los padres/tutores deben programar las observaciones del salón de clases con anticipación con el maestro y el director. El padre/tutor será proporcionado un asiento discreto en el área de la clase. La interacción no se permite con los estudiantes durante la observación. Las observaciones en clase de los padres o tutores serán aprobadas a discreción del director y el maestro. Debido a la posible interrupción del ambiente de aprendizaje y la necesidad de mantener la privacidad del progreso educativo de los otros estudiantes, los maestros y directores tienen la autoridad para determinar la duración y la frecuencia de todas las observaciones en el aula. Los padres y tutores no deben hacer video (live stream) con sus teléfonos (ni transmitir de otro modo), hacer fotografías o hacer grabaciones de audio o video durante cualquier observación de la clase sin la aprobación previa del maestro o director.
- Conferencia con el maestro – Los padres/tutores pueden comunicarse con el maestro de su hijo para programar una conferencia en cualquier momento durante el año escolar. Conferencias deben ser programadas con antelación y se llevarán a cabo en una de las zonas de distancia de los estudiantes. Los padres y tutores no deben hacer video (live stream) con sus teléfonos (ni transmitir de otro modo), hacer fotografías o hacer grabaciones de audio o video durante cualquier conferencia con el maestro/la maestra sin la aprobación previa del maestro o director.
- Lunch o desayuno – Los Padres/tutores solo pueden traer alimentos para su propio hijo. Los padres que quieren comer un almuerzo escolar deben notificar a la escuela antes de las 8:30 am de ese día.
- Entregas – Todas las entregas de artículos personales tal y como tareas olvidadas, almuerzos, etc. deberán de hacerse en la oficina de la escuela. Las clases no serán interrumpidas por entregas.

PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

Un programa de voluntarios es organizado en cada escuela primaria. Cualquier padre que necesite más información acerca de este programa puede hablar con el encargado de la escuela. La ley de Arkansas requiere que todos los voluntarios sean entrenados en procedimientos de disciplina de los estudiantes.

CONTACTO CON LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

Si hay alguna pregunta concerniente a la custodia legal del estudiante, el padre con custodia debe presentar documentación al director o su designado, estableciendo la custodia del estudiante. Será responsabilidad del padre con custodia hacer cualquier "contacto" ordenado por el tribunal u otras restricciones con respecto al padre sin custodia que conozca el director presentando una copia de la orden judicial. Sin dicha orden judicial archivada, la escuela liberará al niño a cualquiera de sus padres.

Tanto los padres con custodia como los que no tienen la custodia tienen derecho a participar en la educación de sus hijos, incluyendo visitas a la escuela y tener acceso a los registros escolares, a menos que exista una orden judicial vigente y está archivada en la escuela que específicamente prohíbe dicha actividad.

La ley de Arkansas dice que, para evitar continuar las controversias sobre la custodia de los hijos a partir de la disolución del personal de la escuela y evitar interrupciones en el ambiente educativo en las escuelas, el traslado de un niño entre su padre con custodia y el padre sin custodia, No tendrá lugar en la propiedad de la escuela en días escolares normales durante las horas normales de operación. El padre con custodia puede enviar a / dejar al estudiante en la escuela para ser enviado a / recogido por el otro padre en días predeterminados de acuerdo con cualquier orden judicial que es proporcionada por el padre con custodia o un acuerdo firmado entre el custodio y no - los padres custodios que fue atestado por el director del edificio del estudiante o el designado del director.

A menos que se haya presentado una orden válida de la corte declarando que no se ha contactado con el director del estudiante o con la persona designada por el director, los empleados del distrito no se involucrarán en disputas concernientes a si el padre debía recogerlo en cualquier día dado.

INFORMACIÓN GENERAL

FIESTAS DE CUMPLEAÑOS

Fiestas de cumpleaños no son permitidas.

FIESTAS DE LAS CLASES

Están limitadas a 2 por año: Navidad y San Valentín. Por favor recuerde que las galletas o pasteles deben ser comprados en tienda. Todos los dulces deben de estar envueltos individualmente.

ARREGLOS FLORALES O DE GLOBOS

Arreglos florales o de globos no son permitidos en la escuela.

SUSTANCIAS PROHIBIDAS

El uso de intoxicantes, drogas o tabaco en cualquier forma está prohibido por los estudiantes y adultos en cualquier edificio o propiedad del Distrito Escolar de Bryant.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La participación de los estudiantes en eventos de recaudación de fondos es voluntaria. Todos los estudiantes que participen deberán tener en su archivo de la escuela un permiso por escrito de los padres. Ningún estudiante puede vender de puerta en puerta sin la supervisión del padre o su designado.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Los estudiantes en los grados K-12 que cumplen con los requisitos académicos, disciplinarios y de asistencia pueden ser elegidos para participar en actividades de la escuela y otras experiencias educativas durante el año escolar.

VISITAS ESCOLARES

Una visita escolar es una experiencia educativa que es una extensión del ambiente normal del salón. Las siguientes guías deberán ser seguidas en visitas escolares:

- Un permiso por escrito deberá ser entregado antes de que el estudiante pueda participar en una visita escolar. Una forma de permiso se encuentra en la parte de enfrente de este manual.
- Sólo los estudiantes de la clase se les permite asistir a las excursiones. Los hermanos y niños de pre-kínder no son aceptados en las visitas escolares.
- Como parte de la experiencia de la visita escolar, todos los estudiantes deberán de ser transportados en el autobús de la escuela. Si los padres no quieren que el estudiante use el autobús escolar, pueden transportar a su hijo(a) en su automóvil. El Distrito Escolar de Bryant no acepta responsabilidad de los estudiantes que sean transportados en automóvil privado. Ningún otro estudiante puede ser transportado por otro padre, aún cuando exista un permiso por escrito.
- Todas las reglas de disciplina y consecuencias aplican en las visitas escolares.
- Los padres pueden llevarse a sus hijos después de una visita escolar, siempre y cuando el estudiante sea registrado como salida temprana con las autoridades escolares.
- Generalmente, los padres deben proveer su propia transportación a las excursiones menos que el padre está autorizado por el director para viajar en el autobús.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DE LECTURA

Las siguientes condiciones regirán la distribución de literatura en la escuela.

- El superintendente o su asistente puede aprobar que los maestros utilicen materiales comerciales y polémicos si se acomoda en el programa actual de educación.
- Materiales tales como literatura de promoción de una organización, temas religiosos o materiales que no han sido completamente aprobados por el superintendente o su asistente no pueden ser distribuidos a los estudiantes o casas por medio de los estudiantes.
- Los materiales que sean designados en comunicar información acerca del distrito escolar y sus programas o cualquier causa de bienestar público, pueden ser distribuidos a discreción del superintendente.

Aunque las escuelas públicas deben permanecer neutrales en relación a creencias particulares en cuanto a temas religiosos y políticos, La Junta Directiva de Bryant afirma que los siguientes tipos de materiales no pueden ser distribuidos a los estudiantes en el distrito escolar de Bryant:

1. Materiales de promoción de una religión, secta ó de las mismas creencias;
2. Materiales de promoción de un partido político o candidato para alguna oficina electiva. Sin embargo, el superintendente o su designado puede aprobar que materiales de este tipo estén disponibles a los estudiantes si los materiales cumplen el siguiente criterio:
 - Apropriados para la edad de los estudiantes
 - Las publicaciones son legalmente apropiadas
 - Contribuyen a la educación de los estudiantes
 - Sin costo incurrido por el distrito escolar
 - Los miembros del personal de la escuela no participan en hacer disponibles los materiales a los estudiantes
 - la disponibilidad de los materiales no se anuncia a través de los anuncios o boletines escolares
 - Las personas o grupos que proporcionan los materiales no están autorizados a hablar con los estudiantes o no controlar la respuesta del estudiante a la disponibilidad de materiales, mientras que los estudiantes tengan acceso.

Los materiales puestos a disposición para los estudiantes bajo esta política estarán en exhibición por no más de tres días estudiantiles según lo determinado por el superintendente o su designado. El superintendente o su designado podrá establecer una ventana de oportunidad durante el año escolar para la exhibición de los materiales.

DISTRIBUCIÓN DE PETICIONES

Una petición de cualquier tipo no puede ser distribuida en edificios o propiedad de la escuela ni en eventos relacionados a la escuela.

POLÍTICA DE PUBLICACIONES DEL ESTUDIANTE

Distrito Escolar de Bryant reconoce que la verdad, justicia, precisión y responsabilidad son esenciales en la práctica de periodismo. Material de edición (definido como historias y comentarios) y publicidad no deberán de ser excluidos de las

publicaciones de los estudiantes simplemente porque tal material es controversial, no popular o apoya la opinión de las minorías. Sin embargo, los siguientes tipos de publicaciones de los estudiantes no están autorizadas:

- Publicaciones que son obscenas para menores como definidas por la ley.
- Publicaciones que son calumnias como definidas por la ley.
- Publicaciones que formen parte de una invasión a la privacidad como definida por la ley.
- Publicaciones que inciten a los estudiantes, así como que represente un peligro para cometer actos ilegales en las instalaciones de la escuela, o la violación de reglas legales de la escuela, o perturben las operaciones ordenadas de la escuela.
- Publicaciones que promuevan productos ilegales para la posesión, compra o uso por los menores.

Cuando exista un desacuerdo en los materiales listos para publicación, acerca de su calidad o si son o no apropiados, el director será consultado. Después de tal consulta, la decisión del director se implementará. La decisión del director deberá ser razonable y relacionada a los propósitos de la escuela.

SISTEMA COMPUTACIONAL/ POLÍTICA DE USO ADECUADO DEL INTERNET

El Distrito Escolar de Bryant se complace en ofrecer a los estudiantes acceso a sistemas computacionales conectados a una red del Distrito y al internet, que es una red mundial que provee a los estudiantes con una gran variedad de materiales y oportunidades educativas.

Para que el Distrito pueda continuar ofreciendo este sistema computacional y acceso al internet, todos los estudiantes deben de tomar responsabilidad y hacer uso apropiado y respetar las reglas de acceso. Los estudiantes deben de entender que con que un estudiante haga mal uso del sistema e internet, puede arriesgar que los demás estudiantes no puedan continuar disfrutando de este sistema. Mientras que los maestros y miembros del personal académico, pongan esfuerzo en supervisar a los estudiantes al hacer uso del sistema e internet, deben tener la cooperación de los estudiantes haciendo uso responsable de este acceso.

En la parte inferior se encuentra la Política del Uso Correcto y Seguro del Internet del Distrito Escolar de Bryant. Después de leerla, firmarla y entregar la hoja que está en el principio del manual, cada estudiante tendrá la oportunidad de disfrutar el acceso al internet en la escuela. Si el estudiante es menor de 18 años, tendrá que dejar que el padre o tutor lea y firme la política del uso del internet. El distrito escolar no puede dar acceso al internet a ningún estudiante mayor de 18 años que no firme y regrese a la escuela la política del uso del internet, o si es menor de 18 años, no la regrese firmada por él(la) y su padre o tutor.

A continuación están los puntos del acuerdo al uso del sistema de red e internet. Si tiene alguna duda en cuanto a la política sobre el uso de internet, busque a la persona designada por la escuela para responder sus preguntas. Si algún usuario no cumple esta política, el acceso a la red será negado al estudiante, y éste podrá estar sujeto a un proceso disciplinario adicional.

LA RESPONSABILIDAD PERSONAL

Al firmar la política, usted se compromete a seguir las reglas de ésta, así como en reportar el mal uso de la red a la persona encargada de la escuela. Mal uso significa cualquier falta a esta política o cualquier otro uso no incluido en la política y tiene un efecto de daño a otros o su propiedad.

LOS USOS ACEPTABLES

- Propósito educativo solamente.** El distrito escolar provee acceso a su red e internet con propósitos educativos SOLAMENTE. Si usted tiene dudas de que si alguna actividad es educativa o no, puede consultar con la persona encargada en la escuela para poder tomar una decisión acerca de esta actividad.
- Usos inaceptables de la red.** Dentro de los usos que se consideran inaceptables y forman parte de una falta a la política se encuentran:

1. USOS que quebrantan la ley o animan a otros a quebrantar la ley. No se puede transmitir mensajes ofensivos o intimidantes; ofrecer vender o usar alguna sustancia prohibida por la política de disciplina del distrito escolar; ver, transmitir o descargar (download) materiales ofensivos que animen a otros a quebrantar la ley; invadir la red o computadoras de otros; descargar y transmitir información confidencial o secreta o materiales registrados. Aún cuando los materiales en la red no estén marcados con el símbolo de protección a derechos de autor usted deberá asumir que todos los materiales están protegidos a menos que haya un permiso por escrito para usarlo.
2. USOS que puedan causar daño a otros o a su propiedad. Por ejemplo, no meterse en difamación (arruinar la reputación de otro por medio de mentiras); usar contraseñas o cualquier otro medio de identificación de otros haciendo que los receptores piensen que alguien más está tratando de comunicarse con ellos o usar esa información para acceder el internet; descargar un virus o cualquier programa dañino o vandalismo; participar en actividades *hacking* o cualquier otra forma de acceso no autorizado a otras computadoras, redes o sistemas de información.
3. USOS que sean transacciones comerciales. Los estudiantes no pueden vender o comprar nada en el internet. No deben de dar información privada acerca de ustedes mismos o de otros, incluyendo números de tarjetas de crédito y número de seguridad social,
4. USOS de sitios que sean de comunicación social y público tales como Zanga, Facebook y MySpace están prohibidos en la escuela. Cuentas de correo electrónico del distrito son con fines académicos y no deben ser utilizados para la comunicación social.

C. La etiqueta de la red. Todos los usuarios deben acatarse a las reglas de etiqueta de la red, que incluyen las siguientes:

1. Ser respetuoso. Usar lenguaje apropiado. No decir groserías, vulgaridades, o usar lenguaje sugestivo, obsceno, beligerante o amenazador.
2. Evitar usar lenguaje y usos que pueda ser ofensivo para otros. No usar medios para hacer, distribuir o redistribuir bromas, historias o cualquier otro material que tenga base en difamación o estereotipos relacionados con raza, sexo, origen, nacionalidad, religión u orientación sexual.
3. No asumir que el que envíe un correo electrónico da su permiso para que uno lo mande a otros o lo redistribuye a un tercer partido o dar su dirección de correo electrónico a otros. Esto nada más debe de ser hecho con el consentimiento o cuando se sabe que el individuo no tendrá objeción alguna.
4. Ser considerado cuando envíe archivos adjuntos (cuando sea permitido). Asegúrese de que el archivo no sea tan grande y que tenga un formato compatible con el sistema del destinatario para que éste archivo pueda ser abierto por el mismo.

D. Los aparatos personales. A todos los estudiantes se les permite traer sus propios aparatos electrónicos de comunicación (laptops, smart phones, eReaders, tablets, etc.) Estos dispositivos deben ser utilizados para los propósitos educativos solamente y deben ser aprobados por la administración de la escuela.

1. Los estudiantes traen los artículos de comunicaciones electrónicos a la escuela bajo su propio riesgo, al igual que otros objetos personales. El distrito no se hace responsable si un artículo electrónico u otro objeto está perdido, robado, o extraviado, incluyendo aquellos que hayan sido confiscado.
2. Durante el día escolar, cuando sean usados los dispositivos electrónicos personales, los estudiantes deben conectarse y utilizar la red inalámbrica del Distrito Escolar de Bryant que es filtrada.
 - a. Usando su propio proveedor de servicios inalámbricos en la escuela no está permitido. (por ejemplo, "tethering" de teléfonos de 3G/4G, dispositivos inalámbricos de *banda ancha*, etc.)
 - b. La información personal del acceso del BPSD (distrito escolar público de Bryant) no debe ser compartida con otros estudiantes y no debe haber ningún intento de usar la información personal de otra persona.
3. Los estudiantes no deben desperdiciar o abusar de los recursos de la escuela a través del uso no autorizado por el sistema (por ejemplo, jugar juegos en línea, descargar música, ver transmisiones de video no autorizados, participar en salas de chat, cualquier tipo de media social, etc.)

III. Seguridad de Internet

A. Advertencia general: Responsabilidad individual de padres y usuarios

Todos los usuarios y sus padres o tutores deben de entender que el acceso al internet puede incluir el acceso a materiales inapropiados para los estudiantes. Cada usuario debe tomar responsabilidad del uso de la red de computadora e internet y mantenerse alejado de estos sitios de red. Los padres de los menores son las mejores

guías a materiales a evitar. Si un estudiante encuentra a otros viendo sitios de red ofensiva o peligrosa, deberá reportar tal acción a la persona indicada en la escuela.

B. Seguridad personal

Ser precavido. Al usar el sistema de red e internet, no dar información personal tal como dirección o teléfono. Sin permiso del maestro supervisor, no usar su apellido o cualquier otra información que pueda ayudar a localizarlo sin autorización previa. No planee citas en persona con alguien que se “conozca” en el internet sin permiso de sus padres (si es menor de 18 años). Sin importar que edad se tenga, nunca se debe de aceptar conocer a una persona, con la que nada más se ha tenido comunicación por medio del internet, en un lugar privado o apartado.

C. “Hacking” y otras actividades ilegales

Es una falta a esta política el usar el sistema computacional de la escuela o internet para crear acceso no autorizado a otros sistemas computacionales o intentar el hacer esto. Cualquier uso que viole leyes estatales y federales relacionadas con el registro (©), información privada, distribución de materiales obscenos o que viole cualquier otra ley u ordenanza municipal, queda estrictamente prohibido.

D. La confidencialidad de información del estudiante

Información personal identificable referente al estudiante no puede ser revelada o usada en cualquier manera en el internet sin el permiso del padre o tutor o, si el estudiante es mayor de 18 años, el permiso de él (la). Los usuarios nunca deben de dar información privada o confidencial de ellos mismos o de otros en el internet. Un maestro supervisor o administrador puede autorizar la entrega de información del directorio a efectos administrativos internos o proyectos y actividades educativos aprobados.

E. Las medidas de restricción activa

La escuela, por sí misma, o en conjunto con el Sitio de Adquisición de Datos que provee acceso al internet, utilizará programas de filtración u otras tecnologías para prevenir que los estudiantes puedan acceder representaciones visuales que puedan ser obscenas o dañinas para los menores. La escuela también monitoreará las actividades en línea de los estudiantes, por medio de observación directa y/o medios de tecnología, para así asegurarse que los estudiantes no están obteniendo acceso a ningún material que pueda ser inapropiado.

Programas de filtración del internet u otros sistemas basados en tecnología pueden ser apagados por un maestro supervisor o administrador de la escuela, si es necesario, con el propósito de investigaciones comprobadas o proyectos educativos realizados por estudiantes de 17 años y mayor.

F. La educación

La Escuela proveerá entrenamiento para los estudiantes que utilizan los medios de Internet, considerando:

1. Internet seguro.
2. Conducta apropiada mientras está en línea, en sitios de redes sociales y en una sala de chat.
3. Conciencia y respuesta del maltrato Cibernético.

PRIVACY

Acceso a la red e internet es dado como una herramienta de estudio. El distrito escolar se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y guardar, en cualquier momento sin previo aviso, el uso de la red de computadoras y acceso de internet, así como cualquier información transmitida o recibida durante este uso. Tales archivos de información son y serán parte de la propiedad del distrito escolar y ningún usuario podrá tener expectativas de privacidad referente a estos materiales.

INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

El uso de la red de computadora y acceso del internet por parte del usuario es un privilegio, no un derecho. El usuario que no cumpla esta política, por lo menos, tendrá su acceso a la red de computadoras y acceso de internet dado por terminado, y el cual el distrito escolar podrá considerar no volver a otorgar por el resto del tiempo que el estudiante siga dentro del distrito escolar. Así mismo, el usuario viola esta política, cuando deja que otros utilicen su cuenta y contraseña incluyendo aquellos a los que les han sido negados el acceso. El distrito escolar también podrá tomar otras acciones disciplinarias bajo estas circunstancias.

GARANTÍAS/INDEMNIZACIONES

El distrito escolar no da garantías de ningún tipo, ni expresa ni implícito, relacionado con la provisión de acceso y uso de su red de computadoras e internet especificado en esta política. No será responsable de ninguna queja, pérdida, daño o costo (incluyendo honorarios de abogados) de ningún tipo ocurrido, directa o indirectamente, por cualquier usuario o sus padres o tutores, haciendo uso de la red de computadoras o acceso a internet establecidos en esta política. Al firmar esta política, los usuarios toman responsabilidad de su uso, y el usuario que tiene 18 años o mayor, o en caso de ser menor de 18 años, sus padres o tutores se comprometen en indemnizar y de no contar como responsable a la escuela, al distrito escolar, al Sitio de Adquisición de Datos que provee al distrito escolar el acceso a las computadoras y al internet, y a todos sus administradores, maestros y personal, de cualquier pérdida, costo, quejas o daños resultantes por el acceso por medio del usuario a su red de computadoras e internet, incluyendo pero no limitados a honorarios o costos por la compra de servicios o materiales hechos por el usuario. El usuario, o en caso de ser menor de edad, sus padres o tutores, se comprometen a cooperar con la escuela en caso de tener que empezar una investigación del uso de la red o internet hecha por un usuario, ya sea en la computadora de la escuela o en una computadora fuera de la red del distrito escolar.

ACTUALIZACIONES

Usuarios y, en su caso, de los usuarios a los padres/tutores, se les puede pedir a proporcionar el registro nuevo o adicional y la información de cuenta o de firmar una nueva política por ejemplo, para reflejar la evolución de la ley o de la tecnología. Dicha información debe ser proporcionada por el usuario, (o sus padres o tutor), o como nueva política debe ser firmado si el usuario desea continuar recibiendo el servicio. Si después de haber proporcionado información de su cuenta, todos o algunos de los cambios en la información, debe notificar a la persona designada por la escuela para recibir dicha información.

MATERIAL CONTROVERSIAL

Hay una enorme variedad de material disponible en el Internet, del cual, no todo lo es aceptable en las Escuelas Públicas de Bryant. Al navegar por la World Wide Web (www), los usuarios no podrán ingresar intencionalmente a websites que:

- Contengan contenido para adultos, desnudos, material o imágenes sexualmente explícito.
- Discutir, promover o facilitar información sobre drogas o el abuso de drogas prohibidas, controladas o reguladas e indebido; también, la parafernalia asociada con ese uso y el abuso (esto no incluye los medicamentos que pueden ser recetados por un proveedor con licencia adecuada de atención de la salud).
- Promover la identificación de grupos raciales, la denigración o sometimiento de grupos (raciales u otros), o la superioridad de ningún grupo.
- Proveer información sobre, o promover la actividad violenta.
- Proveer información sobre, o promover apuestas y/o apuestas por internet.
- Proveer la enseñanza sobre, o promoción de la delincuencia o conducta no ética o deshonesto o la evasión de procesamiento de la misma.
- Proveer información sobre, o promover el acceso ilegal o cuestionable a o el uso de equipos de comunicación y/o software.
- Cualquier otra actividad que no está específicamente definido, pero es considerada inaceptable por la administración.

Aunque los usuarios están obligados a evitar este tipo de material, el distrito reconoce que no siempre es posible conocer, antes de ingresar a un sitio web, exactamente su contenido. Si un usuario, sin darse cuenta, accede material prohibido, él/ella debe salir de la página de inmediato (1) usando la tecla “de vuelta” del navegador, (2) utilizando la tecla “home page” del navegador, (3) cerrando el navegador, o (4) tomando alguna otra acción que demuestre la intención del estudiante de abandonar el lugar prohibido. De lo contrario, se le indicará el acceso intencionado y posiblemente se someterá a los usuarios a las políticas disciplinarias encontradas en este manual.

Los usuarios no utilizarán ningún tipo de sala de chat o ventana de chat, acceso a grupos de noticias o utilizar programas de mensajería instantánea, a menos que esté bajo la supervisión directa de un profesor o miembro del personal directamente relacionado con los negocios o cursos de las escuelas, tales como la obtención de información de asistencia técnica para las sistemas, software o red del distrito.

REGLAMENTOS DE LOS DERECHOS CIVILES

P.L. 94-142

Al aplicar un castigo a los discapacitados, es necesario que el proceso de respeto a los derechos y las leyes de Arkansas sean cumplidas por el equipo de Plan Educativo Individualizado (IEP).

TITULO VI. SECCIÓN 601, DE LA LEY DE 1964 DE LOS DERECHOS CIVILES

Ninguna persona en los Estados Unidos deberá ser excluida por raza, color o nacionalidad, en la participación, o negada de beneficios o sometida a discriminación en cualquier tipo de programa o actividad recibiendo asistencia federal financiera.

EL TÍTULO IX. SECCIÓN 901, DE LA ENMIENDA DE EDUCACIÓN DE 1972

Ninguna persona en los Estados Unidos, deberá ser excluida en base a su género en la participación o negada de beneficios o sometida a discriminación en cualquier tipo de programa o actividad recibiendo asistencia federal financiera.

LA SECCIÓN 504 DEL LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

La sección 504 provee para personas incapacitadas protección de derechos civiles básicos contra discriminación en cualquier tipo de programa o actividad recibiendo asistencia financiera, incluyendo escuelas públicas. La sección 504 provee servicios para los estudiantes identificados con una condición la cual limita actividades de vida mayores.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA), 20 U.S.C. § 1232h, requiere que el Distrito Escolar de Bryant notifique a los padres o tutores y obtenga el consentimiento o darle la opción de que su hijo(a) no participe en ciertas actividades escolares. Las actividades incluyen encuestas de los estudiantes, análisis o evaluaciones que conciernen uno o más de las siguientes 8 áreas (“encuestas con protección de información”):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
2. Problemas psicológico o mentales del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminando o degradante;
5. Apreciaciones críticas de otros, los cuales se tiene una relación familiar;
6. reconocer legalmente relaciones privilegiadas tales como abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o padres;
8. Otro tipo de salario a parte del que se necesita para ser elegido para un programa.

Los requisitos también aplican a la colección, divulgación o uso de información del estudiante para propósitos de mercadotecnia (“encuestas de mercadotecnia”) y ciertos exámenes físicos y estudios.

El Distrito Escolar de Bryant proveerá a los padres, dentro de un tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, una notificación de las encuestas y actividades y se les dará la oportunidad de dejar a su hijo(a) fuera de la participación de estas actividades, así como tener la oportunidad de revisar las encuestas. (Por favor tome nota que esta notificación y consentimiento/rechazo transfiere de los padres a cualquier estudiante que tiene 18 años o es menor emancipado bajo la ley del Estado.)

PROCEDIMIENTO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN

Si un estudiante siente que ha sido víctima de discriminación a causa de su raza, origen nacional, religión, incapacidad o sexo, incluyendo acoso sexual o intimidación debe recurrir al director de la escuela lo más pronto posible, a más tardar

(30) días después del acontecimiento dicho. Si el director está involucrado, se puede contactar al asistente del superintendente.

El reclamo será investigado y el reclamante será notificado de cualquier acción que se haya tomado para resolver el reclamo.

Si el estudiante no está satisfecho con la resolución del problema obtenida por el director, puede apelar al asistente del superintendente.

Si el estudiante no está satisfecho con la resolución del problema por el asistente del superintendente o si el reclamo fue hecho originalmente contra el asistente del superintendente, puede apelar al superintendente. La apelación debe de ser presentada por escrito dentro de los primeros diez (10) días hábiles de la decisión del asistente del superintendente. La decisión del superintendente será final.

LAS POLÍTICAS DE LOS AUTOBUSES Y PROCEDIMIENTOS

LOS PADRES FORMAN GRAN PARTE EN LA SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES

Para poder tener un programa efectivo, conciencia en la seguridad debe de empezar y ser constantemente reforzada en la casa. Los choferes deben de operar el autobús de manera segura en el tráfico con muchos estudiantes atrás de él. Existe solamente un mínimo de tiempo en el que el chofer puede participar en el entrenamiento de seguridad de los autobuses.

Los siguientes puntos son recomendados para los padres/tutores:

- Enfatizar la importancia de mantenerse sentados y razonablemente callados mientras el autobús esté en movimiento.
- A veces los carros no paran inmediatamente con las luces del autobús. Los estudiantes deben esperar hasta que el conductor los dirija a subir al autobús.
- Encontrar un tiempo establecido – no muy temprano y no muy tarde – para que su hijo(a) salga de la casa para ser recogido en la mañana.
- Advertir a los estudiantes de los desconocidos, los cuales pueden encontrarse cerca de las paradas del autobús y pueden llegar a ofrecerles dulces o llevarlos a casa.
- Discutir el peligro de aventar cosas por la ventana.
- Como padre o tutor, apoyar las políticas y procedimientos de uso de los autobuses del Distrito Escolar de Bryant.
- **Usar un autobús es un privilegio, no un derecho.**
- Como padre o tutor, inculcar a sus hijos que las mismas reglas de la escuela aplican en la parada del autobús. Mal comportamiento en la parada del autobús será reportado al administrador de la escuela.

Mientras esperan el autobús en la parada, los estudiantes deberán de:

- Llegar antes del autobús es programado a llegar.
- Escoger un lugar a 10 pies de la calle para esperar al autobús.
- Esperar hasta que el autobús pare completamente y el chofer ha dado la instrucción para cruzar la calle enfrente del autobús.
- No esperar en propiedad privada sin permiso del dueño.
- Obedecer todas las reglas, en la parada del autobús, como si se estuviera en el salón de clases. **La parada del autobús se considera como parte de la escuela.**

Cuando se sube y se sale del autobús, los estudiantes deberán de:

- Subirse y bajarse del autobús únicamente en la parada o escuela que les corresponde, al menos de que se tenga un pase oficial.

- Subirse el autobús e irse directamente a su lugar asignado. Los estudiantes deben sentarse en asientos asignados.
- No subirse o bajarse del autobús al menos que sea indicado por el conductor. Los estudiantes no deben bajarse por salidas de emergencia a menos que sea indicado por el conductor.
- Ir a un punto en el arcén de la calle, a diez (10) pies enfrente del autobús, y esperar a que el chofer indique que se cruce la calle.
- No intentar recoger un objeto soltado en la calle hasta que el autobús se haya ido y la calle esté completamente despejada de carros.
- No ponerse en el camino de estudiantes que estén bajando del autobús.

Mientras se encuentran arriba del autobús, los estudiantes deberán de:

- Seguir todas las reglas en el manual del estudiante.
- Seguir las instrucciones del chofer y no distraerlo(a).
- Ir al lugar asignado y mantenerse sentado hasta que se llegue a la escuela o a la parada del autobús. Los estudiantes son responsables del asiento que se les asigne.
- Voltar al frente del autobús y hablar bajito (no gritar).
- Subir al autobús solamente objetos que se puedan poner sobre sus piernas y mantener todas sus cosas fuera del pasillo del autobús.
- No subir al autobús bebidas abiertas, cuchillos, armas de fuego, objetos filosos, palos, objetos de vidrio o animales.
- Mantener las manos y el resto del cuerpo, etc. para sí mismos y adentro del autobús.
- No comer ni tomar en el autobús.

Todas las reglas que se siguen dentro de la escuela se deberán seguir también en el autobús y en la parada del autobús. Si un estudiante rompe una regla a parte de las ya mencionadas, la falta será reportada al administrador de la escuela, quien seguirá las consecuencias mencionadas en el manual del estudiante. Esta falta será contada como una de las cinco (5) notas del autobús, antes de que se le nieguen sus privilegios de subirse al autobús por el resto del semestre o año escolar.

Los estudiantes que se suban cualquier autobús escolar mientras una suspensión este vigente, se les doblará el tiempo de suspensión.

Mientras se use un autobús del Distrito de Bryant, los estudiantes pueden ser filmados. La filmación será usada para mantener disciplina y seguridad de los estudiantes.

El conductor reportará los incidentes disciplinarios a la administración de la escuela. Las medidas disciplinarias serán administradas de acuerdo con el Manual del Estudiante.

La siguiente política de disciplina será usada a DISCRECIÓN DEL DIRECTOR Y/O ASISTENTE DEL DIRECTOR, dependiendo de la magnitud de la ofensa. Si un estudiante decide romper las reglas de seguridad y procedimientos mencionados en la parte superior, lo siguiente es lo que sucederá:

1ª ofensa – notificación de período de prueba enviada a casa.

2ª ofensa – tres (3) días de suspensión de TODOS los autobuses o castigo corporal.

3ª ofensa – cinco (5) días de suspensión de TODOS los autobuses.

4ª ofensa – diez (10) días de suspensión de TODOS los autobuses.

5ª ofensa – suspensión de TODOS los autobuses por el resto del semestre o año escolar.

Si un estudiante falsifica su identificación, será disciplinado llevándolo a la siguiente etapa o delito.

LA RESTITUCIÓN DE AUTOBÚS

Los estudiantes que dañen propiedad de la escuela cuando estén dentro del autobús escolar recibirán una acción disciplinaria además de pagar los costos de reparación o reemplazar la propiedad dañada. **El estudiante no podrá usar el autobús escolar hasta que una restitución haya sido hecha y el castigo haya sido cumplido.**

PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTE EN CASO DE CLIMA GRAVE

Si mal tiempo (sirenas suenan) ocurre mientras los estudiantes estén dentro de la escuela, los estudiantes deberán de seguir los procedimientos escritos en el simulacro de tornados.

POR LA TARDE

1. Si los estudiantes de preparatoria ya están en los autobuses en camino a BMS/BES, BeMS, SPES, CES, PES, DES, and HFES, los siguientes pasos deberán de ser seguidos hasta que el área sea calificada como segura por el Servicio de Clima:
 - a. Los estudiantes de las primarias y secundarias permanecerán en los edificios en los lugares designados durante los simulacros de tornados.
 - b. Los estudiantes de preparatoria seguirán los procedimientos de evacuación de emergencia y entrarán a la escuela designada. Los estudiantes se pondrán en posición de tornado (sentados volteados hacia una pared interior con la cabeza hacia abajo, lejos de ventanas y puertas).
 - c. En caso de que los estudiantes deban de ser bajados de los autobuses, los choferes apoyarán al personal de la escuela en la supervisión de sus pasajeros.
2. Si los autobuses ya subieron a los estudiantes y se encuentra en camino a las escuelas fuera del campus principal, los choferes continuarán su camino, los estudiantes seguirán los procedimientos de evacuación de emergencia, entrarán al edificio y asumirán la posición de simulacro de tornado hasta que el área deje de estar baja alerta por el Servicio de Clima.
3. Si los autobuses ya se fueron de las escuelas que están fuera del campus principal (o autobuses que no paran en estas escuelas), los choferes irán a un lugar seguro asignado por la oficina de transporte de autobuses, seguirán los procedimientos de evacuación de emergencia y entrarán al lugar seguro designado. Los lugares seguros serán designados en cada ruta y se les darán a conocer a los padres.
4. Si las circunstancias del clima son malas y algo se debe de hacer inmediatamente, los choferes se orillarán en la calle y harán que los estudiantes se agachen dentro del autobús.

POR LA MAÑANA

Los procedimientos de la mañana serán en orden inverso a aquellos establecidos para la tarde. Los choferes no siempre escuchan las sirenas por el ruido de los motores de los autobuses y los niños. La Oficina de Transporte del Distrito y/o la Oficina Central de Administración serán las encargadas de hablar al Servicio de Clima y pasar la información a las escuelas. Los departamentos de bomberos y policía locales que cuenten con acceso a los sistemas de comunicación de emergencia también pueden dar información a las escuelas para que se pueda continuar con el movimiento de los autobuses.

NOTAS:

Los estudiantes que se suben a los autobuses que no les han sido designados, han causado una multitud en los autobuses. Por esto, los estudiantes serán permitidos subirse únicamente al autobús designado por la ubicación de su residencia.

- Los estudiantes no podrán bajarse en otro lugar más que en la parada asignada, al menos de que se cuente con un permiso por escrito de la oficina del director.
- Seguridad está por encima de la conveniencia para establecer las paradas de autobuses. Las paradas de

autobuses no pueden ser más de 2 por cada cuarto de milla o 4 por milla. Se hará excepciones a esta política cuando existan condiciones difíciles, paradas peligrosas y mal tiempo.

- Ningún estudiante que viva a menos de dos (2) millas de la escuela podrá subirse a un autobús.
- Los estudiantes deberán de tener que caminar más de una milla a una parada del autobús, antes de que la Junta Directiva considere entrar a un área. Deberá haber por lo menos 17 estudiantes en esta área. La administración tendrá la autoridad de consolidar paradas de autobús de acuerdo a las recomendaciones del Departamento de Educación de Arkansas; las paradas deben de ser un cuarto de milla en zonas rurales y cada 3 calles en zonas urbanas.

Rebasar un autobús mientras las luces intermitentes están puestas es una falta a la ley de Arkansas, que regula el rebasar indebidamente a un autobús escolar. Aquellos que violen esta ley serán reportados a la agencia policial apropiada.

- Cuando un estudiante escoja portarse mal, y el administrador de la escuela decida suspenderlo del privilegio de usar el autobús, el administrador tratará de comunicarse con los padres. La suspensión empezará una vez los padres sean informados.
- Los padres que tengan dudas o comentarios acerca de la disciplina de los autobuses relacionados con sus hijos, deberán de contactar primero al director de la escuela encargado de disciplina. Si el problema continúa, los padres pueden contactar al Director de los Servicios Administrativos del distrito. Si los padres aún tienen algún problema, pueden contactar al asistente del superintendente.
- Los padres que tengan dudas o comentarios acerca del chofer del autobús de sus hijos, deberán de llamar primero al supervisor de transporte al 847-5641. Si el problema continúa, los padres pueden contactar al Director de los Servicios Administrativos del distrito. Si los padres aún tienen algún problema, pueden contactar al asistente del superintendente.

Una nota firmada por el padre / tutor o una llamada telefónica será necesario para cualquier cambio de transporte.