

COPIA DE LA ESCUELA* Mandar para atrás firmada por padre y estudiante dentro de diez días.

RECIBO DE RECONOSIMIENTO (devolución a la escuela)

En acuerdo con las leyes del estado de Arkansas 6-18-222 (a) (3), aquí nosotros le informamos de reglas, regulaciones, y polizas para las Escuelas Publicas de Berryville a las cuales los estudiantes seran gobernados.

**HOJA PARA FIRMAR DE PADRE Y ESTUDIANTE
(mandar para atrás a la escuela)**

Nosotros, padres y estudiantes, hemos recibido acceso a una copia electrónica o requeriremos una copia en papel del Libro Manual de Estudiante el cual tiene las reglas, regulaciones, y otras direcciones. El padre o guardian deben firmar en la linea de padre y el estudiante debe de firmar en la linia del estudiante. Por favor de firmar la hoja de padre y estudiante y regresarla a la oficina de la secundaria antes de diez dias. La firma de padre y estudiante indica que estan consientes de las siguientes reglas, polizas, y procedimientos del Libro Manual de la Escuelas Elemental y Intermediaria de Berryville.

- Yo tengo acceso electrónico de una copia o requeriré una copia en papel del Libro Manual efectivo para el ano escolar 2018-2019 y yo aquí he sido notificado del contenido dentro.
- Yo tengo acceso electrónico de una copia o requeriré una copia en papel de la poliza de etica del estudiante las regulaciones y prohibiciones y entiendo su contenido. Alguna pregunta sobre actividades de currículo de la red y/o red de computación de la Escuela de Berryville seran contestadas por el Cordinador de Tecnología, al 870-480-4647 ext 3243. Mi firma debajo significa que que yo estoy de acuerdo a reguir las regulaciones y prohibiciones de la poliza de etica del estudiante asi mencionado en el Libro Manual del Estudiante.
- Tengo acceso a una copia electrónica o requeriré una copia en papel de las secciones de Conducta y Disciplina de la Guía del Estudiante. Consecuencias disciplinarias que van desde un mínimo de una advertencia verbal a consecuencia máximo de expulsión.
- Tengo acceso a una copia electrónica o requeriré una copia en papel de la póliza de abesto.
- Doy permiso a mi hijo a aprender y trabajar en la clase al aire libre.

Nombre del Estudiante en Molde

Grado

Firma del Estudiante (solamente estudiantes del grados 3-5)

Fecha

Firma de Padre/Guardian

Fecha

Escuelas de Berryville
Acreditacion Avanzada de Educacion
902 W. Trimble
BERRYVILLE, ARKANSAS 72616-0408
Gados K-2 Telefono: 870-480-4640
Grados 3-5 Telefono: 870-480-4647

Estimados Padres,

El Acto 104 de la Sesion Legislativa Especial de 1963 requiere que los distritos escolares publicos en Arkansas revisen y pongan al corriente las polizas del estudiante y del personal. Estas polizas fueron adoptadas y puestas al corriente por la Mesa Directiva de Educación de Berryville en Junio del 2013

Este libro contiene esas polizas del estudiante que estaran en efecto durante el año escolar del 2018-2019. Por favor de leer estas polizas cuidadosamente. Si tiene alguna pregunta, llameme a mi o alguna de las principales para una explicación.

Después de haber recibido estas polizas, usted y su hijo deberan firmar la forma que se encuentra atrás de este libro escolar y regresarlo a la escuela. El Acto 104 requiere que cada distrito escolar documente sus esfuerzos de comunicar todos los cambios en las polizas del estudiante y del personal a los padres y estudiantes. Firmar esta forma no indica que usted este de acuerdo con cada aspecto de estas polizas. Simplemente indica que usted a recibido una copia del manual de la poliza revisado.

Como siempre, si nosotros en las Escuelas Publicas de Berryville podemos ser de asistencia para usted durante el ano escolar por favor no dude en comunicarse con nosotros.

Respetuosamente,

Superintendente

Escuelas de Berryville
Acreditacion Avanzada de Educacion
902 W. Trimble
BERRYVILLE, ARKANSAS 72616-0408
Gados K-2 Telefono: 870-480-4640
Grados 3-5 Telefono: 870-480-4647

Estimados Padres,

Bienvenidos a la Escuela Elemental de Berryville. La mision de esta escuela es proveer una oportunidad educacional excelente que cumpla con las necesidades intelectuales, fisicas y sociales de los estudiantes. Nuestro proposito es de preparar a los estudiantes a ser respetuosos, responsables y unos ciudadanos exitosos. Nosotros aspiramos a proveer una educación balanceada de una manera segura en un ambiente de aprendizaje positivo donde los padres y la comunidad sean una parte integral. El personal de la Escuela Elemental lleva esta mision asta el corazon. Nosotros nos esforsaremos cada dia para darle a su hijo las habilidades y sabiduría para que salgan exitosos.

Nosotros le aconsejamos que mantengan un nivel alto de involucramiento en las experiencias de su hijo/hija. Cuando los estudiantes saben que los los padres estan involucrados y se preocupan por su educación, el ambiente de aprendizaje se aumenta. Nosotros tenemos varios metodos para mantenerlos informados de las polizas que estan al corriente, fechas, eventos, el progreso de los estudiantes y las guias generales. Este libro esta disenado para asistir a los estudiantes y a los padres con las polizas al corriente y las guias. Nuestra red interactiva esta localizada en <http://bobcat.k12.ar.us>. Aquí encontraran anuncios semanales, el menú, HAC (Centro de Acceso de Casa), calendario escolar, correo electronico, recursos educacionales y mas información del distrito. HAC es una herramienta de comunicación en línea con los padres para mantenerlo al corriente del progreso de su nino en el grado 5 Los estudiantes en los grados K-4 recibiran una tarjeta de calificaciones en base de normas. Por favor dejemos saber si podemos asistirlo en como tener acceso a Edline o otra información. Todos los estudiantes tendran una agenda o un logo de comunicación disenado para ayudar a organizar a los estudiantes y promover comunicación diaria entre la escuela y la casa. Nosotros tenemos un centro para los padres localizado en las Escuelas Elemental y Intermediaria para su uso que contiene recursos y información de uso.

Nosotros le aconsejamos que lea la seccion de la poliza y procedimientos en este manual estudiantil para familiarizarse con nuestra organización escolar, los procedimientos de disciplina, el codigo de vestir, poliza de asistencia, etc. Cuando usted tenga preguntas o preocupaciones por favor de comunicarse con nosotros.

Respetuosamente,

Mr. Kelly Swofford, Principal Elemental (Grados K-2)
DGilmore@bobcat.k12.ar.us

Dr. Lisa Geren, Principal Intermediaria (Grados 3-5)
LGeren@bobcat.oursc.k12.ar.us

COPIA DE LA ESCUELA* Copia para su archivo.

RECIBO DE RECONOSIMIENTO (Copia para la casa)

En acuerdo con las leyes del estado de Arkansas 6-18-503, 6-18-222 (a)(3), aquí nosotros le informamos de reglas, regulaciones, y polizas para las Escuelas Publicas de Berryville a las cuales los estudiantes seran gobernados.

**HOJA PARA FIRMAR DE PADRE Y ESTUDIANTE
(Copia de Padre/Estudiante *Quedarse para su archivo)**

Nosotros, padres y estudiantes, tenemos acceso a una copia electrónica o requeriremos el Libro Manual de Estudiante y el cual nos dice las reglas, regulaciones, y otras direcciones. El padre o guardian deven firmar en la linea de padre y el estudiante debe de firmar en la linea del estudiante. Por favor de firmar la hoja de padre y estudiante y regresarla a la oficina de la secundaria antes de diez dias. La firma de padre y estudiante indica acceso a las siguientes reglas, polizas, y procedimientos del Libro Manual de la Escuelas Elementales y Intermediarias de Berryville.

- Yo tengo acceso electrónico de una copia o requeriré una copia en papel del Libro Manual efectivo para el ano escolar 2018-2019 y yo aquí he sido notificado del contenido dentro.
- Yo tengo acceso electrónico de una copia o requeriré una copia en papel de la poliza de etica del estudiante las regulaciones y prohibiciones y entiendo su contenido. Alguna pregunta sobre actividades de currículo de la red y/o red de computación de la Escuela de Berryville seran contestadas por el cordinador de Tecnología, al 870-480-4647 ext 3243. Mi firma debajo significa que yo estoy de acuerdo a reguir las regulaciones y prohibiciones de la poliza de etica del estudiante asi mencionado en el Libro Manual del estudiante.
- Por la presente declaro que tengo acceso electrónico de una copia o requeriré una copia en papel del Código de Honor en relación con el uso del Programa de Lectura Acelerada, si es aplicable. Entiendo que hacer trampa está mal, y dará lugar a la suspensión de la participación en el Programa de Lectura Acelerada.
- Tengo acceso a una copia electrónica o requeriré una copia en papel de las secciones de Conducta y Disciplina de la Guía del Estudiante. Consecuencias disciplinarias que van desde un mínimo de una advertencia verbal a consecuencia máximo de expulsión.
- Tengo acceso a una copia electrónica y requeriré una copia en papel de la póliza de abesto.
- Doy permiso a mi hijo a aprender y trabajar en el aula al aire libre.

Firma de Padre/Guardian

Fecha

Firma del Estudiante (solamente estudiantes de grados 3-5)

Fecha

Maestra de Salon

Grado

ESCUELAS ELEMENTAL/INTERMEDIARIA DE BERRYVILLE
LIBRO MANUAL DE PADRE/MADRE

Distrito Escolar de Berryville
902 W. Trimble
Berryville, Arkansas 72616
<http://bobcat.k12.ar.us/>

Superintendente: Mr. Owen Powell

Numeros de teléfonos del Distrito

Oficina del superintendente	870-480-4669
Educacion Especial	870-480-4639
Garaje de Autobuses	870-480-4652
ESL	870-480-4631

Escuela Elemental de K-2

Principal: Sr. Kelley Swofford

Oficina	870-480-4640
Fax	870-480-4649
Oficina de Consejera	870-480-4642
Enfermera	870-480-4641
Cafeteria	870-480-4643

Escuela Intermediaria

Principal: Dra. Lisa Geren

Oficina	870-480-4647
Fax	870-480-4648
Oficina de Consejera	870-480-4644
Enfermera	870-480-4645
Cafeteria	870-480-4646

**LIBRO MANUAL DE LA ESCUELAS DE BERRYVILLE
PARA LOS ESTUDIANTES Y PADRES**

TABLA DE CONTENIDO

NOTA DE PADRE.....	2
NUMERO DE TELEFONOS Y DIRECCIONES.....	4
NOTA.....	8
AFIRMACION DE MISSION.....	8
ESPIRITU ESCOLAR.....	8
FILOSOFIA ESCOLAR.....	8
INFORMACION GENERAL	
ACREDITACION.....	10
POLIZA DE ASBESTOS.....	10
METAS EDUCACIONALES.....	10
POLIZA DE ANTIDISCRIMINACION.....	10
INVOLUCRAMIENTO DE PADRES ACA 6-15-1701-1705, ACT 1423.....	11
DERECHO DE SABER DEL PADRE.....	11
ARCHIVOS PERMANENTES.....	12
HONOR A LA BANDERA.....	12
EL DIA ESCOLAR.....	13
VISITACION.....	13
PAGINA DE INTERNET.....	13
INFORMACION ACADEMICA	
CODIGO DE HONOR DE LECTURA ACELERADA.....	13
<u>4.45-CURRICULO CENTRAL DE INTELIGENCIA DEL DISTRITO ESCOLAR DE BERRYVILLE Y REQUISITOS DE GRADUACION.....</u>	14
ENFOQUE DE CARRERA.....	15
CONSISTENCIA DE CURSOS DE TRABAJO.....	15
16 UNIDADES-CORE.....	15
GRADOS.....	16
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	17
TAREAS.....	17
CREDITO LOCALES.....	17
TAREAS QUE TERMINAR.....	17
CONFERENCIA DE PADRES.....	18
PROMOCION/RETENCION.....	18
REPORTE DE PROGRESO.....	19
REQUISITOS DE GRADUACION.....	20
CURRICULO CENTRAL 16 UNIDADES.....	20
INFORMACION DE ASISTENCIA	
POLIZA DE ASISTENCIA.....	21
ASISTENCIA COMPULSIVA.....	22
PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA.....	22

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA.....	22
AUSENCIAS EXCESSIVAS.....	23
TARDANZAS EXCESSIVAS.....	23
VAGANCIA.....	23
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA	
EXPLICACION DE LAS ACCIONES DE DISCIPLINA Y ABREBIACION QUE SE USARA.....	24
INFRACIONES QUE EVITAR.....	26
REGLAS.....	26
VAGAR EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA.....	38
REGLAS DE TRANSPORTACION.....	38
REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES.....	39
VIGILANCIA CON CAMARAS DE VIDEO.....	40
REQUISITOS PARA REGISTRACION	
REQUISITOS DE ENTRADA.....	41
SELECCION DE ESCUELA.....	44
TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTE.....	44
SALIR DE LA ESCUELA.....	44
SERVICIOS DE COMIDA	
PROGRAMA DE COMIDA GRATIS Y REDUCIDO.....	45
DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE COMIDA.....	46
CUENTAS DEL CUARTO DE LONCHE.....	46
PRECIOS DE COMIDA.....	46
POLIZA DE NO CARGOS A LA CUENTA.....	46
SALUD Y SEGURIDAD	
ENFERMEDADES COMUNICABLES Y PARASITOS.....	46
PRACTICAS DE EMERGENCIA.....	47
POLIZA DE PIOJOS.....	47
ENFERMERA.....	48
POLIZA DE CLIMA SEVERO.....	49
SERVICIOS DE ESTUDIANTES	
RETO A INSTRUCCION / MATERIAL SUPLEMENTAL.....	49
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES-ELEMENTALES.....	51
VIAJES DE EXCURSION.....	51
DOTADOS Y TALENTOSOS.....	51
GUIA.....	51
ASEGURANSA.....	52
CENTRO DE INFORMACION DE LA LIBRERÍA.....	52
PERDIDO Y ENCONTRADO.....	52
FIESTAS.....	52
EDUCACION ESPECIAL.....	53

FUTURO BRILLANTE.....	53
BASE ESCOLAR DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL.....	53
UTILES ESCOLARES.....	53
SECCION 504.....	53
BUSCAR, INCAUTACION, Y INTEROGACION.....	53
ACOSO SEXUAL.....	54
EDUCACION FISICA.....	58
VENTAS DE ESTUDIANTES Y ENTREGA.....	58
TELEFONO.....	58
LIBROS.....	59
DIVERSOS	
ACESO A LA INFORMACION DEL ESTUDIANTE.....	59
DISTRITO DE BERRYVILLE: FORMA DE ESTUDIANTE PARA USO ACEPTABLE DE INTERNET.....	59
PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE DE INFORMACION DE ARCHIVOS/DIRECTORIAL.....	60
POLIZA DE ETICAS DEL ESTUDIANTE REGULACIONES Y PROHIBICIONES.....	63
PUBLICACIONES DEL ESTUDIANTE Y LA DISTRIBUCION DE LITERATURA.....	64
LEYES DEL ESTADO.....	64
RECLACIONES Y QUEJAS/RESOLVIENDO PREOCUPACIONES DE PADRES.....	66
OPONERSE A PUBLICACION DE INFORMACION DIRECTORIO.....	66

NOTA

Este libro es un esbozo de expectativas y procedimientos escolares. Cada regla y posibilidad no puede estar escrita. Los estudiantes y padres deben estar consientes que las decisiones en cuestion no mencionadas en este manual seran tomadas si es necesario solamente. Si tiene preguntas acerca de algunas frases en particular de la escuela que no encuentre la respuesta en este libro, por favor consulte con su maestro/a, consejero o principal.

VISIÓN

Todos los graduados del Distrito Escolar de Berryville alcanzarán todo su potencial para convertirse en ciudadanos creativos, productivos y responsables en una sociedad competitiva a nivel mundial. Todos los estudiantes obtendrán las habilidades necesarias para ser auto-dirigido, pensadores críticos y solucionadores de problemas que pueden comunicarse con eficacia en diversas situaciones y contextos.

LA AFIRMACION DE LA MISION

La Escuela Elemental y Escuela Intermedia de Berryville se ha comprometido en es enseñar a los estudiantes a pensar críticamente, de forma independiente, y de manera responsable con el fin de darles la posibilidad de tener éxito en todos sus proyectos futuros.

FILOSOFIA ESCOLAR

Aprendiendo-La Eleccion es Mia

LAS TRADICIONES 10 BOBCAT

La tradición 1 - **Ser el Ejemplo**

- soy responsable
- Soy dueño de mis acciones
- hago lo correcto, incluso cuando nadie está mirando, y sin esperar a ser reconocido

La tradición 2 - **Ser una persona con - metas**

- creo por delante
- hago un plan y lo cumplo

La tradición - 3 **Priorizar**

- Soy una persona dinámica y sigo mi plan
- pongo el trabajo antes al juego

La tradición - 4 **Compromiso con los Demás**

- Soy un animador
- Yo trabajo para encontrar soluciones a los conflictos mutuos

La tradición - 5 **Se un aprendiz comprometido**

- miro gente a los ojos cuando se habla
- escucho ideas y sentimientos de otras personas

La tradición - 6 **Colaborar con otros**

- Me llevo bien con los demás
- Trabajo positivamente con otros hacia un objetivo común

La tradición - 7 **Sea todos lo que usted puede ser**

- Me cuido
- Aprendo de muchas maneras

La tradición - 8 **Importa que te importe; los modales importan**

- Respeto a las ideas y los sentimientos de los demás
- utilizo buenos modales en todas partes y todo el tiempo

La tradición - 9 **Crea en sí mismo**

- Soy una parte importante de mi escuela y la comunidad
- me centro en mi potencial no mi pasado

Tradición - 10 **compartir sus talentos**

- celebro lo que me hace único y especial
- descubro mis habilidades naturales

INFORMACION GENERAL

ACREDITACION

La Escuela de Berryville esta completamente acreditada por Acreditacion Avansada de Educacion. Esta escuela es tambien un miembro de la Asociación Central del Norte de Colegios y Escuelas, que es la mas alta clasificacion posible que una escuela puede obtener. Para ser un miembro significa que cada nivel debe estar mantenido. La junta de educación, administración, y la facultad escolar estan constantemente en guardia para mantener esta clasificacion alta.

NOTICIA DE ASBESTOS

Los edificios del Distrito Escolar de Berryville contienen algo de material de asbesto, pero el distrito tiene un Plan de Manegamiento para que con seguridad controlemos el asbesto. Este plan puede ser visto en las oficinas en sus horarios regulares de escuela.

PROPOSITOS EDUCACIONALES

Nosotros nos damos cuenta que algunos de nuestros propositos educacionales estan mas alla de la responsabilidad de la escuela, y es por eso que nosotros creemos fuertemente que la familia y otras agencias y instituciones de nuestra comunidad deben ser involucradas coperativamente en el desarrollo educacional de nuestros ninos.

Nosotros creemos que una educación optima puede ser lograda por ideas desarrolladas por cada nino, que incluyen:

1. Valores morales altos y comportamiento etico.
2. Identidad individual, confidencia en si mismo y valor en si mismo.
3. Salud mental, emocional y fisica.
4. Actitud positiva y coperativa.
5. Entendimiento y apreciación de la familia como la unidad basica de la sociedad.
6. El deseo de conocimiento, el deseo por la verdad y la disciplina a si mismo necesaria para desarrollar su potencial lo mas que se pueda.
7. Mentes abiertas, inquisitivas y crear personalidades flexibles adaptables al los cambios del mundo.
8. Habilidad de pensar, habilidad de comunicación y habilidades matematicas hasta el mas alto grado posible y una apreciación y entendimiento de las ciencias y las independencias del mundo y los organismos.
9. Un sentido de apreciación genuino y gratitud para la tierra y los recursos naturales del mundo y una obligación para el sabio uso de estos recursos.
10. Acciones responsables en una sociedad democratica.

POLIZA DE ANTIDISCRIMINACION

Es la poliza del Distrito Escolar Publico de Berryville de proveer oportunidades iguales sin consideración a raza, color, credo, origen nacional, sexo, edad, religión, orientación sexual, discapacidad o estatus de veterano en su programas educacionales y actividades. Esto incluye pero no esta limitado a administración, servicios educacionales, ayuda financiera y empleo. Quejas y preocupaciones en esta aplicación de esta poliza pueden ser referidas a: Cordinador de acciones, también a las Escuelas de Berryville, 902 W. Trimble Ave. Berryville, AR 72616 Telefono (870)480-4669

EL DEVER DE LOS PADRES ACA 6-15-1701—1705, Acto 1423

Es la poliza de las Escuelas de Berryville de apollar y bajo el cuidado el involucramiento activo de los padres. Nosotros reconocemos que la educación de su hijo/a En un esfuerzo para educar a les una responsabilidad compartida por la familia y la escuela. En un esfuerzo para educar a todos los estudiantes efectivamente, los padres y la escuela deben de trabajar como socios de conocimiento. Como los padres son diversos en cultura, lenguaje y necesidades, ellos son un componente integral de la actividad escolar para proveer el triunfo educacional de sus niños. La posición de la Escuela de Berryville es de apoyar un programa de involucramiento de los padres que:

- Involucre a los padres de los estudiantes de todos los grados en una variedad de rollos;
- Ser comprensivos y cordinados en naturaleza;
- Reconocer que la comunicación entre la escuela y casa sea frecuente, ida y vuelta y con importancia;
- Promover y apoyar un parentazgo responsable;
- Estar de acuerdo que los padres juegan un rollo integral en asistir en el aprendizaje del estudiante;
- Dar la bienvenida a la escuela y buscar el apoyo y asistencia de los padres;
- Reconocer que los padres son un socio entero en las decisiones que afectan a sus niños y familia;
- Reconocer que los recursos de la comunidad la dan fuerza a los programas escolares, practicas familiares y el aprendizaje del estudiante;
- Apoyar el desarrollo, implementacion y evaluacion regular del programa para involucrar a los padres en las decisiones y practicas del distrito escolar.

DERECHOS DE SABER DEL PADRE

Todas las escuelas del Distrito Escolar de Berryville reciben fondos federales de Título I, Parte A. A lo largo del año escolar, se le proporciona información importante sobre esta ley en lo que respecta a la educación de sus hijos/a. Esta información le informa sobre su derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del personal que trabaja con sus hijos/a. Nuestro distrito o escuela podrá proporcionarle con la siguiente información con respecto a las calificaciones de los maestros/a de su hijo/a.

1. Si el maestro/a cumple con los requisitos y criterios de licencia para los grados y asignatura que el o ella enseñan.
2. Si el maestro/a esta enseñando bajo condiciones provisionales o de emergencia debido a circunstancias especiales.
3. Si el maestro/a tiene algún título de posgrado y el campo de disciplina del certificado o título del maestro/a

Si en algún momento su hijo/a ha sido enseñado por cuatro (4) o más semanas consecutivas por un maestro/a(s) que no son altamente calificados, entonces usted será notificado por la escuela.

Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones del/ la asistente de maestro/a(s). Si su hijo/a esta recibiendo servicios de un asistente de maestro/a de Titulo I Parte A.,

entonces nuestro distrito o escuela puede proporcionar la siguiente información:

1. Si el/la asistente de maestro ha completado al menos dos años de estudio en una institución de educación superior
2. Si el/la asistente de maestro/a ha completado un título de Asociado (o superior).
3. Si el/la asistente de maestro/a ha cumplido con un riguroso criterio de calidad a través del procedimiento de certificación de nuestro estado para determinar la calidad del personal para-profesional.
4. Si el/la asistente de maestro tiene: (a) el conocimiento y la capacidad de ayudar en la instrucción de lectura, escritura y matemáticas o (b) el conocimiento y la capacidad de ayudar en actividades de aprendizaje, tales como tareas, preparándose para la lectura, escritura, matemáticas y otro tipo de apoyo según corresponda.

Para solicitar esta información por favor comuníquese con la escuela de su hijo/a por teléfono al 870-480-4640 o 870-480-4647 o por el correo electrónico at KSwofford@bobcat.k12.ar.us o LGeran@bobcat.k12.ar.us

Si tiene alguna otra pregunta sobre la educación de su hijo/a, por favor no dude en contactarnos.

ARCHIVOS PERMANENTES

Los archivos permanentes de la escuela, como esta requerido por el Departamento de Educación del Estado de Arkansas, deberá ser mantenido para cada estudiante que esta inscrito en el distrito hasta que el estudiante reciba un diploma de la escuela secundaria o su equivalente o esta por encima de la edad obligatoria de asistir a la escuela. Una copia del archivo permanente del estudiante deberá ser proveido al Distrito Escolar que lo recibirá durante (10) días después de haberlo requerido por el Distrito Escolar que lo recibirá. (ACA 6-18-901, Poliza del Distrito 4.38)

HONOR A LA BANDERA

Los honores a la Bandera deben ser recitado durante los anuncios de la mañana. Los estudiantes que quieran participar deben de hacerlo mirando a la Bandera con la mano derecha sobre su corazón, o en un saludo apropiado si están en uniforme, mientras que reciten la Bandera. Los estudiantes que elijan no participar deben de permanecer callados y parados.

Los estudiantes no deben ser obligados a recitar la Bandera, pero los estudiantes que elijan no recitar la Bandera no deben de interrumpir a los estudiantes que elijan recitar la Bandera. Los estudiantes que elijan no recitar la Bandera no deben de ser sometidos a ningún comentario, represalias, o acciones disciplinarias.

Las escuelas públicas deberán observar un (1) período de un minuto de silencio al comienzo del día. Los estudiantes pueden reflexionar, orando, o participar en una actividad en silencio. Los maestros y empleados de la escuela a cargo de la clase se asegurarán de que todos los estudiantes permanezcan en silencio y no interfiera o distraiga a otro estudiante durante el periodo de silencio. Acto. 576 de 2013.

DIA ESCOLAR

El día escolar comienza a las 8:15 A.M y termina a las 3:15.M. para los estudiantes en los grados K-5. Los estudiantes deben de estar en la escuela durante el horario escolar. Los maestros no pueden dar permiso a los estudiantes para que salgan de la escuela. Si es necesario que un estudiante salga de la escuela al final del día en una manera diferente a la cual el/ella llega a la escuela, el padre o guardian debe de notificar al maestro/a por telefono con anticipacion, por escrito o en persona del cambio. En cambio, el estudiante sera enviado la misma manera que el/ella llego cuando empezo el dia escolar.

VISITACION

Todos los visitantes deben de pasar por la oficina, reportarse y recoger un pase de visitante. Visitantes, por favor de recordar que los salones son unos lugares muy ocupados y interrupciones deben ser al minimo. Porque la principal responsabilidad de una maestra/o son los ninos, se sugiere que visitas inesperadas se traten de evitar. Cualquier tiempo que la maestra/o es llamado fuera de la clase, tiempo instruccional es perdido y los ninos se quedan sin supervisión. Estudiantes de otras escuelas no son permitidos de visitar los salones.

Si los padres tienen negocio con el maestro/a que tomara mas de un momento, ellos deben de hacer arreglos para una conferencia en un tiempo mas conveniente. Una conferencia por telefono o en persona puede ser arreglada por la oficina de la escuela. Para discusiones cortas, o rapidas, el mejor tiempo de llamar a la maestra/o es antes de que comienzan las clases. Los maestros tienen tiempo periodos de preparación a diario y son usualmente disponibles para conferencias.

PAGINA DE INTERNET

El calendario de la Escuelas de Berryville, incluye actividades, eventos, información de Edline, y información general puede ser visitada atravez la internet en <http://bobcat.k12.ar.us/>

INFORMACION ACADEMICA

CODIGO DE HONOR DE LECTURA ACELARAD

Para ayudar a mantener una atmosfera de mutual confianza y confidencial entre estudiantes y maestros y para asegurar que cada estudiante es juzgado solamente de acuerdo a sus propios meritos, la comunidad de la escuela elemental de Berryville ha establecido el siguiente codigo de honor:

Ningun estudiante avansara injustificadamente su actuación en un programa de lectura acelerado, ni tampoco el o ella de ninguna manera intencional limitara o avansara la actuación de sus companeros usando la lectura acelerada.

La comunidad de la escuela elemental de Berryville firmamente cree en este codigo de honor. El estudiante firmando el juramento confirma su creencia en el cogigo de honor y entonces, se espera que el o ella reporte cualquier sospecha de violaciones del codigo de honor.

Las acciones que caeran bajo este codigo es muy ancho. Los siguientes son ejemplos de lo que la comunidad considera como hacer trampa.

- Dar o recibir preguntas o respuestas para un examen de lectura acelerado o, de cualquier modo, hacer trampa en el examen de lectura acelerada.
- Usar notas, libros comicos clasicos, películas, videos o cortar versiones de los libros en el libro de lectura acelerada para tratar de pasar la prueba.
- Usar de cualquier manera en vez de leer la versión completa del libro para pasar la prueba de lectura acelerada.

Mantenimiento: Un sistema de honor academico asegura libertades a los estudiantes, conveniencias y privilegios que no habrian sido de otra manera posibles. Engendra una atmosfera para el aprendizaje sin la constante supervisión que de otra manera seria necesaria. El sistema requiere a todos los estudiantes de aceptar la responsabilidad de mantener las normas de la comunidad. Aunque, cada estudiante debe de aceptar la responsabilidad del sistema de honor.

Mecanica: Cualquier miembro de la comunidad que sospeche de una violación puede(a) confrontar el acusado y mirar que esta persona se reporte asi mismo o, (b) reportarlo a la maestra involucrada.

Penalidad: Una violación deliberada del codigo de honor resultara en suspensión del estudiante de participar en el programa de lectura acelerada y de participar en cualquier actividad por lo que resta de las nueve semanas especificadas y de participar en los premios relacionados por acompletar la meta de nueve semanas y las metas del ano.

Juramiento y Reafirmacion: Al principio del año escolar o al tiempo de incripcion, cada estudiante y padre leera este codigo y sera firmado por el estudiante y padre y lo regresara a la escuela.

4.45-CURRICULO CENTRAL DE INTELIGENCIA DEL DISTRITO ESCOLAR DE BERRYVILLE Y REQUISITOS DE GRADUACION

Se requiere que todos los estudiantes participen en el curriculo del núcleo inteligente al menos sus padres o guardianes, o si los estudiantes tienen la edad de 18 años o mas, firmen una forma de Consentimiento de Informe para no participar. Esos estudiantes que no participen en el curriculo del núcleo inteligente seran requeridos de llenar el curriulo del núcleo o los requerimientos de su IEP (cuando es aplicable) para ser elegibles para la graduación. La forma de Consentimiento de Informe firmada devera ser ajuntada al archivo de grados personal del estudiante. Se requiere que firmen las formas del consentimiento de Informe antes de que se registren para las clases del septimo grado, o si se estan inscribiendo en el distrito para las clases del septimo grado hasta el grado doce. Consejeria por un personal capacitado sera proveido a los estudiantes y a sus padres o guardianes legales antes del tiempo requerido para firmar las formas del consentimiento.

Mientras hay similitudes entre los dos curriculos, siguiendo el curriculo del núcleo no calificara a los estudiantes para algunas becas y admisión a ciertos colegios pueden estar en peligro. Los estudiantes que inicialmente escojen el curriculo del núcleo pueden subsecuentemente cambiar al curriculo del núcleo inteligente **proveido** que ellos son capaces de completar los cursos requeridos del estudio para el fin de año de su ultimo ano escolar. Los estudiantes que desean cambiar su curriculo que escojieron deben de consultar con su consejero para determinar la factibilidad del cambio.

Esta poliza, el currículo del núcleo inteligente, y los cursos necesarios para la graduación deberán ser revisada por el personal, estudiante, y padres por lo menos cada año para determinar si es necesario hacer cambios para mejor servir las necesidades de los estudiantes del distrito. El superintendente, o su asignado, deberá escoger la composición del panel de revisión.

ENFOCAMIENTO EN UNA CARRERA – seis (6) unidades

Todos los requerimientos de la unidad para el enfocamiento de una carrera deben ser establecidos a través de guías y consejería basado en las aspiraciones de trabajo contempladas. Materias de carreras de enfocamiento deberán conformar a la poliza de agenda del Distrito Escolar de Berryville y reflejar un cuadro de trabajo del currículo del estado a través de materias en sucesión y concentraciones de materias de carrera donde son apropiadas. Los distritos escolares locales pueden requerir unidades adicionales para graduarse más allá de los dieciséis (16) núcleo y seis (6) unidades de enfoque de carrera. Estos pueden ser en las áreas académicas y / o técnicas. Todas las unidades centrales y de carrera de enfoque se centran deben sumar por lo menos veintidós (24) unidades para graduarse.

Específicamente, los estudiantes graduados de 2013-2014, y todas las clases de graduación a partir de entonces, la necesaria veintidós (24) unidades, en un mínimo se deberán tomar en el "Núcleo Inteligente" plan de estudios o de los "Core" plan de estudios. Sólo un (1) de las unidades requeridas pueden estar en un curso de educación física. Todos los estudiantes participarán en el plan de inteligente a menos que el padre o tutor renuncia el derecho del estudiante a participar. En tal caso de una renuncia, el estudiante deberá participar en Core. La necesaria veintidós (24) unidades, como mínimo, deben ser tomadas desde el Centro Inteligente o Núcleo.

Una unidad de crédito se define como el crédito otorgado para un curso que se reúne un mínimo de 120 horas reloj. Un promedio mínimo de seis horas al día o mínimo de treinta (30) horas a la semana es necesario.

CONSISTENCIA EN TRABAJO DE CURSO

Los cursos de la Escuela Elemental de Berryville cumplen con las reglas de ADE gobernando el plan comprensivo de consistencia y rigor en trabajo de curso. Enero 10, 2005. ACA 6-11-105, 6-15-1506.

CORE DIEZISEIS (16) UNIDADES

Ingles: cuarto (4) unidades

Comunicación oral: media (1/2) unidad

Estudios Sociales: tres (3) unidades [Una (1) unidad de Historia Mundial, una (1) unidad de Historia de los Estados Unidos, media (1/2) unidad de Cívica

Matemáticas: tres (4) unidades; [Una (1) unidad de Álgebra o su equivalente* y una (1) unidad de geometría o su

equivalente*. Todas las unidades de Matemáticas deben ser construidas en la base del conocimiento y habilidades de Álgebra y geometría. Cursos créditos de colegio comparables al corriente pueden ser substituidos donde sean aplicables

Ciencia: tres (3) unidades: [Por lo menos una (1) unidad de biología o su equivalente y una (1) unidad de Ciencia Física]

Educación Física: media (1/2) unidad

Salud y Seguridad: media (1/2) unidad

Economía: media (1/2) unidad

Una media unidad de Economía se requiere para la graduación y puede contar hacia los tres (3) créditos requeridos de estudios sociales o hacia los seis (6) créditos la carrera de enfoque de libre elección. Si el curso es impartido por un profesor de licencia apropiada de estudios sociales, el crédito puede ser aplicado para cumplir con los requisitos de graduación en ciencias sociales o hacia la carrera de asignaturas optativas de enfoque.

Si el curso es impartido por un profesor de educación en negocios con licencia apropiada, el crédito de graduación sólo se puede aplicar para los requerimientos de enfoque carrera.

El código de curso apropiado debe ser utilizado para diferenciar la aplicación del crédito para la graduación o bien al área de las ciencias sociales o en el área de crédito carrera enfoque electivo.

Arte: media (1/2) unidad

* El equivalente a dos años de Álgebra o el equivalente a dos años de geometría pueden ser contados como dos unidades de las cuatro unidades requeridas.

GRADOS (ASBA 5.15)

Padres o guardianes deberan ser informados del progreso tocante el estudiante. Se aconsejan conferencias de padres/maestros y pueden ser requeridas por el padre, guardian, o maestros. Si el progreso del estudiante no es satisfactorio en una materia, el maestro debera de atender de tener una conferencia de padres/maestro. En la conferencia, la maestra debera de explicar la razon de la dificultad y debera de desarrollar, cooperativamente con los padres, un plan de recuperacion cual puede enriquecer la probabilidad que el estudiante sea exitoso.

La escuela tambien debera de mandar reportes y dar grados cada nueve semanas del periodo de calificaciones para mantener a los padres/guardianes informados del progreso del estudiante.

La evaluacion de cada funcion del estudiante en base regular sirve para darle al padre/guardian, estudiante, y la escuela informacion necesaria para ayudar progreso academico efectivo. Los grados del estudiante deben de reflejar solamente el alcance en el que el estudiante a logrado los objetivos expresados educacionales del curso

Escala de grado K-4: basada en estándares de tarjetas de reporte

Puntos de grado 5 A (100-90); B (89-80); C (79-70); D (69-60); F (59-y mas abajo)

A =4 puntos; B = 3 puntos; C = 2 puntos; D =1 punto; F = 0 puntos

Referencia Legal: ACA 6-15-902; Mesa Directiva del Estado: Acreditacion de Normas 12.02; ADE Reglas y Regulaciones de Escala de Grados de Gobierno Uniformado de las Escuelas Secundarias Publicas

5.16- REQUERIMIENTOS DE GRADUACION

El numero de unidades que los estudiantes deben de ganar para ser elegibles para graduarse de la escuela secundaria es 24. Se requieren Veinti-dos unidades de créditos deben de seguir las normas de guianza del estado, los restantes 2 pueden ser créditos locales. No todas las unidades obtenidas hacia graduacion necesariamente aplican a los requerimientos de Inteligencia Central. Las provisiones de un Plan Individualizado de la educacion del estudiante sirven como su plan de graduación.

TAREAS

Es la filosofia de las Escuelas Publicas de Berryville de ver tareas como una parte integral de la experiencia educacional. Los estudiantes deberian planear pasar algun tiempo de estudio fuera de las horas escolares. En todo los niveles de la escuela, el proposito de la tarea es para proveer practica en el material que se esta enseñando en la clase. La tarea tambien puede ser utilizada como una herramienta de comunicación para mantener a los padres conscientes de la cuestion del tema que se ensena y el progreso academico de su hijo/a.

La tarea debe estar terminada dentro del periodo designado por el maestro/a. Los estudiantes se haran mas proficientes en temas asignados cuando la tarea es terminada a tiempo y en la manera esperada. Libros de comunicación, agendas o llamadas a los padres sera un metodo de notificación cuando los estudiantes no estan terminando sus tareas en casa. Las tareas se notaran en una base diaria en el libro de comunicación de Kinder hasta los estudiantes del segundo grado. Los estudiantes del tercer grado hasta el quinto se requiere que compren un libro de agenda en la escuela. El proposito de este libro es de ayudar a los estudiantes ha ser mejor organizados para proveer comunicación entre la escuela y el salon, tarea del principal K-2: 5 minutos de leer y 5 minutos de problemas de matemáticas. Tarea del principal 3-5 5 minutos de escritura en letra pegada, 5 minutos de problemas de matemáticas y 10 minutos de lectura Lunes-Jueves. Los estudiantes en grados 3-5 deben de usar escritura cursiva como el estándar.

CREDITOS LOCALES

Cursos de credito local pueden contar para numeros de credito 22, 23, y 24 hacia graduación. Ejemplos de cursos de credito local incluyen atletismo, ayudante de oficina/maestro.

TAREAS QUE REPONER

Los estudiantes que faltan a la escuela y cumplen con la poliza de la escuela se le permitira reponer la tarea que perdió durante la ausencia bajo las siguientes reglas.

- Los estudiantes son responsables de preguntar a los maestros de las clases donde estuvieron ausentes y reponer las tareas que perdieron.
- Los maestros son responsables de proveer las tareas que tienen que reponer cuando el estudiante las pida.
- Los estudiantes tienen que preguntar por las tareas perdidas el primer día que el estudiante regresa a clases o en su primera clase después de su regreso.
- Los exámenes que tienen que reponer tendran que ser tomados en otra ocasión a la discreción de la maestra, pero tienen que ser alinados con la agenda de las tareas que tienen que reponer.
- Los estudiantes tendran un dia de clases para reponer el trabajo perdido por cada dia de clase perdido mas uno.

- Las tareas que tienen que reponer y que no sean entregadas en el tiempo adecuado recibirán un cero cuando sea aplicable.
- El máximo de 25% de castigo por cada día de puntuación en la tarea hasta cuatro días. Un cero será registrado como grado después del cuarto día cuando sea aplicable.
- Los estudiantes son responsables para entregar las tareas perdidas sin que la maestra tenga que preguntar por la tarea.
- Los estudiantes que están ausentes el día que tengan que entregar las tareas perdidas tendrán que entregar las tareas el día que regresen a la escuela aunque la clase donde tengan que entregar la tarea no sea la clase donde este el día de su regreso. Como se requiera/permitido por el Programa de Educación Individual y Plan 504 del estudiante.
- Si el estudiante está presente cuando un examen es anunciado y ausente cuando se da el examen, ellos deben de reponer el examen el primer día que regresen a clase.

Se les negará el crédito a los estudiantes con ausencias excesivas, suspensiones fuera de la escuela, o expulsión.

CONFERENCIA DE PADRES

De acuerdo con las normas de Acreditación del Departamento de Educación de Arkansas(12.04.02), los maestros de la escuela elemental, kinder hasta el quinto grado, deben de juntarse con los padres o guardianes de cada estudiante por lo menos una vez por semestre para una conferencia entre el padre y el maestro o con el estudiante al final de el periodo de nueve semanas. Si el padre desea una explicación más detallada de la que ya se dio en la boleta de grados, el/ella debe sentirse libre de pedir información adicional. Los maestros tienen periodos de planificación disponibles para conferencias con los padres si son requeridos.

PROMOCION/RETENCION (ASBA 5.12)

Perjudicación se hace con estudiantes a través de promoción social y eso se prohíbe por la ley. El Distrito deberá, en un mínimo, evaluar a cada estudiante anualmente en un esfuerzo de ayudar a cada estudiante que no está funcionando al nivel de grado. Cada escuela en el Distrito Escolar de Berryville deberá de incluir en el libro manual, el criterio de promoción del estudiante para el siguiente grado. Los padres/guardianes deberán de ser mantenidos informados tocante el progreso de sus estudiantes.

REGLAMENTO DE PROMOCION Y RETENCION

La promoción o retención de estudiantes debe ser basada principalmente en el siguiente criterio (si aplica por grado): función en la clase en literatura y matemáticas; asistencia; puntuación de exámenes del estado previos; Niveles DRA de Kinder -segundo; recomendación previa de retención; puntuaciones de exámenes del estado puntuaciones de exámenes al corriente si son disponibles; y cualquier otra información colectada. Si hay alguna duda tocante la promoción o retención del estudiante, antes de que se haga la decisión final, una conferencia entre el padre/guardian, maestro(s), otro personal pertinente, y principal deberá de llevarse a cabo. La conferencia deberá ser llevada a cabo en un tiempo y lugar donde mejor convenga a los que participen en la conferencia. La escuela debe documentar la participación o no-participación en las conferencias requeridas. Si los padres seleccionan no asistir, o si la escuela no

puede ponerse en contacto con ellos, la conferencia se llevara acabo. Si hay asistentes que no esten de acuerdo con el colocamiento del estudiante, la decision final de promover o retener sera decision del principal.

5.11-PROMOCIÓN / RETENCIÓN / CRÉDITO DE CURSO para ESCUELAS DE 6-12

El Departamento de Educación de Arkansas está revisando actualmente los requisitos del plan de Mejoramiento Académico. El distrito escolar de Berryville seguirá cumpliendo con las pautas establecidas por el Departamento de Educación. El distrito escolar identificará a los estudiantes que necesitan apoyo adicional o aceleración para personalizar el aprendizaje usando múltiples medidas académicas.

Los estudiantes consideraron para la aceleración (es decir, promoviendo el nivel de grado sin hacer el trabajo de curso) debe seguir el protocolo: 1) tener una petición escrita formal presentada al principal; 2) un comité de revisión que consiste en padre, profesor, consejero, y principal se reunirá para examinar todos los aspectos del impacto de la promoción (es decir, académico, emocional, y social). Si una decisión no puede ser tomada, la decisión final la tendra el principal. Si una decisión es tomada para acelerar al estudiante, el padre debe firmar una carta formal que asume que toda la responsabilidad de las habilidades académicas, emocionales, y sociales falló debido a la promoción de avance.

Referencia Legal: ACA 6-15-402, 6-15-404, 1602, 2001, 2005, 2009; Mesa Directiva del Estado: Normas de Acreditacion 12.04.3; Reglas Governantes ADE para ACTAAP y el Programa de Distress Academico 7.02.7, 7.02.9, 7.03.7, 7.03.7.3

REPORTAR EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

En un esfuerzo para mantener a los padres informados del progreso del estudiante, las siguientes medidas se usaran:

- Se les aconseja a los padres a usar los libros de agenda del estudiante de los estudiantes de grados Kinder hasta el segundo y el libro de agenda con los estudiantes de grados tercero hasta el quinto como un medio de comunicación de la escuela/casa para mantener al corriente así como tareas o tareas perdidas.
- Los padres pueden ver el progreso del estudiante del cuarto y quinto grado checando los grados de su hijo/as por la línea web a través de una cuenta HAC (Centro de Acceso de Casa).
- Se le aconseja a los padres checar el trabajo del estudiante que llevan a casa y suplementar en algunas áreas que su hijo/a demuestre debilidad.
- Notas intermediarias, llamadas telefónicas, y conferencias son frecuentes entre la escuela y casa. Se le aconseja a los padres de pedir conferencias si son necesarias durante el año escolar.
- Se le dará a los padres un reporte de progreso en el punto-medio de cada periodo de grados a los grados K-5. Se les mandará por correo el reporte de progreso de estudiantes a los grados Kinder y primero experimentando problemas relacionados académicamente. Los padres que reciban un reporte de progreso demostrando deficiencia se les requiere que se pongan en contacto con la maestra de su hijo/a y/o principal para arreglar una conferencia.
- Una tarjeta de reporte o una hoja de grados se entregará cada nueve semanas para notificar a los padres de la actuación de su niño.
- Una conferencia entre el padre y el maestro se llevará a cabo durante el primer y tercer periodo de reportes. El Estado requiere que estas conferencias sean documentadas. Y tienen el 100% de participación por conferencia de la escuela, conferencia por teléfono, o visita en casa.
- Exámenes de norma son dados a los estudiantes cada año en los grados Kinder hasta cinco. Las evaluaciones de Kinder hasta el 2do grado se darán tres veces por año. Los resultados del examen se mandarán a la casa. Los resultados de este examen se usaran para propósitos de diagnóstico para trabajar con estudiantes individualmente, para determinar el crecimiento del estudiante año por año y para desarrollar el plan exitoso del estudiante individualmente (SSP). Al poner a prueba al estudiante se identificarán sus debilidades y sus

fortalezas, y permitira a los estudiantes ser colocados para instrucción y ayudara al distrito para checar todas las areas del plan de estudio y instrucción.

REQUISITOS DE GRADUACION

Los requisitos de la Escuela Secundaria de Berryville para graduación: Una unidad de credito es otorgada cuando exitosamente se completa la clase de un año escolar completo con un grado de 60 o mejor, la-mitad de credito por un semestre de trabajo. **Solamente aquellos estudiantes que han cumplido con los requisitos para graduarse para el ultimo día de clases para ellos estaran autorizado para participar en la ceremonia de graduación.**

Inglés	4 Creditos
Matematicas	4 Creditos
Ciencias	3 Creditos
Estudios Sociales	3 Creditos
Salud	½ de Credito
Educación Fisica	½ de Credito
Arte	½ de Credito
Com. Oral	½ de Credito
Total	16 creditos
Electivos	7 creditos
Tecnología de Comp.	1 Credito
Total	24 Creditos

NUCLEO INTELIGENTE: Diez y seis (16) unidades

Inglés: cuatro (4) unidades (años) – 9, 10, 11, 12

Matematicas: cuatro (4) unidades [Todos los estudiantes deben tomar un curso de matemáticas en el grado 11 o 12 grado y terminar Álgebra II.] Comparables cursos simultáneos de crédito universitario pueden ser sustituidos donde sean aplicables

 Álgebra I y Álgebra A & B* grados 7-8 o 8-9

 Geometría Investigacion de Geometria o Geometría A & B* grados 8-9 o 9-10

 Álgebra II

Elegimiento de cuatro unidades de matemáticas : (Matematicas de Colegio, Pre-Calculus, Trigonometria, Estadísticas, Matematicas en Computadora, Álgebra III, o un Matematicas Avanzado)

Ciencia Naturales: tres (3) unidades (años) con experiencia en laboratorio que pueden elegir Ciencia física, Biología o Biología/Química Aplicada, Química, Física o Principios de Tecnología I & II or PIC Fisica

Ciencia Sociales: tres (3) unidades [uno de (1) Historia del Mundo, uno de (1) Historia de los Estados Unidos, (1/2) mitad Civica]

Comunicación Oral – Una mitad de unidad (1/2)

Educación Fisica: mitad (1/2) unidad

Salud y Seguridad: mitad (1/2) de unidad

Economía- mitad (1/2) de unidad

Una media unidad de Economía se requiere para la graduación y puede contar hacia los tres (3) créditos requeridos de estudios sociales o hacia los seis (6) créditos la carrera de enfoque de libre elección. Si el curso es impartido por

un profesor de licencia apropiada de estudios sociales, el crédito puede ser aplicado para cumplir con los requisitos de graduación en ciencias sociales o hacia la carrera de asignaturas optativas de enfoque.

Si el curso es impartido por un profesor de educación en negocios con licencia apropiada, el crédito de graduación sólo se puede aplicar para los requerimientos de enfoque carrera.

El código de curso apropiado debe ser utilizado para diferenciar la aplicación del crédito para la graduación o bien al área de las ciencias sociales o en el área de crédito carrera enfoque electivo.

Arte: mitad (1/2) unidad

INFORMACION DE ASISTENCIA

POLIZA DE ASISTENCIA

La educación es más que grados que reciben los estudiantes en su curso. Importante como lo es la asistencia del estudiante en la escuela es esencial para su desarrollo social y cultural y ayudar a prepararlos a aceptar responsabilidades ellos puedan enfrentarse como adultos. Interacción con otros estudiantes y participación en la instrucción en la clase enriquece su ambiente educacional y promueve una continuidad de instrucción que resulta en logros altos del estudiante.

Todos los niños entre la edad de 5 a 21 años en o el 1 de agosto deberá asistir a la escuela al menos de una excepción aplicable apropiada bajo el Código Ark. Ann 6-18-201, 6-18-202, 6-18-207 (Repl. 1993), Ley del Senado 217. Asistencia es la primera responsabilidad de los padres. Asistencia regular es requerida por las Escuelas Públicas de Berryville. Cada estudiante debe de asistir a clases todos los días escolares excepto cuando enfermedades, cuando se lastiman o condiciones fuera de control del estudiante o de los padres previniendo que asistan a clases. Ausencias frecuentes por cualquier razón pueden tener un efecto negativo en su participación en la escuela. Es muy importante que los padres entiendan la necesidad de asistencia regular y acepten la responsabilidad de la asistencia de su niño.

De acuerdo con el Acto 473, 1989, como amentada por la ley 1042, El consejo de Directores de cada distrito escolar en este estado adoptará una póliza de asistencia del estudiante proveída en el Código de Arkansas S6-18 209 que incluya un cierto número de ausencias excesivas que puede estar utilizada como una base para negación por supuesto crédito, promoción, o graduación. Sin embargo, ausencias excesivas no serán una base para expulsión o destitución de un estudiante. El intento legislativo es que un estudiante teniendo ausencias excesivas debido a enfermedades, accidente, u otras razones reciban asistencia para obtener crédito de los cursos. El distrito deberá asegurarse que cualquier estudiante que valla en contra de la póliza de asistencia del distrito por la razón de enfermedad o problemas de salud deberán ser evaluados bajo la Sección 504 de el Acto de Rehabilitación de 1974. Si cualquier estudiante con un Programa Individual de Educación (IEP) or el Plan 504 tiene conflictos con esta póliza, se requiere que el IEP o el plan de 504 del estudiante se lleve a cabo.

Esta póliza se aplica a estudiantes en los grados K-12. También se aplica a todos los cursos o tareas por los que un estudiante está inscrito o estado asignado. Los padres que deseen pueden contactar la oficina.

Los estudiantes deben de estar presentes por lo menos (3) horas para ser contados medio día presente o (6) horas presente para ser contado como todo el día. En adición todas las tardanzas o salidas temprano serán contadas como tarde.

Los estudiantes no están permitidos más de diez (10) ausencias en cada clase por semestre. Ausencias Excusadas: Las primeras diez (10) ausencias por semestre. Solamente una carta o nota de un profesional médico, entidad gubernamental, dental, mental o la prestación de servicios profesionales no se aceptarán después del cinco (10) día de ausencia de escuela crédito del trabajo perdido será negado. Ausencias sin excusa: Cada ausencia después de la diez (10) ausencia por semestre. Los estudiantes que regresan de una ausencia deben de entregar una nota a la oficina entre cinco (5) días de escuela. Acto 1322 del 2013

NOTA: Cuando un estudiante ha acumulado un total de cinco (5), siete (7) y diez (10) ausencias por semestre la secretaria o principal notificará a los padres/guardian por correspondencia de las ausencias del estudiante. La nota de diez (10) días recibida por los padres también será enviada al fiscal, y será una NOTIFICACION DE AUSENCIA EXCESIVA. En la ausencia número once durante un semestre por la cual una extensión no ha sido otorgada, el principal referirá el asunto a la oficina del procurador o un oficial juvenil del condado (Ark Code Ann. 6-18-209, 220, 222, 229; 6-27-113; 27-16-701).

ASISTENCIA COMPULSIVA

Las escuelas del Distrito estarán abiertas y libres a través de la realización del programa de secundaria a todas las personas entre las edades de cinco (5) a veinte (21) años, cuyos padres, tutores u otras personas que tienen control legal de la persona en virtud de una orden de un tribunal de residencia en el distrito y para todas las personas entre esas edades que han sido transferidas legalmente al distrito para fines educativos.

PROCEDIMIENTO PARA REGRESAR A LA ESCUELA

Los estudiantes ausentes el día anterior deberán traer una nota a la maestra del salón de sus padres o otra carta aceptable explicando la razón de la ausencia. Los padres deben de chequear a los estudiantes en la oficina cada que el estudiante llegue tarde.

PROCEDIMIENTO PARA SALIR DE LA ESCUELA

Los padres, u otro adulto autorizado, que necesiten sacar un estudiante de la escuela antes de que se termine el día escolar tendrán que ir a la oficina con la identificación apropiada y completar una forma de salida temprano. Si alguien que no sea el padre quiere levantar a un niño, los padres deben de notificar a la oficina de la escuela. Cualquier otra persona que no sean los padres tendrán que tener autorización y identificación para levantarse al niño. Los padres pueden designar autorización continua para que recojan a sus niños en la forma de registración que está en el archivo de la escuela. Los padres también pueden autorizar a una persona para que recojan a su niño con una nota firmada o llamando a la escuela. Es la responsabilidad del padre/guardian de notificar a la escuela de cualquier cambio. Las etiquetas de coche son dadas en la oficina. Los padres tienen que mostrar su etiqueta al personal escolar de antemano al recogimiento de su niño/a, o ir a la oficina con la identificación apropiada. Si un padre/guarda tiene que recoger a un estudiante que ha subido a un autobús, el padre debe ir a la oficina con la identificación apropiada. El personal de oficina se pondrá en contacto con el autobús. Los estudiantes no serán bajados de un autobús que este ya en su ruta.

Los estudiantes que se enferman durante el día escolar tendrán, con el permiso de la maestra, que reportarse a la enfermera escolar. Si es necesario, la enfermera llamará a los padres y tendrán que llenar una forma para sacar al niño de la escuela. Si los padres no pueden ser contactados de inmediato, el estudiante se mantendrá en la oficina de la enfermera hasta que los padres o guardian puedan ser contactados. Si los padres no son contactados al fin del día

escolar, si la enfermera lo cree apropiado, el niño regresará a la casa en la manera regular. En caso de emergencia a causa de un accidente o una enfermedad seria y que los padres no puedan ser contactados, el estudiante se lo llevarán a una facilidad médica o dental para ser atendido.

AUSENCIAS EXCESIVAS

Los estudiantes con más de diez (10) el total de ausencias en un curso de un semestre no podrá recibir crédito por ese curso. A discreción del director, previa consulta con las personas que tengan conocimiento de las circunstancias de las ausencias, el estudiante puede ser negado la promoción o graduación. Los estudiantes acumulan más de diez (10) ausencias se le niega el crédito para las tareas perdidas debido a las ausencias adicionales a menos que la ausencia se acompañe de una carta o nota de una entidad gubernamental, los servicios de salud médico, dental o de salud mental profesional de la prestación de este estudiante, o aprobación previa se ha dado por la administración con un acuerdo firmado. Ausencias excesivas no serán motivo para la expulsión de un estudiante. En el undécimo (11 °) la ausencia consecutivos sin la aprobación previa de la administración, el estudiante puede ser disminuido de registro y tendrá que volver a inscribir a su regreso.

Siempre que un estudiante sea superior a diez (10) el total de ausencias en un semestre, el Distrito deberá notificar a la fiscalía y el padre, tutor, o personas en el lugar de los padres estarán sujetos a una multa civil según lo prescrito por la ley. Los estudiantes que asisten a la escuela, la suspensión no se considerará ausente en esos días. Días perdidos debido a la expulsión o fuera de la suspensión de la escuela no recibirá crédito por el trabajo perdido. Un estudiante con mas de 10 ausencias por semestre podrá ser requerido que asista a la escuela de verano, recuperación, o puede ser retenido del grado actual.

La Ley 1223 de 2011, permite a un padre / tutor para solicitar a la administración de un régimen especial para hacer frente a las ausencias del estudiante. Si los arreglos especiales son concedidos por la escuela, que se formalizará en un acuerdo escrito de las condiciones y las consecuencias por no cumplir con los requisitos. Este acuerdo debe ser firmado por un administrador de la escuela, los padres y los estudiantes.

TARDANSAS EXCESSIVAS

Las tardanzas excessivas pueden interferir con el procedimiento de aprender. Tardanzas excessivas deberan ser definidas como cinco tardanzas por semestre. Cuando el niño llegue a la sexta tardansa el padre sera notificado de las tardanzas excessivas y una conferencia entre el padre y el principal se llevara acabo para encontrar una manera de corregir las tardanzas. Tardanzas subsecuentes resulta en una accion disciplinaria en contra del estudiante en la forma de referencia de disciplina bajo la Regla 32: Autoridad de Principal cual puede incluir suspencion en la escuela.

VAGANCIA

El Acto 867 de la ley de Arkansas (HB 1616) autoriza a los distritos escolares de entrar a un acuerdo cooperativo con los oficiales de la ley para implementar un programa para que los estudiantes se mantengan en la escuela. El programa provee que un oficial de la ley traten de localizar y detener a los estudiantes que estan fuera de la escuela durante las horas escolares, que deben de estar en la escuela. Estos estudiantes pueden ser llevados en custodia y regresarlos a la escuela, transportarlos a los padres o a un centro de detencion, que ha sido designado por el distrito escolar. Efectivo 7.3.89

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

Discripcion de Acciones Disciplinarias y Abrevaciones se an usado

Conferencia de Principal/Estudiante- Junta con el Principal y Estudiante Castigo Corporal-No mas de tres tablas, administradas por un administrador testiguado por un principal o maestro/a, observando los derechos del estudiante del procedimiento debido. Antes de la administracion castigo corporal, el estudiante debera de recibir una explicacion de porque va a recibir el castigo corporal y las razon por que se le esta dando el castigo y la oportunidad de rechazar el cambio. Todos los castigos corporales deberan de ser administrados en privado, i.e., fuera de la vista o escuchar de otros estudiantes, y deberan de ser administrados en presencia de otro personal miembro certificado como testigo, no debera de ser excesivo, o administrar con malicia. (ACA 6-15-505 (c) (1), 6-15-503, Acto 333 del 1995).

ISS-Suspensión en la Escuela-Este es un programa en casa disciplinario donde un estudiante puede ser asignado por un tiempo breve un tiempo en lugar de suspensión en casa. Tiempo adicional de ISS puede ser asignado a un estudiante que elija interumpir, no es cooperativo o elije no terminar su tarea de clase. Pero, si un estudiante adquiere tres días adicionales durante el tiempo asignando en ISS, si el estudiante no coopera durante su estancia en ISS, o si el padre rechaza la accion disciplinaria de ISS, el estudiante sera suspendido lo que resta el tiempo debido en ISS. Esto no debe de exceder diez días. Los estudiantes estan permitidos hacer sus tareas en ISS. Durante en-suspensión en la escuela los estudiantes no son permitidos participar en ninguna actividad extra-curricular.

OSS-Suspension fuera de la Escuela-Esto es cuando un estudiante no se le permite asistir a la escuela por un periodo de tiempo de uno (1) a diez (10) días. No se les permitira re-hacer sus treas de la escuela y no recibiran credito. Adicionalmente no se les permitira participar o asistir actividades extra-curriculares y/o o estar presente en propiedad de la escuela.

- Se le debe de dar nota por escrito al estudiante o avisarle oralmente de los cambios en contra de el/ella
- Si el estudiante niega los cambios, se le dara a el/ella la explicacion de la evidencia encontra del el/ella ser permitido de que el presente su version de los hechos;
- Si el principal encuentra culpable al estudiante del mal comportamiento, el/ella puede ser suspendido;
- El principal o su asignando debera de notificar al superintendente de la razon de la suspencion y el tiempo;
- Se tratara de hacer un atentado de contactar a los padres por el principal por telefono diciendole de la naturalesa de la ofensa, la razon de la suspencion y el tiempo. En ese tiempo, se areglara una conferencia para el padre en el tiempo conveniente para las dos personas. Una carta debera ser enviada por correo a la direcion que tenga el estudiante en su archivo del distrito escolar, una copia debera de quedarse en la oficina del principal. Ningun estudiante suspendido debera ser permitido de dejar la propiedad de la escuela durante el dia escolar hasta que el padre, guardian, o otro autoridad propia tome responsabilidad de el/ella.
- La conferencia de padre debera ser asistida por el padre, estudiante, principal y otro miembro del personal como direjido por el principal. Por ningun caso el estudiante puede regresar a clase hasta que se lleve acabo la conferencia. La conferencia debera de repasar la naturalesa del problema que lleva a la suspencion y un tratamiento razonable de accion para remediar este problema.
- El estudiante o el padre tiene el derecho de apelar y repasar la suspencion. Todas las apelaciones

deberan de ser por escrito entre 5 dias de calendario del incidente. La suspencion iniciada por un asistente de principal debera de sera apelada al principal. Si la apelacion inicial es negada por el principal, la apelacion luego va al superintendente pero no a la mesa directiva.

- Todas las ausencias debido a suspencion deberan ser no justificadas. Si el estudiante es suspendido tres veces durante el ano, se recomendará que el estudiante sea expulsado de clases durante lo que resta el ano. En todos los casos involucrados suspencion, tramites de guiansa deberan ser seguidas.

Expulsión-La Junta Directiva puede expulsar a un estudiante pero no exceder un (1) ano escolar.

La mesa de educacion puede expulsar un estudiante por un periodo mas largo de diez (10) dias de clases por la violacion de la polizas de disciplina escritas por el Distrito de acuerdo con la poliza de expulsion del Distrito 4.31. En adiccion no seran permitidos en participar o asistir actividades extra curriculares y/o estar presente en la propiedad de la escuela. El superintendente puede hacer una recomendacion de expulsion a la mesa de educacion por la conducta del estudiante considerada que sea de gravedad que la suspension pueda ser inapropiada, o cuando la presencia del estudiante continua interumpiendo el ambiente ordenado de aprendizaje o pueda mostrar un peligro irasonable al bienestar de otros estudiantes o personal.

El superintendente o su designado deben entregar una noticia por escrito a los padres o guardianes legales (por correo a la direccion reflejada en los archivos del distrito) que el/ella recomienda a la mesa de educacion que el estudiante sea expulsado por el tiempo especificado y nombrar las razones de la recomendacion para la expulsion. La noticia debe llevar la fecha, hora, y lugar donde la mesa de educacion considerara y dispondra de la recomendacion.

La audiencia sera conducida no mas de dies (10) dias despues de la fecha de la noticia, excepto que los representantes de la mesa y el estudiante esten de acuerdo por escrito a una fecha que no este conforme con esta limitacion.

Excepto como es permitido por la poliza 4.22, el superintendente debe recomendar la expulsion de cualquier estudiante por un periodo no menos de un (1) ano por posesion de cualquier arma de fuego prohibida por el edificio escolar por ley. El superintendente debe, por supuesto, tener la discrecion para modificar la recomendacion de expulsion de un estudiante dependiendo la base del caso. Los padres o guardianes legales de un estudiante inscribiendose de otra escuela despues de el vencimiento de un periodo de expulsion por una violacion de la poliza de armas se le entregara una copia de las leyes al corriente sobre las posibles responsabilidades del padre por permitir un nino a tener una arma en la propiedad de la escuela. Los padres o guardianes legales deberan firmar una declaracion reconociendo que ellos han leído y entendido esas leyes antes que el estudiante sea inscrito en la escuela.

El Superintendente y la Mesa de Educacion debera completar el proceso de expulsion de cualquier estudiante que fue iniciado porque el estudiante traia una arma de fuego o otra arma prohibida en la propiedad de la escuela sin importar el estatus de inscripcion del estudiante. En adiccion, el estudiante no será permitido de participar o asistir actividades extra-curriculares y/o estar presente en propiedad de la escuela.

POLIZA DE COMPORTAMIENTO

Afirmación de Poliza:

Los estudiantes deben de mantener sus manos así mismo y tratar a maestros y compañeros con respeto y cortesía. Jugar y físicamente bromear, así como empujar, pegar, pelear, o amenazar a otros con lesión físicas, etc. constituye acumulador y/o asalto es estrictamente prohibido. La blasfemia y lenguaje rudo dirigido a otros es considerado abuso, y también esta estrictamente prohibido. Violación a esta poliza resultara en advertencia a expulsión permanente dependiendo en la severidad y también pueda constituir a delito penal. Por ley, se le notificara a la ley local cuando una felonía o un acto de violencia se a cometido en la escuela o actividades relacionadas con la escuela.

Las siguientes actividades son consideradas infracciones mayores de conducta adecuada y sujetara al estudiante a acciones disciplinarias incluyendo, pero no limitado a, un aviso verbal a lo máximo de una expulsión de la escuela, y/o notificación a las leyes locales. La violación de una regla ocurrira si la conducta se lleva a cabo en los terrenos de la escuela, en una actividad de la escuela supervisada, función, o evento, o en ruta a o de la escuela. Debajo de cada regla esta una lista de normas de que clase de disciplina se tomara. Normalmente, esta lista estuviera en orden alfabética después de cada ocurrencias. Pero, la administración puede ejercitar acciones mas extremas en lo severo de la situación o en caso de que un estudiante este involucrado en otras infracciones similares. Los estudiantes que an sido asignados suspensión en la escuela y todavía deciden interrumpir seran sometidos a suspensión fuera de la escuela para lo que resta del tiempo asignado. Se les notificara a los padres por correspondencia de cualquier suspensión en la escuela, colocacion en la escuela alternativa, o Castigo Corporal. Notificaremos a los padres antes de tiempo de suspensión fuera de la escuela, expulsión, y perdida de credito. Si un estudiante es arrestado en la escuela, la escuela intentara contactar al padre/guardian hasta el ultimo periodo, en lo cual al tiempo una nota sera enviada en el coreo Los padres y/o estudiante que se reusen a ISS o Castigo Corporal serán asignados OSS.

ABREVIACIONES QUE SE PUEDEN USAR: CP-castigo corporal; ISS-suspensión dentro de la escuela; OSS-suspensión fuera de la escuela. Expulsión con perdida de credito requiere la aprobación de la directiva; entonces, el estudiante es puesto en una suspensión indefinita hasta que la directiva se junte. Cualquier ofensa después de la primera se pondra el estudiante en probación por el resto del semestre y el/ella es sujeto a supervisión en la escuela y en eventos extras.

REGLAS Y CONSECUENCIAS

Regla 1: DESOBEDENCIA ASI UN OFICIAL DE LA ESCUELA O NO OBEDECER O DIRECCIONES O ORDENES (INSUBORNACION)

- A. 1-3 días de ISS o Castigo Corporal
- B. 3-5 días de ISS
- C. 1-3 días de OSS
- D. 3-5 días de OSS
- E. recomendación para expulsión

Regla 2: NO ASISTIR A LA ESCUELA (TRUANCY)

Un estudiante no debe ausentarse de la escuela sin el consentimiento previo del padre y/o administración escolar.

Después de llegar a la escuela, un estudiante que este ausente de su estación asignada de aprender sin el permiso de autoridades escolares estará considerado como un truant (fuera de la escuela sin permiso). Después de llegar a la propiedad escolar, un estudiante no dejará la área de escuela asignada sin permiso de la administración escolar.

- A. 3 días de ISS o castigo corporal
- B. 5 días de ISS
- C. 10 días de ISS y reportar a las autoridades juveniles
- D. 5 días de ISS/ y archivar en FINS
- E. No crédito para el semestre y posiblemente colocado en escuela alternativa

Regla 3: POSESION, COMPRANDO, O VENDIENDO LITERATURA OBSCENA Y ACCESO A SITIOS INAPROPIADOS EN LA INTERNET

- A. 1-3 días de ISS o castigo corporal
- B. 3-5 días de ISS
- C. 1-3 días de OSS
- D. 3-5 días de OSS
- E. 10 días de OSS
- F. Recomendación de expulsión

Regla 4: ARMAS Y INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Ningún estudiante debe poseer una arma, que demuestre y que parezca ser una arma, o amenazar a usar una arma mientras este en la escuela, en o cerca de la propiedad de la escuela, antes o después de escuela, en asistencia a la escuela, o cualquier actividad patrocinada por la escuela, en camino a o de la escuela, o cualquier actividad patrocinada por la escuela, fuera de terrenos de la escuela en cualquier parada de autobuses escolares, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o evento.

Una arma está definida como cualquier cuchillo, un revolver, una pistola, una escopeta, un revolver de BB, un rifle, un revolver de munición, una navaja de afeitar, un pica hielo, una daga, un cortador de caja, ¡numchucs!, aerosol de atomizador o otros nocivo, explosivo, o cualquier otro instrumento o sustancia capaz de causar daño corporal.

Poseción significa teniendo una arma, como se define en esta póliza, en el cuerpo del estudiante o en una área bajo el o su control. Si, previamente de cualquier interrogación o búsqueda de cualquier personal escolar, si un estudiante descubre que el/ella tiene accidentalmente una arma en la escuela o un estudiante descubre que el/ella tiene una arma en su vehículo en terrenos escolares, y el estudiante le informa al principal o una persona que trabaje en la escuela inmediatamente, el estudiante no será considerado estar en posesión de una arma.

El requisito de expulsión obligatoria por posesión de un arma de fuego no se aplica a un arma de fuego visiblemente almacenado dentro de un vehículo cerrado en la propiedad escolar ni a las actividades aprobadas y autorizadas por el distrito que incluye el uso de armas de fuego. Tales actividades aprobadas pueden incluir programas de ROTC, la seguridad de cazar o de la educación militar, o clubs de cazar o rifles antes o después de la escuela. Un arma de fuego ocasional inadvertidamente traído a la escuela por un estudiante será permitido, pero la propiedad de la escuela no es el lugar para armas de fuego. Por lo tanto, las repetidamente "armas de fuego" involuntariamente traídas a la escuela no se tolerarán y serán motivo de acción disciplinaria contra el estudiante a lo dispuesto en contrario en esta política de acuerdo a la política 4.22.

- A. Se recomienda expulsión no menos de un año.

Regla 5: EL INCUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE SALUD ESCOLAR HACIA EL CONTROL DE LAS ENFERMEDADES INFECCIOSAS.

(Referido a problemas relacionados con la salud)

A. Suspensión hasta que la infección se controle. Prueba de tratamiento se requiere antes de readmitir al estudiante.

Regla 6: LOS ESTUDIANTES BAJO LA INFLUENCIA, TENIENDO EN POSESIÓN, CONSUMIENDO ALCOHOL, DISTRIBUYENDO, O VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O DE SUSTANCIAS CONTROLADAS U OTROS MATERIALES PROHIBIDOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR REGULAR Y DURANTE ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES.

Los estudiantes bajo la influencia, en posesión, o distribuyendo alcohol o consumiendo alcohol u otras sustancias controladas, materiales expresamente prohibidos por federales, el estado, o las leyes locales. Cualquier sustancia no recetada que altere el comportamiento en propiedad escolar, en funciones escolares, o en una escuela visitada enfrentará lo siguiente:

A. 10 días de OSS y notificación a las autoridades de leyes

B. 10 días de OSS recomendación de expulsión y notificación a las autoridades de leyes.

Regla 7: TODO EL MEDICAMENTO PRESCRITO Y DROGAS SOBRE EL MOSTRADOR DEBEN SER REVISADAS EN LA OFICINA DE LA ENFERMERA AL LLEGAR A LA ESCUELA.

A. El estudiante estará detenido hasta que la situación se aclare.

B. 1-3 días de ISS

C. 3-5 días de ISS

D. 1-3 días OSS

E. 3-5 días OSS

Regla 8: LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN VENTA DE COSAS EN LAS REGLAS 6 Y 7

Un estudiante que está determinado a estar involucrado en la venta de sustancias controladas (drogas ilegales), alcohol, marihuana, u otros materiales prohibidos como escrito anteriormente se recomendará expulsión. Aun más pueden ser juzgados de acuerdo con el Acto 590 de 1971 como manda el Estado de Arkansas. La ley de Arkansas prohíbe la venta o intento de venta de cualquier sustancia que la persona que venda o intente vender y reclame que es una sustancia controlada, si la reclamación es válida o no (Acto 612 de 1989) provee que la sentencia por la venta de sustancias controladas cerca de 1000 pies de las escuelas públicas y privadas o colegios deberán estar realizados por dos años y una multa de nada menos que \$1000.

A. Se recomienda expulsión por lo que resta el año.

Regla 9: INSTRUMENTOS PELIGROSOS, CONTRABANDO Y COSAS QUE MOLESTEN

El estudiante no debe poseer, traer, o transmitir un cuchillo, una navaja de afeitarse, o cualquier otro objeto que pueda ser razonablemente considerado una arma o instrumento peligroso o cualquier material de contrabando, radios, grabadoras, juegos, cámaras, aparatos electrónicos, descarga eléctrica, encendedores para cigarrillos, cuetes, dagas, balas aparatos portátiles de jugar, jugando o intercambiando cartas de cualquier tipo, juguetes etc.

A. 1-3 días de ISS o Castigo Corporal

B. 3-5 días de ISS

C. 1-3 días OSS

D. 3-5 días OSS

- E. 10 días OSS
- F. Se recomienda expulsión

Regla 10: POSESION Y USO DE TELEFONOS CELULARES, BEEPERS, ETC.

Los estudiantes son responsables de comportarse en una manera que respeta los derechos de otros. La posesión y el uso de cualquier dispositivo electrónico, si pertenece al distrito o a un estudiante, que interviene con un positivo, ambiente ordenado de la clase no respeta los derechos de otros y está expresamente prohibido. Como utilizado en esta política, "dispositivos electrónicos" significan algo que puede ser utilizado para transmitir o captar imágenes, el sonido, o información.

El maltrato de dispositivos electrónicos incluye, pero no es limitado a:

- Utilizar dispositivos electrónicos durante tiempo de clase de cualquier manera que específicamente sea permitido por el maestro de clase;
- Permitir ningún sonido audible que venga del dispositivo cuando no es utilizado para la razón #1 arriba;
- Entrando en la falta de honradez académica, incluyendo estafar, plagiando intencionalmente, dando injustamente o recibiendo ayuda durante un examen académico, u obteniendo injustamente copias de prueba o puntuaciones;
- Utilizar el dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o cuartos de baño;
- Crear, enviar, compartir, ver, recibir, o poseer una descripción visual indecente de sí mismo o de otra persona.

El uso de un dispositivo electrónico es permitido hasta el punto cuando es aprobado en un programa individualizado de la educación de estudiante (IEP) o es necesitado en una emergencia que amenaza la seguridad del estudiantes, del personal, o de otros individuos. Los teléfonos celulares se pueden usar durante el tiempo del lonche y entre clases como un dispositivo de comunicación cuando no interfiera con otros estudiantes. Los estudiantes que traen electrónicos a su propio riesgo. La escuela no será responsable por electrónicos perdidos o dañados.

A. Conferencia con principal/padre y confiscar el aparato hasta que se lleve acabo la conferencia.

B. 1-3 días de ISS o castigo corporal

C. 3-5 días de ISS

D. 1-3 días de OSS

E. 3-5 días de OSS

F. 10 días de OSS

G. Se recomienda expulsión

Regla 11. EL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DEL TELÉFONO CELULAR DURANTE PRUEBAS DEL ESTADO O FEDERAL.

Como es requerido por el Departamento de Educación de Arkansas, no tener acceso a dispositivos electrónicos con audio / video o grabación de capacidades fotográficas deberán en cualquier momento durante la administración del examen. No se podrá acceder en cualquier momento durante la administración del examen o otro equipo electrónico que permite la comunicación entre los estudiantes,. (por ejemplo, teléfonos celulares, ipod, reproductor de mp3).

Para proteger la seguridad del Estado o de las pruebas obligatorias nacionales, un estudiante no debe tener acceso en cualquier momento durante la administración del examen a ningún teléfonos celular y/o dispositivos electrónicos, a menos que esté específicamente permitido por el plan de salud individual o IEP de un estudiante. Esto significa que cuando un estudiante está tomando un examen del estado o evaluación nacional, el estudiante no tendrá su dispositivo electrónico en su posesión.

Maestros/Administradores de Examen recogerán los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos del estudiante en un recipiente etiquetado con el nombre del maestro. El contenedor se almacena de forma segura en una oficina o con otro empleado de la escuela, durante la administración del examen. Ningun dispositivos serán devueltos a los estudiantes hasta que la administración del examen sea terminada y los materiales de examen se recogen y estén seguros. Cualquier estudiante que viole esta disposición estará sujeta a las siguientes disposiciones disciplinarias.

- A. 1-3 días de ISS o Castigo Corporal
- B. 3-5 días de ISS
- C. 1-3 días de OSS
- D. 3-5 días de OSS
- E. Se recomienda Expulsion

Regla 12: EL ABUSO O ASALTO FISICO POR UN ESTUDIANTE EN UN EMPLEADO ESCOLAR

Un estudiante que cometa un asalto y/o en contra de un miembro de la facultad del Distrito Escolar de Berryville debiera ser expulsado de Distrito Escolar de Berryville por lo que resta el año escolar.

- A. 3 días de ISS o castigo corporal
- B. 3 días de OSS
- C. 5 días de OSS
- D. 10 días de OSS
- E. Se recomienda expulsión

Regla 13: EXPOSICION INDECENTE, AVANCES SEXUALES, Y/O PRESECUSION SEXUAL

Un estudiante no comprometera deliberadamente exposición indecente en la escuela ni podra el estudiante hacer avances sexuales incorrectos ni acosar sexualmente a otros estudiantes, facultad, o otras personas.

- A. 5 días de OSS
- B. 10 días de OSS
- C. Se recomienda expulsión

Regla 14: AMENAZAS DE BOMBAS O OTRAS INTERUPCIONES DE INVASION TAL COMO UNA ALARMA FALSA DE FUEGO

Un estudiante que haga y llame una amenaza de bomba y/o otra que amenaza a la salud y seguridad de estudiantes y/o empleados enfrentara lo siguiente

- A. 10 días de OSS
- B. Se recomienda expulsión

Regla 15: PLEITOS

Cuando estudiantes pelean puede ser difícil determinar quien es el culpable. Cuando es necesario un tiempo para calmarse, ambos estudianes pueden estar inmediatamente suspendidos (ISS) en diferentes areas de la escuela hasta que un esfuerzo para determinar quien es el culpable. El castigo entonces sera lo siguiente:

- A. 1-3 días de ISS
- B. 3-5 días de OSS
- C. 3-5 días de OSS
- D. 10 días de OSS
- E. Se Recomienda Expulsion

Regla 16: DAÑOS, DESTRUCCION, O ROBO Y EXTORSION

Un estudiante no provocara o intentara provocar danos o robar o intentar robar la propiedad de la propiedad del distrito, otros estudiantes, de cualquier otra persona o del distrito escolar. El Distrito Escolar de Berryville intentararecuperar cualquier dano a la propiedad de la escuela que el estudiante destruya. Los padres de cualquier estudiante menor de 18 anos de edad seran responsables de los danos mencionados: El Distrito Escolar de Berryville NO es responsable de perdida de cosas propiedades personales.

- A. 1-3 dias de ISS o Castigo Corporal
- B. 3-5 dias de ISS
- C. 1-3 dias de OSS
- D. 3-5 dias de OSS
- E. 10 dias OSS
- F. Se recomienda expulsión

Regla 17 CONDUCTA DESORDENADA

Un estudiante no participara en comportamiento que produzca situaciones en la instruccion o actividades que otros estudiantes que estan afectado adversamente. Esto incluye contacto físico con otro estudiante.

- A. 1-3 dias de ISS o Castigo Corporal
- B. 3-5 dias de ISS
- C. 1-3 dias de OSS
- D. 3-5 dias de OSS
- E. 10 dias de OSS
- F. Se recomienda expulsión

Regla 18: LA BLASFEMIA, ABUSO VERBAL O LOS GESTOS OBSCENOS/DIBUJOS

Un estudiante no utilizara profano, violento, vulgar, abusivo, y lenguaje insultante o actuar en cualquier momento. Un estudiante no utilizara escribir, decir, gestos fisicos que expresen una connotación de actos obscenos o altamente irrespetuosos, violar los derechos de otros, o provocar, iniciar, o estara involucrado en interrupciones y intrerupcion inmediata del proceso educacional.

- A. 1-3 dias ISS o Castigo Corporal
- B. 3-5 dias de ISS
- C. 1-3 dias de OSS
- D. 3-5 dias de OSS
- E. 10 dias de OSS
- F. recomendación de expulsión

Regla 19: REGULACIONES DE LA CAFETERIA

La cortesía es siempre recomendable y necesitamos ser corteses en nuestra cafeteria. Agradeceríamos su cooperacion al acceder a las siguientes reglas:

- permanecer en linea; no empujar ni correr.
- tener el dinero listo para la cajera.
- ser amables con los companeros y trabajadores de la cafeteria.
- retirar el plato y el carton de leche de su mesa cuando terminen.
- los estudiantes que traigan comida de su casa pueden comer en la cafeteria pero deben seguir las mismas reglas que aquellos que comen en la cafeteria.
- salir de la cafeteria cuando terminen de comer. No sacar comida para afuera.
- comportarse en una manera ordenadamente.

- dejar su area ordenada y limpia.
 - no sentarse en las mesas, en el piso o en otros lugares.
 - No guardar asientos a otros estudiantes.
 - No masticar chicle.
- A. Conferencia con el director
 - B. 1-3 dias de ISS o castigo corporal
 - C. 3-5 dias de ISS
 - D. 1-3 dias de OSS
 - E. 3-5 dias de OSS
 - F. 10 dias de OSS
 - G. Se recomienda expulsion

Regla 20: LA FALSIFICACION Y/O FALSIFICACION DE INFORMACION EN GENERAL

Un estudiante no forjara el nombre de otra persona en cualquier pase, plan de horario, nota, etc. El/ella No falsificara numeros de telefono, direcciones, etc. En registro de forma, nota de hogar, pases o tarjetas de calificaciones.

- A. 1-3 dias de ISS o castigo corporal
- B. 3-5 dias de ISS
- C. 1-3 dias de OSS
- D. 3-5 dias de OSS
- E. 10 dias de OSS
- F. recomendación de expulsion

Regla 21: EL DESCUIDO CONTINUO A LAS REGLAS ESCOLARES

Un estudiante que persista en actos de mala conducta después de que las escuela a hecho esfuerzos razonables para garantizar la adherencia del estudiante a las reglas es asignado a la recomendacion de expulsión. Los esfuerzos hacia el comportamiento modificado estara hecho previamente excepto cuando se an cometido ofensas muy serias.

- A. 1-5 dias de OSS
- B. 10 dias de OSS
- C. Se recomienda expulsión

Regla 22: ESTUDIANTE PRESENTES QUE AN SIDO SUSPENDIDOS

Un estudiante que haiga sido informado por notificación escrita debido a un acto de mal comportamiento el/ella estara prohibido estar en un edificio escolar o en terrenos escolares en cualquier funcion de la escuela o en cualquier terrero escolar.

- A. Advertencia y ordenar que deje la escuela
- B. Los estudiantes seran arrestado y multado de acuerdo con las leyes de Arkansas

Regla 23: FUMAR Y TABACO

Un estudiante no fumara, poseer, ni utilizar tabaco en cualquier forma, incluyendo cigarros-E, en cualquier propiedad dueños o rentada por la escuela publica. area escolar Todos los estudiantes tienen prohibido por la ley de Arkansas de fumar en el autobús escolar. Acto 1099 de 2013.

- A. 1-3 dias de ISS o Castigo Corporal
- B. 3-5 dias de ISS
- C. 1-3 dias de OSS

- D. 3-5 días de OSS
- E. 10 días de OSS
- F. recomendación de expulsión

Regla 24: VIOLACION DE ESTACIONAMIENTOS Y REGULACIONES DE CONDUCIR

Un estudiante utilizando cualquier tipo de vehículo o motocicleta, como medio de transportación a la y de la escuela no violara las reglas y regulaciones establecidas por el principal de la escuela, el superintendente o la junta directiva. Los vehículos y motocicletas deben estar estacionados en el area asignada en la escuela, registrados en la escuela, y una copia disponible en todo momento para inspeccion.

- A. Advertencia
- B. La suspension de derecho de conducir cualquier vehículo por una semana
- C. La suspensión de derecho de conducir cualquier vehículo por el resto del semestre/el año escolar

Regla 25: JUGANDO

Un estudiante no se dedicara al juego de azar en locaciones escolares en cualquier momento. (Ark. Stat. 41-3261)

- A. 1-3 días de ISS o Castigo Corporal
- B. 3-5 días de ISS
- C. 1-3 días de OSS
- D. 3-5 días de OSS
- E. 10 días de OSS
- F. recomendación para expulsión

Regla 26: LIMITES ESCOLARES

Las Escuelas deBerryville son unas escuelas muy dispersas. Los estudiantes no se les permite estar detrás del garaje de autobuses. Los estudiantes no deben estar en los campos de la pista, campo de fútbol, o de la práctica a menos que estén en una clase supervisada. Los estudiantes de secundaria no están permitidos en los pasillos de la escuela 6-8 a menos que tengan un pase de la oficina. Los estudiantes de 6-8 no están permitidos en los pasillos de la escuela secundaria a menos que tengan un pase de la oficina.

- A. Conferencia y advertencia
- B. 1-3 días de ISS o castigo corporal
- C. 3-5 días de ISS
- D. 1-3 días de OSS
- E. 3-5 días de OSS
- F. 10 días de OSS
- G. recomendación de expulsión

Regla 27: COPIARSE EN EXAMENES/TAREAS

Un estudiante no se copeara en exámenes o tareas ni ayudar a otro estudiante a copiar en exámenes o tareas. El aprender y colaborar se anunciara y aconsejara por maestros individuales en tareas y proyectos.

- A. El estudiante recibe cero y debe llamar a los padres
- B. El estudiante recibe cero, llamar a los padres, y recibe 3 días de ISS o castigo corporal
- C. El estudiante recibe cero, llamar a padres, y recibir 5 días de ISS
- D. Estudiante recibe cero,llamar a los padres, y recibe 3 días de OSS
- E. El estudiante recibe cero, llamar a los padres, y recibe 5 días de OSS

F. El estudiante recibe cero, llamaremos a los padres y recibe 10 días de OSS

G. recomendación de expulsión

Regla 28: VESTIDURA Y APARIENCIA

La siguiente poliza acerca de el código de vestimiento del distrito fue revisada por un comité de uniforme, compuesto de padres, estudiantes, y empleados, en la primavera del 2000. La recomendación del comité fue adaptada por el consejo escolar el 17 de Julio del 2000, como el código de vestimiento oficial para el distrito escolar K-12.

Hay muchos detalles y estilos de ropa que no pueden ser cubiertos en esta poliza. Los estudiantes y padres deben unirse al espíritu de vestimiento y no solamente a la carta.

El propósito de la escuela es de proveer un ambiente conducente al aprendizaje y cualquier modo motiva a los estudiantes a vestirse en una manera limpia y apropiada que refleja orgullo en ellos mismos y su escuela.

Se les espera a los estudiantes que sean limpios, arreglados y vestidos apropiadamente para todas las clases y actividades

El código de vestimiento no permite que se pongan las siguientes prendas de vestir:

- Playeras, gorras, botones, insignias, etc. Con impresas obscenas o impresión subido de tono, propaganda de tabaco, alcohol o drogas, frases sugerivas, fotos de cualquier otra forma de propaganda ilegal para los jóvenes.
- Blusas de tubo, blusas de tirantes, blusas a la mitad, blusas bordadas o de red o cadenas en la ropa
- Se permiten las leggings si son cubiertas con una blusa hasta el medio muslo.
- Chores de bicicleta o spandex
- Ropa rota o con abujeros exponiendo piel arriba de la rodia
- Pintura en la cara, mascararas, o cualquier articulo o cosa que cubra la identidad no son permitidas.
- No pijamas
- Faldas, mini-faldas o vestidos no se pueden poner si están menos de la mitad de pierna.
- Sombreros, cachuchas, bandanas, pijamas, etcétera., no pueden usarse en la cabeza
- Usar ropa de interior como ropa exterior o ropa al revés esta prohibido
- Bandas de cintura, chorres o pantalones deben de estar arriba de la cintura. Pantalones guangos o flojos no son permitidos.
- Por razones de seguridad, no será permitido aretes en el cuerpo con la excepción en los oídos.
- No se pueden poner shorts mas cortos de la mitad del musclo.
- Lentes para el sol no se pueden usar en los edificios excepto por razones medicas.
- Se deberán usar zapatos todo el tiempo.
- Tinte de pelo no-natural no es aceptable en los niveles del K-5.

La apariencia y vestimiento puede ser un asunto de controversial según va cambiando la moda en nuestra sociedad. Es la posición del distrito que si el estudiante esta teniendo un tiempo limitado en la escuela ellos deben acatar a las restricciones del código de vestimiento que se les pide que sigan. El distrito esta de acuerdo que los requerimientos de la vestimiento (como vestir) pueden ser algo subjetivo; pero se siente que son peticiones razonables. Se les motiva a los estudiantes a platicar con los oficiales escolares si no están seguros de alguna prenda de vestir son apropiadas para que la administración escolar haga la decisión necesaria de acuerdo con la prenda que esta en duda.

Es la intención del código de vestimenta K-12 de asegurarse que los estudiantes y padres estén al tanto de que es considerable adecuado para un ambiente de aprendizaje apropiado. Nosotros estamos al tanto que algunos artículos en la lista están asociados con modas de adolescentes que necesariamente no afectaran a los estudiantes mas jóvenes. **Se usara mucha discreción para determinar el vestimiento apropiado para las diferentes grupos de edades.** VIOLACIONES REPETIDAS DEL CODIGO DE VESTIMIENTO DARA LUGAR A UNA ACCION DISCIPLINARIA APROPIADA.

- A. Conferencia con el principal
- B. ISS y que se cambie de ropa
- C. 1-3 días de ISS
- D. 3-5 días de ISS
- E. 1-3 días de OSS
- F. 3-5 días de OSS
- G. 10 días de OSS
- H. recomendación de expulsión

Regla 29: EL DESCUIDO DE LOS LIBROS

La escuela provee libros de texto para el uso de los estudiantes. Los estudiantes deben cuidar de ellos. Ellos no deben de dejar los libros desatendidos en los pasillos, pisos, los asientos del gimnasio, afuera, en las mesas de la cafetería o en cualquier otro lado que puedan ser dañados, perdidos o destruidos. Los libros que están marcados o dañados tendrán que ser pagados con una tarifa considerada.

- A. Conferencia con el principal
- B. 1-3 dias de ISS o castigo corporal
- C. 3-5 dias de ISS
- D. 1-3 dias de OSS
- E. 3-5 dias de OSS
- F. 10 dias de OSS
- G. recomendación de expulsión

Regla 30: AFECTO ABIERTO

Un estudiante no utilizara contacto físico tal como cortejar, besar, o mimar con otro estudiante que expresa una connotacion que puede ser percibido como sexualmente explicita durante el dia escolar regular, en actividades escolares en casa o lejos, ni durante actividades extras en la propiedad escolar.

- A. Conferencia con el principal
- B. 1-3 dias de ISS o castigo corporal
- C. 3-5 dias de ISS
- D. 1-3 dias de OSS
- E. 3-5 dias de OSS
- F. 10 dias de OSS
- G. recomendacion de expulsion

Regla 31: POLIZA DEL DISTRITO ENTERO DE ANTI-INTIMIDAR (4.43)

El respeto para la dignidad de otros estudiantes es la base de la sociedad civil. Intimidar crea una atmosfera de temor y intimidacion, le roba la dignidad a una persona, quita el merito de un ambiente seguro necesario para promocionar el aprendizaje del estudiante y no sera tolerada por el consejo de directores. Los estudiantes que intimiden a otra persona seran responsables de sus acciones si ocurre en los terrenos escolares; funciones patrocinadas en la escuela o funciones, actividades, o eventos; ir a o salir de actividades de la escuela.

Definición:

Intimidar es cualquier incidente del comportamiento del estudiante, o un grupo de estudiantes, que es la intención de acosar, intimidar, ridiculizar, humillar, o crear miedo en otro niño o grupo de niños. El comportamiento de intimidar puede ser una amenaza de, actualmente, daño físico o puede ser abuso verbal del niño. Intimidar también incluye

comportamiento inaceptable identificado en esta política que está transmitida electrónicamente. Intimidar es una serie de acciones recurridas cometidas en un período de tiempo dirigidos hacia un estudiante, o sucesivo, acciones separadas dirigidas contra estudiantes múltiples.

Se prohíbe intimidar mientras están en la escuela, o en propiedad de la escuela, en vehículos de la escuela, o en autobuses de la escuela, en áreas designadas de parada de autobús, en actividades patrocinadas por la escuela, o eventos sancionados por la escuela. Acto 1437 de 2005. 6-18-514

Ejemplos de “Intimidar” puede incluir pero no está limitado a una manera de comportamiento incluyendo uno o más de lo siguiente:

- cumplidos sarcásticos sobre la apariencia personal de otro estudiante
- preguntas directas intentando humillar o avergonzar
- ridiculizar, burlarse, o ocultarse de algo
- amenazas no verbales y/o intimidación como confrontar o empujar con el pecho a una persona
- humor sarcástico relacionado con la raza del estudiante, género, nacionalidad de origen, religión, edad, orientación sexual o discapacidad.
- extorsión, coacción, chantaje, demandas de dinero para protección, o otras donaciones involuntarias o préstamos
- bloquear el acceso a la propiedad escolar o sus facilidades

- contacto físico deliberado o daños a una persona o propiedad
- Iniciación, o ayudar a iniciar a un estudiante;
- Intimidar o comunicación discriminatoria ya sea de persona a persona, indirectamente por escrito, o por teléfono, o en manera electrónica, incluyendo intimidar cibernéticamente, incluyendo escribiendo mensajes, email, correo de voz, Internet, etcétera;
- Amenazas para dañar a los estudiantes, posesiones, o otros.

Definición de Intimidar Electrónicamente

La Ley Electrónica de medios sin limitación la comunicación o la imagen transmitida por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo sin limitación, teléfono, teléfono celular o dispositivo inalámbrico de comunicaciones, computadora, o busca, que da lugar a la interrupción de la operación ordenada de la escuela o la educación el medio ambiente.

Actos Electrónicos de intimidación están prohibidos, sea o no el acto electrónico originados en la propiedad escolar o con material escolar, si el acto electrónico está dirigido específicamente a estudiantes o personal escolar y malintencionada destinada con el propósito de perturbar la escuela y tiene una alta probabilidad de éxito en el propósito.

Acoso significa un patrón de conducta verbal o física relacionada con el estado constitucional y estatutariamente protegido de otra persona que cause, o razonablemente debería esperarse la causa, interferencia sustancial con el

desempeño de la otra en el entorno escolar y la interrupción sustancial significa sin limitación de que uno o más de los siguientes se producen como consecuencia de la intimidación.

- Cese necesaria de la instrucción o actividades educationales
- La incapacidad de los estudiantes o el personal educativo para centrarse en el aprendizaje o funciona como una unidad educativa debido a un entorno hostil
- Se necesitan medidas disciplinarias graves o repetitivos en el salón de clases o durante las actividades educativas o
- Exposiciones de otros comportamientos de estudiantes o personal docente que interfieren sustancialmente con el ambiente de aprendizaje

Se les aconseja a los estudiantes a reportar el comportamiento que ellos consideran que sea de intimidar, incluyendo una acción única que si continua se constituirá en intimidar, para sus maestros o el principal. El reporte puede ser hecho anónimamente. Los maestros o otros empleados que hayan sido testigos, o hayan sido informados que, un estudiante ha sido una victima de comportamiento que ellos consideran que sea de intimidar, incluyendo una acción única que si continua se constituirá en intimidar, Se reportara el incidente a el principal. Los padres o guardianes legales pueden presentar informes escritos de incidentes que ellos sienten que sean de intimidar, o si continúan se constituirá en intimidar, al principal. El principal será responsable de investigar el incidente(s) para determinar si una acción disciplinaria se otorgara. La siguiente acción serán otorgadas:

- A. 1-3 dias de ISS o castigo corporal
- B. 3-5 dias de ISS
- C. 1-3 dias de OSS
- D. 3-5 dias de OSS
- E. 10 dias de OSS y se recomendara la expulsión

Regla 32: COMPORTAMIENTO NO MENCIONADO ARRIBA- LA AUTORIDAD DEL PRINCIPAL

El distrito escolar de Berryville reserve el derecho a seguir accion disciplinarian o legal por comportamiento que es subversive a una buena orden y disciplina en las escuelas aun cuando tal comportamiento no esta especificado en las regals escritas a preceder. LA ADMINISTRACION PUEDE ALTERAR LA SEVERIDAD DEL CASTIGO BASADO EN LAS CIRCUNSTANCIAS Y OTRAS CONDICIONES CONSIDERADAS APROPIADAS. REPORTAR TODAS LAS AMENAZAS DE VIOLENCIA O ACTOS DE VIOLENCIA EN LA ESCUELA. La disciplina puede ser un mínimo de una advertencia verbal a una posible expulsión máxima.

Las definiciones de la Ley:

- (1.) Ley de la Violencia: toda violación de la ley de Arkansas, cuando una persona intencionalmente o sabiendas causa o amenaza causar la muerte o lesiones físicas serosa a otra persona.
- (2.) Arma mortal significa un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñado, hecho o adaptado con el propósito de causar la muerte o lesiones corporales graves; o cualquier manera de su uso o el uso previsto es capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.
- (3.) Arma de fuego significa cualquier dispositivo diseñado, hecho o adaptado para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o cualquier dispositivo fácilmente convertible a ese uso, que incluye un dispositivo de este tipo que no está cargado o no tiene un clip u otro componente para que sea inmediatamente operables y componentes que fácilmente puede ser montado en un dispositivo de este tipo.

VAGAR EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Cualquiera que se encuentre vagando alrededor o en plazo de 100 pies de la escuela durante horas escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela tal como juegos de pelota, bailes, banquetes, etc. Sin negocio legal sera culpable de una fechoria y si convicto seran multados hasta doscientos cincuenta dolar (\$250.00). Esto aplican a todas las personas exepcto a esas vagando en su propia propiedad en un plazo de 100 pies de la escuela, personas caminando, conduciendo a otro destino, o gente teniendo una significativa razon de estar en la escuela tal como recoger un nino o visitar la escuela con un pase de la oficina. (Ark. Law 6-21-607)

REGLAS DE TRANSPORTACION

Los estudiantes son sujetados a las mismas reglas de conducta mientras viajan de y a la escuela como ellos todavía estan en terrenos de escuela. Acciones de disciplina apropiada se tomara encontra de estudiantes cometiendo que violan las reglas de codigo de conducta. Los estudiantes seran ensanados a practicas de viajar con seguridad. El manejador del autobús no debera de operar el autobús hasta que todos esten sentados.

Medidas de disciplina para problemas relacionadas en comportamiento del autobús deberan incluir suspensión o expulsión de la escuela, o suspensión o terminar el privilegio de transportación al estudiante en el autobús.

Los estudiantes que han perdido el privilegio de venir e ir a la escuela se convierte la responsabilidad de los padres o guardian legal.

- Todos los estudiantes deben obedecer a las instrucciones del conductor rapidamente y alegremente.
- Nada de comer, mascar chicle, o tomar en el autobús.
- Los estudiantes deben de permanecer en sus asientos y mirando hacia al frente a todos momentos.
- Los estudiantes deben de mantener los pasillos libres de libros, bolsas, pies, piernas, etc. a todo momentos.
- Los estudiantes deben de utilizar procedimientos decente al subir y bajar el autobús.
- Las siguientes cosas no estan permitidas en el autobús: globos, vidrio, animales muertos o vivos, o cualquier articulo demasiado grande que no puedan sostener en las piernas o debajo del asiento enfrente del estudiante.
- Los estudiantes deben mantener sus manos y cabeza dentro del autobús a todo momento.
- Los estudiantes no deben tocar el equipo de seguridad , o usar salida de emergencia a menos que lo indique el personal autorizado.
- No se permiten ruidos altos y distraidos , incluyendo cantar, o gritar
- Vandalismo no se permite a la escuela y propiedad personal.
- No se permite lenguaje rudo, vulgar, o acciones obsenas.
- Los estudiantes deben de mantener sus manos, pies, y otros objetos asi mismo a todo momento.
- No se permite que los estudiantes escupan o tirar objetos en el autobús.
- No jugar, rayar, o pelear.
- Etica, raza, o comentarios despectivos asi estudiantes o personal de la escuela no se tolerara.
- No cerillos, encendedores, u otros materiales inflamables estan permitidos en el autobús.
- Cualquier accion de un estudiante que se considere peligrosa esta prohibida.
- Los estudiantes no pueden traer cualquier materiales inseguros o potencialmente peligrosos en el autobús.
- Se espera que los estudiantes mantengan una conducta adecuada mientras esperan en la area asignada en la parada del autobús.

Penalidad	
Primera Ofensa	Padres son contactados por nota de disciplina o telefono
Segunda Ofensa	1 dia de suspensión del autobús y contacto con padres
Tercera Ofensa	3 dia de suspensión del autobús y contacto con padres
Cuarta Ofensa	10 dias de suspensión del autobús y contacto con padres
Quinta Ofensa	30 dias de suspensión del autobús y contacto con padres
Sexta Ofensa	Suspensión del autobús por lo que resta el ano escolar

Violación de Reglas Severas

- A. Posecion de drogas, alcohol, tabaco y/o materiales relacionados son prohibidos.
- B. Posecion de una arma tal como un revolver, cuchillos, navaja de afeitar, revolveres que aturden, etc. Están prohibidos.
- C. Los estudiantes suspendidos de ir en el autobús de su ruta no pueden subirse a otro autobús de otra rutas en el tiempo de la suspencion

El Distrito Escolar de Berryville reserva el derecho de intensificar cualquier penalidad basada en la severidad del acto. Además, cualquier violación disciplinarias, que ocurran en el autobús escolar del distrito, son sujetos de la poliza de disciplina del Distrito Escolar de Berryville. Esta poliza esta mencionada en este manual.

Los padres deben de saber que en caso de un accidente en un vehiculo de la escuela la aseguransa de el estudiante se usara primero y después la aseguransa de la escuela por segundo.

LAS REGLAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

El Codigo de Conducta de las escuelas publicas de Berryville fue creada por un comité de estudiantes, padres, maestros, administradores y miembros de la directiva. El proposito de este codigo es de proveer una atmosfera escolar conducida a educar a los jóvenes del distrito en las ideas de una sociedad democratica. Las reglas del codigo toman en consideración los derechos y responsabilidades de cada grupo involucrado (estudiantes, padres y la escuela) relacionada con el proposito mencionado.

Las reglas son comprensivas y gobiernan todas las fases de la vida del estudiante en la escuela. La conducta en una actividad o viaje escolar, computadora, o Internet, telefono celular o telefono, o cualquier otra manera de comunicación que la comunicacion empieze o termine en la propiedad del distrito, o en cualquier funcion que se considere el los limites jurisdicción de la escuela, y se aplicara el codigo de disciplina. es considerado en los limites de la juridiccion escolar, y el codigo de disciplina sera aplicado. Todos los castigos por mala conducta deben ser entendidos como una medida de correccion. Todos los codigos de conducta seran asegurados en la igualdad de la oportunidad educacional para todos los estudiantes y no se distingue entre raza, color, credo, nacionalidad de origen, religion, edad, orientación sexual, o discapidades.

La disciplina de la escuela es un proceso en que se les espera a los estudiantes de lograr el triunfo teniendo unas reglas consistentes y firmes de seguir para garantizarles a todos los estudiantes en nuestra escuela un clima de aprendizaje excelente que ellos merecen, nosotros estamos utilizando el siguiente plan de disciplina aprobado por la Directiva Educacional de Berryville.

Nosotros creemos que todos los estudiantes pueden comportarse en una manera aprobada en la escuela. A ningun estudiante se le permitira a interferir con o parar una lectura que se esta ensenando por la maestra o parar a otros estudiantes para no aprenderla. El codigo depende en el apoyo de todos para que sea efectivo.

Las siguientes reglas generales son designadas para identificar algunos pero no todos los comportamientos esperados de los estudiantes mientras esten en la escuela. Se espera que estas reglas sean enforadas en toda la escuela elemental.

- Los estudiantes respetaran los derechos de otros teniendo sus manos, pies, libros o otros objetos a si mismo y dejar la propiedad de otros en paz.
- Cualquier acto de mal comportamiento incluyendo travesuras, jugando tosco, moviendose del cuarto sin permiso, tirando objetos, etcétera, que moleste el proceso de aprendizaje sera prohibido.
- Los estudiantes NO correran, empujaran a otros o platicar fuerte en los pasillos, especialmente cuando otras clases estan en sesion.
- Los estudiantes ensenaran el respeto apropiado a los companeros, empleados escolares, padres y visitantes.
- Los estudiantes se comportaran apropiadamente en la cafeteria, (ver Regla 18 para las regulaciones de la cafeteria), banos, en la area de jugar y en todos las areas fuera del salon.

Reglas de recreo: (1) Estar en control de si mismo todo el tiempo.(ex: no empujar, no patear a alguien, no tirar objetos con la intencion de lastimar a alguien; no jugar juegos que resulte en empujar a alguien al piso y intimidarlos). (2) No brincar del columpio o de juegos. (3) No correr hacia arriba o para abajo de las resbaladillas. Resvalar normalmente. (4) No pararse arriba de juegos altos. (5) Quedarse adentro de la area cercada almenos que tengan permiso.

Si un estudiante decide quebrar una regla, los maestros pueden escoger las siguientes consecuencias disciplinarias en el salon.

Primera ofensa.....	Advertencia; Conferencia entre el maestro-estudiante que incluye un plan Corregir el comportamiento
Segunda ofensa.....	Hasta tiempo y medio del receso en detención
Tercera ofensa.....	Hasta tiempo y medio del receso en detencion, detencion de Actividades, y notificación a los padres o guardianes del problema y Consecuencias escribiendo una nota disciplinaria o una conferencia Entre padres-maestro.
Cuarta ofensa.....	referido al principal

Clausula severa- ofensas cometidas por estudiantes en la escuela, mientras esten en la juridiccion y considerados que sean anti-sociales, un desagrado persistente por las reglas escolares, interrumpir o mala conducta en naturaleza sera para castigo corporal inmediato y/o notificación con posible suspensión sin ir al siguiente paso.

Estudiantes con educación especial siguen la poliza de disciplina de la escuela regular a menos que sea indicado en el plan educacional individual (IEP).

VIGILANCIA CON CAMARAS DE VIDEO

La mesa tiene la responsabilidad de mantener disciplina, proteger la seguridad y bienestar de los estudiantes, personal, y visitantes mientras al mismo tiempo cuidar las facilidades del distrito, vehiculos, y equipo. Como parte de llenar esta responsabilidad, la mesa autoriza el uso de camaras de audio/video para la vigilancia. La colocacion

de camaras de video/audio para la vigilancia debera ser basada en la presuncion y creencias que los estudiantes, personal y visitantes notienen ninguna expectacion razonable de privacidad en cualquier lugar de o cerca de la propiedad de la escuela, facilidades, vehiculos o equipo, con la excepcion de tales lugares como los banos o las areas de vestir donde una expectacion de privacidad es razonable y acostumbrado.

Anuncios deberan ponerse en el edificio escolar y en los vehiculos del distrito para notificar a los estudiantes, personal y visitantes que camaras de video estan en uso. Los estudiantes seran mantenidos responsables por cualquier violacion de las reglas de disciplina grabadas por las camaras. Los estudiantes que vandalizen, destruyan, desabiliten, o hacer inoperable (temporal o permanente) a las camaras de vigilancia y equipo deberan ser sujetos a una accion disciplinaria apropiada y seran referidos a las autoridades de leyes apropiadas. (Poliza del Distrito 4.48)

REQUISITOS DE REGISTRACION

REQUERIMIENTOS DE ENTRADA (ASBA 4.2)

Para estar inscrito en una escuela en el distrito, el nino debe de residir en el Distrito como se define en la poliza del distrito, tener el criterio subrayado en la poliza de sinhogar, ser aceptado como un estudiante traferiendose bajo la provision de la poliza del distrito, o participar bajo la opcion de elijimiento de escuela y entregar el papelero requerido por la opcion de elijimiento.

Los estudiantes pueden entrar al kinder si ellos obtinen la edad de cinco (5) en o antes del 1 de Agosto en el ano que quieran inscribirlos. Cualquier estudiante que a estado inscrito en un programa acreditado por el estado o aprobado por el estado en cualquier otro estado por lo menos sesenta (60) dias, quien tendra cinco (5) anos durante el ano que el valla a inscribirse en el kinder, y que logre los requerimientos de residencia basica para asistir a la escuela puede ser inscrito en el kinder con un requisito escrito del distrito.

Un nino que esta inscrito en y asiste un programa de prekinder aprobado por el estado para ninos de cuatro (4) anos de edad por lo minimo de cien (100) dias durante el ano escolar del 2008-2009 y 2009-2010 es elejible de inscribirse en el kinder el ano escolar 2010-2011 si el nino tiene por lo menos 5 anos de edad no mas tarde del 15 de Septiembre del ano escolar 2010-2011.

Cualquier nino que va a tener seis (6) anos de edad en o antes del 1 de Octubre en el ano escolar inscrito y que no a terminado el programa de kinder acreditado por el estado tendra que ser evaluado por el distrito y pueda ser colocado en el primer grado si los resultados de la evaluacion justifica el colocamiento en el primer grado y el los padres o guardianes del nino estan de acuerdo con el colocamiento en el primer grado; de otra manera el nino sera colocado en el kinder.

Cualquier niño puede entrar al primer grado en el distrito escolar si el nino obtiene la edad de seis (6) anos durante el ano escolar en el que el nino este solicitando inscripcion y el nino exitosamente termino el programa de kinder en una escuela publica en Arkansas.

Cualquier nino que a estado inscrito en el primer grado en una escuela elemental acreditada-por el estado o aprobada por el estado en cualquier otro estado por el periodo de por lo menos sesenta (60) dias, que tendran sies (6) anos durante el ano escolar en el que se iscriban en el primer (1) grado, y lograr los requerimientos de residencia basica para asistencia en la escuela pueden ser inscritos en el primer grado.

Los estudiantes que se muevan al distrito de una escuela acreditada seran asignados en el mismo grado en el que estaban asistiendo en su escuela previa (transferencias en el medio del ano) o como lo asigne la escuela previa. Los estudiantes en casa deberan ser evaluados por el distrito para determinar su colocamiento de grado apropiado.

El distrito no debera de tratar de atemptar de obtener estatus imigratorio, legal o ilegal, de ningun estudiante o sus padres o guardianes legales presentando para la inscripcion. Acto 1255 de 2005 requiere que las escuelas “imediatamente” inscriban a ninos recogidos por una familia aunque o no produzcan “ropa requerida o archivos requeridos” almenos que este bajo expulsion de la escuela previa.

Antes de la admision de ninos en el Distrito escolar:

1. El padre, guardian, o otra persona responsable debera de suministrar el numero social del nino, o si ellos requieren, el distrito puede asignar un numero de nueve (9) digitos disenado para el departamento de educacion.
2. El padre, guardian o la persona responsable tendra que proveer al distrito escolar con uno (1) de los siguientes documentos indicando la edad del nino:
 - un certificado de nacimiento
 - una afirmación por el registro local o un archivo del condado certificando la fecha de nacimiento del nino;
 - un certificado de bautismo;
 - un pasaporte;
 - un documento legal de la fecha y lugar de nacimiento por el padre o guardian;
 - archivos de escuela previa;
 - una identificación militar de los Estados Unidos; o
 - archivos de la escuela previa
3. Prueba de residencia
 - bill de utilería
 - archivo de taxas
 - contrato de renta

4.VACUNAS: Los estudiantes deben ser vacunados de acuerdo con las Leyes Estatales de Arkansas: Acto 224 de 1967, 633 de 1973, 871 de 1997, y el Acto 999 de 2003, 6-18-702. De acuerdo con esas leyes: Ningun nino sera admitido a una escuela publica o privada...en este estado quien no a sido apropiadamente vacunado contra Poliomieltis, Diphtheria, Tetano, Pertussis, Red (Rubéola) Misiles, German (Rubella) Misiles, Paperas, Hepatitis B, Varicella (Viruela) y otras enfermedades que son designadas por la Mesa Directiva de la Salud, excepto esas otras proveidas por la ley, como evidencia con un certificado de un Doctor con licencia o un Departamento de Salud Publico reconociendo la vacuna. El Departamento de Salud de Arkansas recomienda inmunizaciones escolares pertinentes y el Consejo de Salud de Arkansas adopta y hace cumplir estas vacunas en todo el estado. Estos requisitos pueden cambiar de un año a otro.

El Departamento de Salud de Arkansas recomienda inmunizaciones escolares pertinentes y el Consejo de Salud de Arkansas adopta y hace cumplir estas vacunas en todo el estado. Estos requisitos pueden cambiar de un año a otro.

Kindergarten: Al menos cuatro dosis de difteria / tétanos / tos ferina acelular (DTaP), difteria / tétanos / tos ferina (DTP), o difteria / tétanos (DT pediátrica) con uno dado en o después del cuarto cumpleaños del estudiante; al menos tres dosis de la vacuna contra la poliomieltis con una dada en o después del cuarto cumpleaños del estudiante; dos dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola); tres dosis de la vacuna contra la Hepatitis B; una dosis de Hepatitis A administrada en o después del primer cumpleaños del estudiante; y dos dosis de varicela (varicela) vacuna. De un

profesional médico (doctor en medicina MD), enfermera de práctica avanzada (APN), doctor en osteopatía (DO), o un asistente médico (PA) historia de enfermedad podrá ser aceptada en lugar de recibir la vacuna contra la varicela. No se aceptarán de simismo o historia familiar de la enfermedad de la varicela (ver tabla II). Excepción: Si un estudiante ha recibido previamente dos dosis de sarampión, una dosis de paperas y una dosis de rubéola antes del 1 de enero del 2010, las dosis serán aceptados como queja a los requisitos de vacunación y 2 MMR no se requieren.

Para los grados 1 ° a 12 °, las vacunas obligatorias exigidas son las siguientes: Por lo menos cuatro dosis de difteria / tétanos / tos ferina acelular (DTaP), difteria / tétanos y tos ferina (DTP), DiphtheriaTetanus (DT-pediátrica), tétanos / difteria (Td -adulto) o tétanos / difteria / tos ferina acelular (Tdap para adultos), al menos tres dosis de la vacuna contra la polio; dos dosis de MMR (sarampión, paperas y rubéola); tres dosis de la vacuna contra la hepatitis B; (O una de dos dosis de la vacuna contra la hepatitis B para la alternativa de 11 a 15 años de edad los niños) y dos dosis de varicela.

Se requiere una dosis de Hepatitis A para el primer grado. Historia de la enfermedad puede ser proporcionado en lugar de recibir la vacuna, pero sólo si informó por un profesional médico. EXCEPCIÓN: Si un estudiante ha recibido previamente dos dosis de sarampión, una dosis de paperas y una dosis de rubéola antes del 1 de enero del 2010, las dosis serán aceptados como conformes a los requisitos de vacunación y 2 dosis de MMR no se requieren. Además de estos requisitos, se requiere una vacuna Tdap para niños que cumplirán los 11 años de edad o más en o antes del 1 de septiembre de cada año escolar. La vacuna meningocócica se requiere para estudiantes que ingresan a 7 ° grado. Los estudiantes cumpliendo 16 años y el 1 de septiembre, 2014, con independencia de su grado también tendrán una oportunidad meningocócica si aún no lo han recibido uno. Si han tenido una antes de cumplir los 16 años, tendrán una segunda vacuna. Los requisitos completos de inmunización se pueden encontrar en el Departamento de Reglas y Regulaciones de la página web de Salud de Arkansas en <http://www.healthy.arkansas.gov>.

Excepciones de Inmunización

Los individuos deberán completar una solicitud anual de exenciones médicas, religiosas y filosóficas. Una declaración notariada de la persona que solicita la exención debe acompañar la solicitud. Todas las personas que soliciten una exención deben completar un componente educativo desarrollado por el Departamento de Salud, que incluye información sobre los riesgos y los beneficios de las vacunas. Todas las personas deben firmar un formulario de "consentimiento informado" proporcionada por el Departamento de Salud, que incluye:

- Una declaración de negativa a vacunar.;
- Una declaración de entendimiento que a criterio del Departamento de Salud del niño no inmunizado o individuo pueden ser removidos de Berryville School durante un brote, si el niño o individuo no está totalmente vacunados.; y
- Una declaración de la comprensión de que el niño o individuo no volverán a escuela de Berryville hasta que el brote ha sido resuelto y el Departamento de Salud apruebe la devolución.

Sólo una carta expedida por el DIRECTOR MÉDICO EN LA VACUNACIÓN SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE ARKANSAS será aceptado como una exención válida. Las declaraciones de los médicos privados no son aceptables sin la letra como se ha dicho. Los formularios están disponibles en la sección de inmunización sólo bajo petición en Immunization.section @ arkansas.gov o llamando al 1-501-661-2169.

Necesitará Esta carta del Departamento de Salud de Arkansas que se presentará en el momento de la inscripción o registro si el niño ya está inscrito

- Prueba de custodia legal si no es el padre con custodia.
- Físico de Kinder

Regulaciones del Departamento de Educación de Arkansas requiere que todos los que se matriculan los estudiantes de kinder tienen un examen pre-escolar integral. El examen físico debe ser administrado por un médico o una enfermera registrada calificado para llevar a cabo los exámenes de detección, y el equivalente a un EPSDT. (Principios, periódico, detección, diagnóstico, tratamiento). Es posible que se haya hecho dentro de los dos años anteriores a la inscripción inicial del estudiante en kínder.

Un físico de kínder debe ser presentado en el momento de la inscripción en el kinder, antes de la admisión en el Distrito Escolar de Berryville.

SELECCION DE ESCUELA

El superintendente considerara todas las aplicaciones para seleccion de escuela con la fecha antes del 1ero de Mayo procediendo el semestre de otono el aplicante puede empezar la escuela en el Distrito. Los estudiantes cambiandose el segundo semestre deberan ser aprobados en la junta de la mesa directiva en Diciembre. El distrito escolar de Berryville solamente acepta cambios de seleccion de escuela al empesar cada semetre. El distrito puede rechazar una aplicacion de noresidente de admision si su aceptansa necesitara personal adicional o salon de clase, excede la capacidad del programa, clase nivel de grado, o edificio de escuela, o causa al distrito proveer servicios educacionales que corrientemente el distrito no provee al afectar a la escuela.

La mesa directiva reserva el derecho, despues de una reunion ante la mesa de no permitir a ninguna persona corrientemente bajo expulsion de otro distrito inscribirse en un Distrito Escolar: (A.C.A. 6-18-206, (f)(3), Amendado por el Acto 552 de 2007,Acto 1227).

TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES

Cualquier estudiante que se transfiera de una escuela acreditada por el Departamento de Arkansas de Educacion a una escuela en este distrito sera colocado en el mismo grado que el estudiante estuviera si se hubiera quedado en su escuela formal. Los estudiantes transfiriendose el segundo semestre tendrán que ser aprobados en Diciembre en la junta del la mesa directiva.

Cualquier estudiante transfiriendose de escuela en casa o de una escuela no areditada por el Departamento de Educacion de Arkansas al distrito de escuela devera ser evaluado por el personal del distrito para determinar en colocamiento apropiado del estudiante. (A.C.A. 6-18-316, 6-18,510, 6-15-504 (f), Mesa directiva del Estado de Normas de Educacion de Acreditacion 12.05.2 VII (E) (1), Poliza del Distrito4.4).

SALIRSE DE LA ESCUELA

Si un estudiante deja la escuela o se va para otra escuela, es necesario de notificar a la oficina. Todas las obligaciones, como multas de la librería, deben ser pagados antes de dejar la escuela. Libros de textos y libros de la librería deben ser regresados; la escuela puede cobrar por libros danados o perdidos o libros danados, calculadoras, y/o manualidades graficas.

SERVICIO DE COMIDA

PROGRAMA DE COMIDA GRATIS O REDUCIDO

Padres y/o guardianes deberan de renovar su aplicacion cada ano escolar para participar en el programa de gratis/reducido. Se les da una aplicacion a cada estudiante al principio de cada ano escolar. Las aplicaciones tambien estan disponible en cada oficina o puede copiarla de la pagina web de la escuela al <http://bobcat.k12.ar.us/>

Esta aplicacion es para toda la familia. Ponga en lista a todos los estudiantes, la escuela a la que asisten, y el grado en una aplicacion. Llene la aplicacion completamente para que sus estudiantes reciban los beneficio rapido. Si un estudiante no regresa la aplicacion en 30 dias de los primeros dias de escuela, ellos perderan sus beneficios y se les cobrara precio completo por la comida. Las cosas de ala carte no son parte del programa de gratis/reducido. Solamente estudiantes que an sido aprovados en la lista de certificacion directa no tienen que llenar una aplicacion. Los padres o guardianes pueden aplicar para precios de comida gratis/reducidos a cualquier tiempo durante el ano escolar. Se hace cumplir estrictamente con la confidencialidad.

El distrito solamente provee substitution de componentes en comidas en el menu para acomodar a estudianes con condiciones de discapabilidades con la definicion de discapacidad como de define en regulaciones de USDA. Un padre/guardian que desee pedir tal acomodacion de dieta debera de someter una forma de Certificacion de Discapacidad para Necesidad de Dieta Especial llena por un doctor con licencia a la Nutricion de Director de Nino del distrito.¹ El distrito no prepara comidas fuera de lo normal del menu para acomodar la religion familiar o creyencias de salud personal.

Se espera que los estudiantes que traigan lonche coman en la cafeteria con los otros estudiantes. No hay disponibles facilidades de refrigeracion para el lonche que traiga el estudiante de casa. La escuela aconseja a los padres que hagan deciciones saludables cuando empaquen la comida de su hijo/a.

Durante el dia de escuela declarado, la escuela elemental puede ser que no sirva, proveer acceso a, atraves de ventas directas o indirectas, o usar como premio, cualquier Comida de Valor Nutricional Minima (FMNV) o comida comprensiva. Esto incluye FMNV y comidas competitivas dadas, vendidas, o proveidas por la administracion escuela, o personal (principal, entrenadores, maestros, patrocinadores de clubs, et cetera) estudiantes o grupo de estudiantes, padres o grupo de padres, o cualquier otra persona, compania o organizacion asociada con el sitio de escuela. (Regulaciones de Arkansas 5.01.2)

Se les puede dar cualquier comida o bebida durante el dia escolar para hasta nueve diferente eventos cada ano escolar que sera determinado y aprovado por oficiales de la escuela. Estas comidas no se deben de servir durante el tiempo del lonch en las areas donde se sirve el lonche y se consume. (Regulaciones de Arkansas 5.02.4)

Comida integrada como una parte vital del programa de instruccion se permiten a cualquier tiempo. Ejemplos incluye manualidades que se comen como cuadros de queso para demostrar fracciones, una experiencia de comida nutricional, comida de produccion en familia y uniades de ciencia para consumir, y unidades de comida de ciencia. (Regulaciones de Arkansas 5.02.6)

Nada en estas reglas deberan construir a prohibir o limitar la venta o distribucion de cualquier comida o cosa de bebida atravez de recaudaciones de fondos por estudiantes, maestros, o otros grupos cuando las cosas sean vendidas fuera de la propiedad de la esucela. (Regulaciones de Arkansas 6.02.8)

DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE COMIDA

El Departamento de Servicio de Comida de el Distrito Escolar de Berryville provee comidas nutrientes para los estudiantes, maestros, personal de apoyo, y visitantes cada dia que se le requiera al estudiante asistir a la escuela. Los menus estan en la internet en la pagina web del distrito: <http://bobcat.k12.ar.us>

CUENTA DE LONCHE

A cada estudiante se le asigna un numero de cuenta que va a continuar atravez de sus anos en la Escuela de Berryville. Si el estudiante se va de la Escuela de Berryville y luego regresa, un numero de cuenta nueva se le dara. Los estudiantes usaran su cuenta de numero cada que compren comida o cosas o cuando se haga un deposito. Los estudiantes pueden hacer depositos en la estacion con la cajera de computacion en la cafeteria durante el desayuno o comida. Se aconseja a los estudiantes que depositen cantidades adecuadas para que no tengan que cargar comida (ver la poliza de cargos). No se permite cargos excessivos. Los estudiantes deben de tener todos sus cargos en limpio cada final de ano escolar. Si un estudiante tiene un balance en su cuenta al final del ano escolar, la cantidad se le agrega al otro ano escolar. Cuando el estudiante se gradue o deja el distrito, se le dara su dinero si tiene algo en su cuenta.

PRECIOS DE COMIDA

Desayuno	Lonche
(K-5).....\$1.25	(K-5).....\$1.75

POLIZA DE NO-CARGOS DE COMIDA

El distrito escolar de Berryville tiene una poliza de no agregar a la cuenta. Esto significa que todos los estudiantes o personal tienen que tener dinero en su cuenta o dinero en mano para comprar articulos de comida. Si a un estudiante se le olvida su dinero, una comida alternativa (sandwich de crema de cacahuete y leche) se le ofrecera. A ningun estudiante se le rechasara comida.

SALUD Y SEGURIDAD

ENFERMEDADES COMUNICABLES Y PARASITOS

Los estudiantes con enfermedades contagiosas o con parásitos anfitriones humanos que son transmisibles en un ambiente escolar deberán demostrar respeto por los otros estudiantes en no asistir a la escuela mientras que son capaces de transmitir la enfermedad a otras personas. Los estudiantes quienes la enfermera de la escuela determina no se encuentra bien o no aptos para la asistencia escolar o que se cree que tienen se una enfermedad contagiosa o afección transmisible seran recogidos por sus padres o tutores.

Ejemplos específicos incluyen, pero no se limitan a: la varicela, el sarampión, la sarna, conjuntivitis (pink eye), impétigo / MRSA (resistente a la meticilina Staphylococcus aureus), infecciones por estreptococos y estafilococos, la tiña, la mononucleosis, la hepatitis A, B, C, paperas, vómitos, diarrea y fiebre. Un estudiante que ha sido enviado a casa por la enfermera de la escuela será posteriormente readmitida, a discreción de la enfermera de la escuela, cuando el estudiante ya no es un riesgo de transmisión. En algunos casos, una carta de un médico puede ser requerido antes de que el estudiante sea readmitido en la escuela.

Los padres o tutores legales de los estudiantes que se les encontró parásitos de humanos vivos (piojos, chinches, sarna) que pueden ser transmitidas en un ambiente escolar se les pedirá que recoger a su hijo en la oficina de la enfermera. Hermanos adicionales dentro del sistema escolar pueden ser examinadas para detectar signos de la misma condición. Los padres o tutores legales se les dará información relativa a la erradicación y el control de los parásitos huésped humano. Un estudiante puede ser readmitido después de que la enfermera de la escuela o la persona designada ha determinado que el estudiante ya no tiene parásitos anfitriones humanos vivos que son transmisibles en un ambiente escolar. Procedimiento de múltiple de veces: Las autoridades escolares pueden iniciar el contacto con el Departamento de Servicios Humanos y / o Departamento de Salud del país para recibir asistencia.

Cada escuela podrá llevar a cabo exámenes de los estudiantes para los parásitos de humanas que son transmisibles en un ambiente escolar, según sea necesario. Los exámenes se llevarán a cabo de una manera que respete la privacidad y confidencialidad de cada estudiante.

PRACTICA DE EMERGENCIA

Pruebas de emergencia es solo lo que el titulo indica, pruebas para mantener listos a todos en caso de que una emergencia ocurra. Planes de salida para pruebas de fuego estan en las paredes de casa salon. Todos los estudiantes deben de saber el procedimiento de salida para cada salon para que no haiga retrasos cuando se ejecute una prueba de fuego. La senal para una prueba de fuego es una continuacio de campanas o claxton en el edificio. Cuando la advertencia suene, todos los estudiantes deveran dejar el salon de acuerdo con el plan de salida del salon caminando y no corriendo. Durante esas pruebas, no se tolerara hablar, jugar o otra clase de distracción. Estas pruebas son designadas para posiblemente salvar vidas en una emergencia actual, entonces tienen que tomarlas muy en serio. Pruebas de tornado son indicadas por sonidos rapidos que se prenden y se apagan del sistema de la campana. Cuando la campana suena, los estudiantes deben moverse a las areas asignadas en su salon y permanecer alli callados hasta que la campana suene que ya esta todo aclarado.

Todas las escuelas deberan conducir practicas de fuego por lo menos al mes. Practica de tornados deberan ser conducidas por lo menos anualmente. Los estudiantes que se van en autobús deben de practicar practicas evacuacion de emergencia por lo menos dos veces cada ano. Otras clases de emergencias de practica tambien pueden ser conducidas. (ACA 12-12-109)

POLIZA DE LOS PIOJOS

- A. En un intento de mantener un ambiente libre de piojos, la escuela tendra observaciones de la cabeza como sean necesarios por la enfermera de la escuela.
- B. Los estudiantes que se les encuentren piojos o liendres por la maestra, compañero estudiante, o el estudiante individual, un examen de liendres se realizara.
- C. Si se encuentra que los estudiantes tinen piojos o liendres cerca de el cuero cabelludo seran desedidos por la enfermera hasta formalmente aclarado por la enfermera de la escuela.

Procedimientos de la primera ocurrencia:

1. Notificar al personal de la escuela:
Padre/Guardian del niño tendrán que levantar al niño de la escuela.
Se hará un examen de piojos/liendres a los familiares de los niños que estén en el sistema escolar.
Maestra de clase del estudiante y familiares (solamente en la escuela elemental).
2. Se les dará instrucciones de opciones de tratamientos y un folleto de tratamiento a padre/guardian.
3. Los padres/guardianes tratarán al niño con tratamientos aceptables.
Receta para hacer en casa recibida por la enfermera.
Tratamiento de piojos que puede comprarse sin receta
Tratamiento recetado por un Doctor
4. Cuando el estudiante regrese a la escuela, después del tratamiento, él/ella tendrá que reportarse a la Oficina de la Enfermera para verificar si el tratamiento fue efectivo antes de regresar al salón.
5. Si se encuentra que el estudiante tiene piojos/liendres, la enfermera lo despedirá de la escuela para repetir el procedimiento de arriba otra vez. Se le permitirá tres despedidas de la enfermera al estudiante por el acontecimiento.

Procedimientos de múltiples acontecimientos

1. Seguir el procedimiento del tratamiento que se indicó arriba.
2. Las autoridades de la escuela podrán iniciar contacto con el Departamento de Servicios Humanos y/o al Departamento de Salud del Condado para asistencia.

ENFERMERA

La enfermera de la escuela conducirá rutinas de exámenes de los oídos, visión y problemas de escoliosis, debido a la importancia de estos factores de salud que juegan en la habilidad del estudiante para tener éxito en la escuela. El intento de los exámenes y repasos es para detectar defectos en oír, ver, o otros elementos de salud que puedan adversablemente afectar la habilidad del estudiante de lograr su potencial completo. (ACA 6-18-702 (b), (c), (f)). En adición, la enfermera se encarga de los archivos de salud de los estudiantes, BMI y otro papeleo. Acto 1220 del 2003 requiere que cada estudiante en cualquier nivel de grado tenga un BMI anual hecho y reportado a los padres en un archivo confidencial. El BMI de un niño es calculado midiendo la altura y peso y después aplicado al ratio en una gráfica de edad apropiada. El BMI es solamente un examen similar al de escoliosis, oídos y visión que la escuela ya lo ha hecho. Estudiantes que tengan condiciones de salud crónicas o dietas especiales deben ser documentados por una carta de un doctor y someterlas a la enfermera.

Previo a cualquier administración de medicación a cualquier estudiante menor de la edad de diez y ocho (18), se requiere permiso por escrito de los padres. Si tiene medicamento recetado y si se requiere ser tomado en la escuela, una forma que la enfermera provea, deberá ser firmada por el doctor que la recetó así como por el padre. Si manda medicina que no sea recetada deberá ser acompañada con una nota del padre conteniendo instrucciones de administración.

A menos que el estudiante esté autorizado a administrarse el mismo, no se permite a estudiantes cargar cualquier medicamento mientras están en la escuela. El padre o guardianes legal debe traer el medicamento a la enfermera, o en la ausencia de la enfermera a la oficina del principal. El estudiante puede traer el medicamento acompañando de una autorización por escrito de los padres o guardianes legales. Medicamento incluye medicamentos-asi-mismo,

deben de estar en el contenido original y apropiadamente con el nombre del estudiante , el nombre del proveedor, nombre del medicamento, la dosis, frecuencia, y instrucciones para administrar el medicamento (incluyendo los tiempos). Información adicional acompañando el medicamento deberá decir el propósito del medicamento, los efectos posibles, y cualquier otra información (así como requisitos de alzar en especial) o avisos.

Estudiantes que tienen permiso por escrito de los padres o guardianes y de un practicante de salud con licencia para administrarse la medicina para el asma (Inhalador) o inyectarse epinephrine , o los dos y que tienen un consentimiento al corriente en un archivo deben de ser permitidos para cargar o administrarse a si mismo tal medicamento mientras estén en la escuela, en una actividad de la escuela, mientras viajen a o desde la escuela, o en una actividad escolar fuera de la escuela. Los estudiantes están prohibidos de compartir, transferir o de cualquier forma dar de su medicamento a otra persona. La verdad que un estudiante con una forma de consentimiento completa en el archivo está permitido de traer un inhalador de asma o epinephrine que es auto-inyectable, o los dos, no requiere que los traigan con si mismo. Medicamento que no es recetado puede ser dado a los estudiantes por decisión del principal o de la enfermera o sus asignado(s). Tal medicamento debe estar en su contenido original, etiqueta en claro y acompañada de una autorización por escrito firmada por los padres o guardianes legales eso incluye el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, y instrucciones de administrar el medicamento (incluyendo los tiempos) El padre o guardian de un estudiante que escoja que no traigan un inhalador de asma o medicina auto-inyectable, o los dos con si mismo debe de proveer a la escuela con la medicación apropiada que se le administrara inmediatamente en caso que el estudiante tenga una emergencia.

Si un estudiante se enferma durante el día, la enfermera notificará al padre/guardian antes de liberar al estudiante a irse a casa. Ciertos criterios deben ser cumplidos para enviar un estudiante a casa por despido de la enfermera. Esto incluye, pero no limitado a, fiebre, vómitos, diarrea (3 o más episodios) y lesión grave. Si un estudiante llama a un padre para recogerlos, no se le proporcionará un despido de enfermera. En emergencias el estudiante será llevado al cuarto de emergencia del Hospital Centro Medico de Mercy.

Todo el medicamento que se deja en la oficina de la enfermera necesita que ser levantada antes del último día de clases.

POLIZA DE CLIMA SEVERO

Usualmente la escuela no estará en sesión cuando el clima es peligroso para que los autobuses escolares viajen. En mañanas dudosas, la estación de radio local anunciará la decisión si la sesión escolar se realizará. Si durante el día, las condiciones del clima son muy severas para requerir a los autobuses hacer sus entregas antes del tiempo acordado cada estación de radio será notificada. Los padres deben de discutir con sus niños y el maestro del salón **por adelantado** que hacer en caso de que las clases se terminen antes, incluyendo el procedimiento de salida si el procedimiento es diferente al normal.

SERVICIOS DEL ESTUDIANTE

RETO A MATERIAL INSTRUCCIONAL/SUPLEMENTAL (ASBA 5.6)

Las materias instruccionales y suplementarias son seleccionadas para su compatibilidad con el programa educativo de Distrito y su capacidad de ayudar a cumplir los objetivos educativos de Distrito y objetivos. Los individuos que desean retar o expresar preocupación por materias instruccionales o suplementarias pueden hacerlo llenando una forma de reto de materia instruccional disponible en la oficina de la escuela.

El individuo presentable puede presentar una copia de la forma al principal y solicitar que una conferencia es tenida a la vez de conveniencia mutua. Antes de la conferencia, el principal consultará con el maestro con respecto al materia presentada. En la conferencia, el principal explicará al individuo presente los criterios usados para la selección de la materia y su pertinencia al programa educativo así como cualquier otra información pertinente a favor del uso de la materia.

Siguiente la conclusión de la conferencia, principal tendrá cinco (5) días de trabajo para someterse un resumen de las preocupaciones expresadas por el individuo y la respuesta del principal y las preocupaciones al Superintendente.

Si el individuo presente no esta satisfecho con la respuesta del principal, el individuo puede, después del cinco (5) dias de trabajo, solicitar una reunión con el superintendente donde el individuo presentará la mismo forma de reto de material instruccional presentó anteriormente al principal. El superintendente explicará al individuo presente el del criterio usado para la selección de la materia y su pertinencia al programa educativo así como cualquier otra información pertinente a favor del uso de la materia.

Siguiente la conclusión de la conferencia, el superintendente tendrá cinco (5) días de trabajo para escribir un resumen de las preocupaciones expresadas por el individuo y la respuesta del superintendente a esas preocupaciones. El superintendente creará un archivo de su respuesta junto con una copia de la respuesta del principal y una copia del reto de individuo presente de la forma de material instruccional.

Si, después de la conferencia con el superintendente, el individuo presente no esta satisfecho con la respuesta del superintendente con respecto a la materia apropiada instruccional ni suplementaria, El/ella puede apelar la decisión del superintendente a la mesa directiva. El superintendente presentará el reto del individuo presente de la forma de material instruccional a la mesa directiva en la reunión luego regularmente planificada junto con las respuestas escritas del reto. La mesa directiva puede elegir, si ellos desean, de oír las presentaciones breves verbales de los partidos implicados en el reto.

La mesa directiva decidirá en la junta o despues en la junta regular planificada si retener la materia, limitar la disponibilidad de la materia, o quitar la materia de la escuela. La consideración primaria de la mesa directiva a alcanzar su decisión será la conveniencia de la materia para su uso educativo destinado.

Referencia Legal: 20 USCS 1232(h)(c)(C)

INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA

Las escuelas publicas proveen Ingles como Segundo Idioma a los estudiantes (ESL). Se les dara a los padres una encuesta de lenguaje en casa en el tiempo de inscripción para ayudar a identificar a los estudiantes elegibles para el programa.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La mesa directiva cree en proveer oportunidades para los estudiantes de participar en actividades extracurricular que puedan ayudar a enriquecer la experiencia educacional del estudiante. Al mismo tiempo, la directiva cree que la participación del estudiante en actividades extracurricular no debe de estar al costo de sus logros academicos del salon. Interrupciones de tiempo instruccional en el salon deben ser minimas. Adicionalmente, la participación de un estudiante en, y la operación del distrito de, actividades extracurriculares deben ser sujetos a la siguiente poliza.

Un estudiante puede perder su elegibilidad a participar en actividades extracurriculares cuando, en la opinión de la administración escolar, la participación del estudiante en tal actividad puede adversariamente en peligro su logro academico. Tambien se les puede negar el permiso para participar en actividades extracurriculares a causa de una accion disciplinaria tomada por la administración por conducta inapropiada.

Por las razones de esta poliza, actividades extracurriculares son definidas como: cualquier programa patrocinado por la escuela donde los estudiantes de una o mas escuelas se reunen, trabajan, actuan, practican bajo la supervisión fuera de el tiempo de clases regular, o estan compitiendo por el proposito de recibir un premio, nivel, reconocer, criteria o caloficacion para competencia adicional. Exemplos incluyen, pero no son limitados a, competencia de atlas inter-escolar, porristas, banda, coro, matematicas o ciencias, y actividades de club. ADE 10.05-10.06

VIAJES DE EXCURSION

Cuando se van a un viaje de excursion, los estudiantes tendran que traer una forma de permiso a la casa indicando el proposito, destino y fecha. Esta forma debe ser firmada y regresada a la maestra para que el nino/a pueda participar. Los padres que manejan separados podran transportar a sus ninos unicamente, solamente que otro estudiante provee permiso por escrito de sus padres o guardian.

TALENTOSOS Y DOTATOS

La escuela de Berryville ofrece el programa talentoso y dotados referido como GATE (educación de talentosos y dotados) Este programa esta disponible en los grados K-12 en diferentes formas. Los estudiantes identificados recibiran por lo menos 150 minutos de instrucción GATE por semana. Las actividades incluyen enriquecimiento, pensando críticamente, y creatividad. Los estudiantes son formalmente identificados por criteria multiple asi como lista de maestros, creatividad, logro, y habilidad en los resultados de exámenes y en el compromiso del trabajo por accion del comité al final del segundo grado o después. Los estudiantes pueden ser nominados por maestras, padres, o otros atravez del coordinador de GT. Varias competiciones academicas son coordinadas atravez del departamento G/T y son disponibles para todos los estudiantes que tienen fuerza académicamente pueden ser servidos participando en ellos.

GUIA

El programa de guia de la escuela existe para facilitar el crecimiento humano y el desarrollo de cada estudiante individual. La escuela cree que esfuerzos cooperativos de la familia, comunidad y escolar son necesarios par el desarrollo completo de los ninos.

En una sociedad cresiente, los jóvenes son llamados para hacer transisiones importantes en la vida. El servicio de consejeria promovera el crecimiento mental, social, moral, y fisico y entrender las necesidades para ayudar a cada estudiante para obtener lo mejor personal. Estos servicios cuidaran el crecimiento personal y valores, entendiendo asi mismo y otros, realistico y hacer decisiones.

El programa de guianza de la escuela complementa nuestro currículo de carácter educacional. El segundo paso del currículo es diseñado para promover empatía, impulso de control y manejo del coraje. Este programa es enseñado por la maestra del salón, y es suplementada por nuestro programa de guía.

ASEGURANSA

Seguro de accidente que proteja a los estudiantes danados en la escuela, mientras vienen o van de la escuela, y mientras participan en actividades escolares especificados, son ofrecidos a todos los estudiantes. La fecha final para obtener el seguro de accidente es anunciado durante las primeras nueve semanas.

Aseguranzas para estudiantes es disponible a todos los estudiantes de la escuela. Pero presentado por la escuela, la escuela no realiza ninguna compensación. Es ofrecido estrictamente como un servicio a los estudiantes y los patrocinadores del distrito escolar. Esta aseguransa es ofrecida a los estudiantes durante la primera semana de escuela y normalmente tiene dos planes disponibles. Un plan cubre accidentes durante el día escolar, el otro plan cubre accidentes las 24 horas del día todo el año.

CENTRO DE COMUNICACIÓN DE LA LIBRERÍA

La librería escolar es una parte vital del programa de instrucción. Mientras hay tiempo en la clase o tiempo de estudio independiente, se les anima a los estudiantes a explorar los libros, periodicos, hagan investigaciones y tengan acceso a material de audio y visual que contiene el centro. Se les encrestan los libros por un periodo de una semana. Los padres y estudiantes son requeridos de cooperar y que se fijen que regresen los materiales a tiempo y en buenas condiciones. Estos son los cargos por entregar tarde, maltratados o materiales perdidos. Si los libros se pierden o son maltratados, un cargo igual del precio al corriente o \$10.00 por cobertor duro y \$5.00 por cobertor de papel, cualquiera que sea mas y un cargo de un dólar por manejo es asesado. Una multa de .5 centavos por día se cobrara por los libros que no se entregaron a tiempo en días que la escuela esta en sesion. Si los estudiantes estan ausentes el día que tienen que entregar el libro, tendran que regresar el libro el primer día que regresen y notificar a la librería que estuvieron ausentes. Si los estudiantes hacen esto, no se les cobrara multa por los días que estuvieron ausentes.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Ropa y objetos personales que traen a la escuela deben ser marcados con el nombre del niño/a. Los artículos que se encuentren son entregados a la escuela y puestos en una caja de perdidos y encontrados localizada en la oficina de la enfermera. Los artículos que no se reclamen en una cantidad de tiempo razonable serán desechos debido a la falta de espacio.

Los estudiantes no deberán traer posesiones de valor a la escuela. Los estudiantes no deben de dejar las bolsas, carteras, dinero o otros artículos personales encima de las cosas en los cuartos. La escuela no puede asumir la responsabilidad de artículos perdidos y quebrados.

FIESTAS

Hay 9 fiestas escolares reconocidas durante el año escolar; Se les proveerá una lista de las fiestas a los padres al principio del año escolar. Se les puede dar cualquier comida y bebida a los estudiantes durante el día escolar hasta nueve eventos diferentes cada año para ser determinado y aprobado por oficiales de la escuela. Estas cosas no se pueden dar durante los horarios de las comidas donde las comidas se sirven o se dan. (Regulaciones de Arkansas 5.02.4)

Los niños pueden traer invitaciones para fiestas fuera de la escuela para distribuir a los compañeros durante el lonche. Esto causa confusión en el salón y les daña los sentimientos a los que no son invitados. La escuela no se dispersará de la información personal del estudiante como dirección o números de teléfono con el propósito de la invitación de la fiesta.

EDUCACION FISICA

El entrenamiento de educación física es ofrecido a todos los estudiantes elementales en los grados k-5 por un mínimo de 40 minutos por semana como se manda por el estado. Si la participación de un estudiante tiene algunas limitaciones, una excusa médica por escrito debe estar en el archivo.

La ropa regular escolar es satisfactoria para casi todas las actividades de educación física. Por lo tanto, algunas actividades como pruebas de conducción y correr se requiere tenis o otro tipo de ropa apropiada. Los estudiantes serán notificados por el instructor de educación física de estas ocasiones.

FUTUROS BRILLANTES

Se aconseja a los padres y maestros de unirse al capítulo local cada año escolar. Las deudas y recaudación de fondos ayuda apoyar al programa cual beneficia a nuestros estudiantes y escuelas. Las juntas son mensualmente. Contacta a la oficina de la escuela o a la página web para más información.

BASE ESCOLAR DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL

El distrito Escolar de Berryville participa en un programa de salud mental basado por la escuela por Youth Bridge. Los consejeros y principales de la escuela de Berryville pueden asistirlo con preguntas y referimientos de este programa.

UTILES ESCOLARES

Una lista de útiles para cada nivel de grado se pondrá en los negocios de la área y publicados en el periódico local. Los estudiantes pueden comprar lápices y papel en las oficinas de la escuela elemental en la mañana antes de entrar a clases.

SECCION 504

Se ofrecen servicios especiales para estudiantes elegibles que tienen un impedimento documentado que afecta negativamente la educación de un niño y están en riesgo de fallar en la clase. Las modificaciones a la entrega de la instrucción (no al plan de estudios) y las pruebas de alto riesgo están disponibles para los estudiantes que califican bajo las pautas 504. Los padres que tengan inquietudes sobre las necesidades físicas o intelectuales de sus hijos que deseen más información sobre el programa 504 del distrito deben contactar al Coordinador 504 del Distrito o al director del edificio.

BUSCAR, INCAUTACION, Y INTEROGACION

El Distrito respeta el derecho de sus estudiantes en contra de instrucción arbitraria de su persona y propiedad. Al mismo tiempo, es la responsabilidad de los oficiales de la escuela de proteger la salud, seguridad, y bienestar de todos los estudiantes inscritos en el Distrito en orden de promover un ambiente conducido para los estudiantes aprendiendo. El superintendente, principal, y sus asignados tienen el derecho de inspeccionar y buscar la propiedad y equipo de escuela. Ellos también podrán registrar a estudiantes y su propiedad personal en lo cual el estudiante tiene

expectaciones razonables de privacidad, cuando hay razonable sospechas a creer que el estudiante o propiedad contiene cosas ilegales o otras cosas en violación de la poliza de la mesa directiva o peligrosas a la comunidad de la escuela. La autoridad de la escuela incautivar la evidencias encontrada en la búsqueda y la acción disciplinaria tomada. La evidencia encontrada que aparezca estar en violación con la ley deberá ser reportada a las autoridades apropiadas.

La propiedad de la escuela deberá incluir, pero no limitarse a casilleros, escritorios, y estacionamientos, así como a efectos personales que los estudiantes dejen. Cuando es posible, se les avisará previamente y al estudiante se le permitirá estar presente con un testigo adulto, pero una revisión se puede hacer a cualquier tiempo o sin ningún aviso al estudiante o el consentimiento del estudiante. El superintendente, principal, y sus designados pueden requerir la asistencia de los oficiales de ley para ayudar a conducir una revisión.

La ley del estado requiere que empleados del Departamento de Servicios Humanos, policías locales, pueden entrevistar a estudiantes sin una orden de corte para el propósito de investigar sospechas de abuso de niño. En instantes cuando los entrevistados considerarlo necesario, ellos pueden ejercitar un “espera de 72 horas” sin primero obtener una orden de corte. (ACA 6-18-513, 12-12-509, 12-12-510, 12-12-516, 9-13-104)

ACOSO SEXUAL

I. Propósito

Acoso sexual constituye una violación de la ley federal. Los dos el título VII y el título IX prohíben semejantes actividades. Es la poliza del Distrito Escolar de Berryville de mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo que este libre de discriminación sexual incluyendo acoso sexual.

II. Autoridad

Será una violación de esta poliza y de la ley federal para cualquier miembro del personal del distrito de acosar a un estudiante o a otro empleado por conducta o comunicación de naturaleza sexual, como se define a continuación. También será una violación de esta poliza y de la ley federal para los estudiantes de acosar a otros estudiantes o empleados del distrito por conducta o comunicación de naturaleza sexual, como se define a continuación. Además, será una violación de esta poliza y de la ley federal para cualquier persona no empleada y cualquiera que no sea estudiante acosar a un empleado o estudiante como se indica en esta poliza.

III. Definiciones

A. Tipos de Acoso Sexual

Los tribunales y la Comisión de Igualdad de Oportunidad (EEOC) con frecuencia han definido dos tipos de acoso:

- **Quid Pro Quo**- cuando una persona con autoridad exige la sumisión a las insinuaciones sexuales como un término o condición explícita o implícita de empleo.
- **Ambiente Hostil**- comportamiento no deseado que sea lo suficientemente grave, persistente o dominante para limitar la capacidad de un empleado o estudiante a participar en o beneficiarse del programa educativo, o para crear un ambiente de aprendizaje o de trabajo intimidante, hostil, ofensivo o peligroso.

B. Características del acoso sexual.

Avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal inapropiada, conducta escrita o física de naturaleza sexual cuando se hace por un miembro del personal de la escuela a un estudiante o a otro empleado o cuando se hace por cualquier estudiante a otro estudiante o empleado del distrito constituye acoso sexual cuando cualquiera de las siguientes circunstancias se aplican.

- la sumisión a tal conducta se hace, ya sea explícita o implícitamente, un término o condición del empleo de una persona, seguridad, aceptación, o avance académico.
- la sumisión o el rechazo de tal conducta por un individuo es usado como base de decisiones que está afectando el empleo de un individuo, nivel académico, o seguridad.
- tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico o profesional de una persona o de crear un trabajo intimidante, hostil o ofensivo, aprendizaje o ambiente social. Esto incluye conducta en toda la escuela o actividades relacionadas con la escuela, incluyendo conducta en los autobuses escolares.

C. Ejemplos de Acoso Sexual

Acoso sexual, como es definido arriba, puede incluir, pero no está limitado a lo siguiente :

- presión para la actividad sexual.
- sugerencias o demandas de involucramiento sexual acompañado de amenazas implícitas o explícitas en relación con las calificaciones de uno, trabajo, etc
- contacto intencional contra el cuerpo de un estudiante o empleado por razones de orientación sexual.
- cualquier contacto físico no deseado o inapropiado por motivación sexual.
- sexualmente explícito o comunicación amenazando por escrito, verbal, gráfico dirigido hacia una persona con implicaciones sexuales o degradantes.
- acoso por razón de género.
- acoso por razón de sexo.
- asalto sexual.
- violencia sexual.

IV Presentar Quejas

- Cualquier persona que alegue discriminación sexual o acoso sexual puede utilizar los procedimientos de reclamación de actualidad del distrito (detalladas abajo) o puede quejarse directamente con cualquier empleado del distrito, o a cualquier coordinador actual/superintendente, Owen Powell, el individuo designado a recibir tal queja: Owen Powell, 902 West. Trimble Ave., Berryville, AR 72616 (870)480-4669
- La presentación de una queja o reportar el acoso sexual o la Discriminación de sexo no reflexionará sobre el estado de la demandante ni será afectado el futuro empleo, las calificaciones o asignaciones de trabajo.
- Al recibir una queja de acoso sexual, el empleado del Distrito deberá notificar a su supervisor tan pronto como sea posible quien notificará al Coordinador de Equidad. Si la queja se da verbalmente, que se reducirá en forma escrita dentro de 24 horas y se remitirá al Coordinador de Equidad.
- Una investigación adecuada, confiable e imparcial se llevará a cabo inmediatamente por los oficiales escolares independientes de cualquier investigación judicial en relación con la misma queja o reclamo.

La investigación puede consistir en, pero no se limitan a, las entrevistas personales con la persona que presenta una denuncia, la persona (s) contra quien se presenta la queja, y otros que puedan tener conocimiento del presunto incidente o circunstancias de la denuncia. Durante el curso de la investigación el Distrito usará una preponderancia de las pruebas estándar. Un informe escrito de la investigación se proporcionará al Coordinador de Equidad dentro de los diez (10) días de la queja o denuncia de acoso sexual.

- Si la queja involucra al director de la escuela o al supervisor inmediato, la queja puede ser presentada ante el Coordinador de Equidad / Superintendente. Si la queja se refiere a la equidad Coordinador / Superintendente, la queja puede ser presentada ante la mesa directiva, 902 West Ave. Trimble., Berryville, AR 72616 (870) 480 a 4650
- Además, según el criterio del Distrito, se puede tomar medidas inmediatas para proteger a la persona que presenta la queja, estudiantes y empleados a la espera de la finalización de la investigación.
- El distrito se asegurará de que las víctimas son conscientes de sus derechos Título IX y los recursos disponibles, como el asesoramiento, y el derecho de presentar una denuncia ante la policía local.

V. Acción del Distrito Escolar

- Cuando se determine que la queja es válida, el Distrito tomará las medidas apropiadas en base a los resultados de la investigación. Si el acosador es un estudiante, la acción disciplinaria pueden incluir suspensión o expulsión. Si el acosador es un empleado, la acción disciplinaria puede incluir la terminación o no renovación de empleo.
- El resultado de la investigación de cada denuncia presentada bajo estos procedimientos se informará por escrito a la persona que realiza el reclamo por el Distrito. Si el presunto acosador es un estudiante, el informe se documenta las medidas adoptadas como consecuencia de la queja en la medida permitida por FERPA (Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad). Si el presunto acosador es un empleado del Distrito, el informe se documentará las medidas adoptadas como consecuencia de la denuncia, en la medida permitida por la ley.

VI Represalia

El Distrito disciplinará a cualquier persona que tome represalias en contra de cualquier persona que reporte un supuesto acoso sexual o que tome represalias contra cualquier persona que testifique, ayude o participe en un procedimiento de investigación en relación con una queja de acoso sexual. Las represalias incluyen, pero no se limita a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

Referencia Legal

Título VII, Actos de Derechos Civiles, 1964, U.S.C. Sección 703

Título IX, 1972, 20 U.S.C. Sección 1681

Departamento de Educación de los E.U.

Documento de Guía de la Oficina de Derechos Civiles, 1996

Reglas de Comisión de Oportunidad de Empleo Igual, 1980

DISCRIMINACION/INTIMIDAR

FORMA DE REPORTE DE QUEJA

Nombre _____

Estudiante o Empleado? _____

Tipo especifico de presunto discriminación o intimidación.

_____ Raza, Color, o Origen de Nacion

_____ Religion

_____ Sexo

_____ Edad

_____ Disabilidad

Actos específicos de queja. (Quien? Que? Donde? Cuando? Testigos? Incidentes Adiccionales?)

Alivio Especifico Deseado. (Que quiere que se haga o corija?)

Fecha

Firma de Estudiante/Empleado

EDUCACION ESPECIAL

Servicios de Educacion Especial son ofrecidos a estudiantas calificadas con discapacidades. Todas las leyes Federales y Estatales son aplicadas para el programa de Educacion Individualizado del Estudiante (IEP). Los padres con preocupaciones sobre el estado fisico o necesidades intelectuales debe comunicarse con el Departamento de Educacion Especial o con el Principal.

El distrito debera proveer una educacion publica apropiada y gratis y servicios necesarios relacionados con todos los ninos con discapacidades residiendo en el distrito, requerido bajo el Acto de Individuales con Discapacidades en Educacion ("IDEA"), Seccion 504 del Acto de Rehabilitacion de 1973, el Acto con Americanos con Discapacidades, y Estatus de Arkansas.

Es el atento del distrito de asegurarse que los estudiantes que son discapacitados con la definicion de la Seccion 504 del Acto de Rehabilitacion del 1973 sean definidos, evaluados y proveidos con servicios educacionales apropiados. Los estudiantes pueden ser discapacitados con el significado de la Seccion 504 del Acto de Rehabilitacion aunque ellos no requieran los servicios persistentes del IDEA.

Los estudiantes elegibles para los servicios de IDEA, el Distrito debera seguir procedimientos para identificar, evaluar, y colocar, y entrega de servicios a los ninos con discapacidades proveidos en el estatus del estado y federal quien gobierna a educacion especial. Implementacion de un Programa Individual de Educacion (IEP) en acuerdo con el IDEA satisfase la obligacion del distrito de proveer una educacion gratis y apropiada bajo la Seccion 504.

La Mesa dirige al superintendente de asegurar que los procedimientos estan en lugar para la implementacion de los servicios de educacion especial y que el programa son desarrollados para confortar los requerimientos de la legislacion del estado y federal. El superintendente es responsable de asignar un coordinador para el distrito que se encarge del cumplimiento de sus responsabilidades tocante estudiantes con discapacidades. Junto con las responsabilidades del coordinador debera asegurarse a enforzar al distrito de los derechos de proceso de estudiantes discapacitados y sus padres.

LAS VENTAS DE LOS ESTUDIANTES Y ENTREGAS

Se les requiere a los estudiantes de no vender o comprar cosas en la escuela solo que sean patrocinados por la escuela o el principal apruebe la venta. Interrupciones de tiempo instruccional para hacer entregas de flores, globos, etcetera, seran tomadas al minimo. Las secretarias de la escuela estan ocupadas atendiendo las necesidades de los estudiantes y el personal durante el dia escolar y no siempre tienen tiempo de recibir o hacer entregas. La escuela no es responsable de entregas o cosas que no son parte de las necesidades instruccionales o educacionales del estudiante. Se les notificara a los estudiantes de venir a la oficina para recoger la entrega antes del final del dia escolar.

TELEFONO

El principal uso del telefono de la escuela es para negocios. Los planes necesarios deben ser hechos con los estudiantes antes de que salgan de la casa cada manana.

Un estudiante puede usar el telefono asegurando permiso de la maestra y presentando una nota aprobada a la oficina. Los estudiantes y maestros no se les llamara fuera del salon para contestar el telefono excepto en caso de una emergencia extrema. Llamadas de larga distancia hechas por los estudiantes tendran que ser por cobrar.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto serán entregados a los estudiantes para que los usen durante el año académico. Esto será proveído a todos los estudiantes sin costo alguno. Si los libros o otros materiales son perdidos o maltratados, el estudiante pagará por arreglar o reemplazar los libros o materiales proveídos por la escuela.

DIVERSOS

ACCESO A INFORMACION DEL ESTUDIANTE

La Ley Federal permite al distrito escolar exponer información personal identificable en los archivos educacionales del estudiante a oficiales escolares con intereses educacionales legítimos. Los oficiales escolares incluyen personas empleados por el distrito como un administrador, supervisor, maestro, o miembro personal de apoyo (incluyendo pero no limitado a personal de transportación);... o una persona, agencia, o compañía a quien el distrito ha contactado, o de otra manera ordenado a desempeñar una tarea o servicio especial. Tales personas tienen un legítimo interés educacional si el/ella necesita revisar un archivo de educación para cumplir su provisionalismo y/o responsabilidad oficial. Un interés educacional legítimo también existe cuando un miembro personal u otros individuos trabajan directamente con estudiantes y necesitan revisar archivos educacionales para aumentar su conocimiento de pasos necesarios para la seguridad y bienestar del estudiante y el miembro del personal.

DISTRITO DE BERRYVILLE: FORMA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE EN LA INTERNET

Estimado Padre/Guardian(s):

Su hijo o hija obtendrán acceso a la red mundial llamada la internet. La razón para utilizar la internet es para expandir la investigación de su hijo/a y oportunidades de aprender. Su hijo o hija tendrá acceso a esta red mundial a través de una cuenta en las computadoras proveída por el Distrito Escolar de Berryville.

Los estudiantes son responsables de un buen comportamiento en la red de las computadoras escolares como si estuvieran en un salón o pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red son públicas frecuentemente con naturaleza. Las reglas escolares generales de comportamiento y comunicación se aplican.

La red está proveída para los estudiantes para conducir investigaciones y comunicación con otros. Acceso independiente a servicios de la red está proveído a estudiantes que estén de acuerdo en actuar en una manera considerada y responsable. Se requiere el permiso del padre para menores. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso implica responsabilidad.

Los usuarios individuales de la red en las computadoras del distrito son responsables de su comportamiento y sus comunicaciones en la red. Se presume que estos usuarios acatarán con las normas del distrito y honrar el acuerdo que han firmado.

Las áreas de la red pueden estar tratadas como casilleros (lockers) escolares. Los administradores de la red pueden revisar archivos de la red y comunicaciones para mantener integridad en el sistema y asegurar que los usuarios están utilizando el sistema responsablemente. Los usuarios no deben contar con que la información archivada en las computadoras del distrito siempre serán privadas.

El distrito de Berryville ofrece el acceso a la red en las computadoras y el internet para propósitos educacionales SOLAMENTE. Si usuarios tuvieran cualquier duda acerca del valor educacional de cualquier actividad, deben consultar con un miembro de Administración de Tecnología. Es la responsabilidad de cada usuario de utilizar el acceso de la red o internet apropiadamente y para permanecer lejos de sitios ofensivos o dañinos. Cualquier sitio inapropiado accedido de una computadora del distrito deberá ser informado inmediatamente al Departamento de Tecnología.

Distrito de Berryville, por si mismo o en combinación con el proveedor del acceso de internet, utilizara metodos de restricción activos para filtrar software u otras tecnologioas para evitar que estudiantes tengan acceso visual que sean (1) obscenos, (2) pornografia de nino, o (3) daninos para menores. El distrito tambien monitoreara estudiantes a traves de observación directa y/o medios, para garantizar que estudiantes no esten accediendo a materiales inapropiados. El termino danino para menores esta definido por el Acto de Comunicación de 1934 (47 USC Seccion 254 [h] [7] como significara cualquier retrato, imagen, grafica, u algo visual que (1) tomado como todo con respecto a menores, atrae un interes prudente en nudismo, sexo, o excretacion; (2) pintar, describir, o representar, en una evidencia ofensiva con respecto a lo cual es apropiado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, real o simulado actos sexual normal o pervertido, o una exhibición obsena de genitales; (3) tomado como todo, carencias serias literarias, artisticas, politicas, o especificas valorar en cuanto a menores.

En un esfuerzo de ayudar a proteger a bienestar del estudiante cuando ellos navegan en la internet, el distrito va a trabajar en educar a los estudiantes sobre comportamiento apropiado en la navegacion de internet, incluyendo interactuar con individuos en las paginas web de la internet y en paginas de chatear y advertencias de intimidar cibernetica y respuestas. Afuera de la escuela, familias tienen la responsabilidad y guiar asi como tambien ejercitar con fuentes de información tal como televisión, telefonos, películas, radio y otros medios potencialmente ofensivos. Les pedimos que revisen esta poliza con su nino/a y firmar la forma de consentimiento. El maestro del nino esta disponible para cualquier pregunta acerca esta poliza que su hijo o hija puedan tener o usted puede llamar a la Cordinadora de Tecnología.

Referencia Legal: 20 USC 6777; 47 USC 254 (h); ACA 6-21-107

PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE DE INFORMACION DE ARCHIVOS/DIRECTORIAL (ASBA 4.13)

Todos los archivos de los estudiantes estan disponibles para ver y copiar por los padres de cualquier estudiante que sea menor de diez y ocho (18) anos de edad. En la edad de diez y ocho (18) ver y copiar los archivos de registros del estudiante para el estudiante. Un padre de estudiante o el estudiante, arriba de la edad de 18, requiriendo de repasar los archivos educacionales del estudiante deben ser permitidos no mas tardar cuarenta cinco (45) de haberlo requerido. El distrito proporciona los archivos educacionales, incluyendo los archivos de disciplina, a la escuela que los a pedido y que el estudiante busca o intenta inscribirse.

El distrito debera recibir permiso por escrito antes de liberar los archivos educacionales a cualquier agencia o individuo no autorizado por la ley a recibir y/o ver los archivos educacionales sin antes tener permiso del padre. El distrito debera de mantener archivos requiriendo de talez agencias o aseso individual a, y cada que se revele a, informacion identificada personalmente del archivo de cada estudiante. Revelacion de archivos de educacion se autoriza a oficiales de la escuela por ley con interes legitamente educacional. Un archivo personal mantenido por un miembro personal de la escuela **no** se considera un archivo educacional si tiene el siguiente examen.

- es la posesion unica del individual que lo hiso;
- es usado solamente para ayuda memorial personal;
- informacion contenida en el nunca se a revelado o no a sido disponible a otra persona; exempto al substituto temporal del creador.

El proposito de esta poliza a oficiales de la escuela es una persona empleado por un administrador de la escuela, supervisor, instructor, o miembro personal de apoyo (incluyendo a personal de salud o medical y personal de unidad de enforzar la ley); una persona sirviendo en la mesa directiva; una persona o compania con quien la escuela a contactado para hacer una tarea especial (asi como un abogado, auditor, consultante medico, o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comite oficial, como comite de disiplica o motivo de queja, o asistiendo a otro oficial de otra escuela en su funcion de trabajo.

Los propósitos de esta política un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si las necesidades oficiales para revisar un registro de la educación para cumplir su responsabilidad profesional, funciones contratado, o funciones de la oficina elegida.

El distrito revela información personal que identificable del archivo de educación para apropiados partidos, inclusive padres, con respecto a una emergencia si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos. El superintendente o designee determinarán quién tendrá acceso a y a la responsabilidad para revelar información en el situations de emergencia.

Al decidir si revelar información personalmente identificable en una emergencia de la salud o la seguridad, el Distrito puede tener en cuenta la totalidad de las circunstancias que pertenecen a una amenaza a la salud o la seguridad de un estudiante u otros individuos. Si el Distrito determina que hay un articulable y amenaza significativa a la salud o la seguridad de un estudiante u otros individuos, puede revelar información de registros de educación a cualquier persona cuyo conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o la seguridad de los estudiantes u otros individuos.

El proposito de esta poliza , el Distrito Escolar de Berryville no distingue entre padres de custodia y un padre que no tiene custodia en respecto a tener acceso a los archivos del estudiante. En realidad el estatus de una persona como padre o guardian solamente se permite que el padre o guardian pueda revisar y copiar los archivos de su hijo/a.

Si existiera un orden de la corte que dirigiera que un padre no tiene acceso a los archivos del estudiante el padre o guardian tiene que presentar una copia archivada-marcada de tal orden a el director o Superintendente. La escuela tendra una fe buena esfuerzos al actuar de acuerdo con tal orden de corte, pero el fallo para hacer esto no impone responsabilidades legales a la escuela. La responsabilidad real para la imposición de tales ordenes de corte depende de los padres o guardianes, sus abogados y la corte que envio la orden.

Un padre o guardian no tiene el derecho de retirar cualquier material del archivo del estudiante, pero tal padre o guardian puede retar la exactitud del archivo. El derecho al retar la exactitud de un archivo no incluye el derecho de disputar una calificación, que debe estar hecho solamente a través del maestro/a apropiado o del administrador, la decisión de quien es final. Un reto a la exactitud del material contenida en un archivo del estudiante se le debe ser indicado al principal del estudiante, con la apelación al Superintendente o su designado. El reto deberá de claramente identificar la parte del archivo del estudiante que el padre quiere cambiar y especificar porque el/ella cree es incorrecta o no entendible.

Si la escuela determina no amendar el archivo requerido, la escuela notificara a los padres o estudiante de la desicion y informarlos del derecho de una conferencia tocante el requerimiento de cambiar el archivo. El padre o estudiante elegible seran proveidos informacion tocante los procedimientos de la conferencia cuando los notifiquen del derecho a la conferencia.

A menos que el padre o guardian de un estudiante (o estudiantes, si es mayor de diez y ocho años (18) se oponga información directorial acerca de un estudiante puede estar disponible para el publico, reclutadores militares, planteles secundarios de instituciones educativas, posible empleadores de aquellos estudiantes, asi como publicaciones escolares, tal como libros anuales los anuncios de graduación. “ Información del directorio incluye, pero no esta limitado al nombre del estudiante, direccion, numero telefonico, dirección de correo electronico, fotos, lugar y fecha de nacimiento, las clases en que el/ella esta inscrito, su lugar en honores (o cualquier otro tipo de honores), asi como tambien su participación en clubs de la escuela y actividades extracurriculares, asi como otras. Si el estudiante participa en actividad publicas (por ejemplo, baloncesto, futbol, or otras actividades intercolares)la publicación de tal información estara mas alla del control del distrito. El nombre del estudiante y fotografia solamente sera exhibida en la pagina del distrito o pagina electronica escolar después de haber recibido el permiso por escrito del padre del estudiante o del estudiante si es mayor de diez y ocho años de edad (18).

La forma para oponerse para que la información de directorio este disponible estara localizado en la parte trasera del manual del estudiante si tiene y debe estar completada y firmada por el padre o estudiante si tiene la edad elegible y archivado en la oficina del principal a mas tardar diez dias (10) escolares después del comienzo del año escolar. Si falla en embiar y archivar una objeción por el tiempo mencionado esta considerado un otorgamiento especifico de permiso.

Los padres y estudiantes arriba de la edad de (18) quien creen que el distrito a fallado en cumplir con los requerimientos con la ley de dejar ir los archivos del estudiante puede quejarse con el Departamento de Educacion de los E.U. al:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Referencia Legal: 20 U.S.C. § 1232g 7908 (NCLB Section 9528) 34 CFR 99.3, 99.7, 99.31, 99.21, 99.22, 99.30, 99.31, 99.32, 99.33, 99.34, 99.35, 99.36, 99.37, 99.63, 99.64

LA POLIZA DE ETICA DE LOS ESTUDIANTES, REGULACIONES Y PROHIBICIONES

Estimado Estudiante,

- **PARTE UNO**

El internet es una red de telecomunicaciones mundial. Hay cientos de recursos en el internet. Encontraras librerias, agencias gubernamentales, universidades, discusion de grupos, mercancia de computadora, informacion tecnica, asi como 30 millones de personas que son parte de esta red de comunicacion. La cuenta del estudiante lo deja obtener estos recursos. El proposito de la cuenta del estudiante es dejar que el estudiante tome parte en las actividades y investigaciones en la escuela.

- **PARTE DOS**

La poliza de la integridad academica es parte de las reglas de conducta del estudiante. El libro estudiantil habla sobre la deshonestidad academica. Cuando esten trabajando en el internet, deben seguir las reglas de la conducta del estudiante y no violar la clausula de deshonestidad academica.

- **PARTE TRES**

El Distrito Escolar de Berryville revisara el uso de los recursos de la red. Las revisiones incluyeran cuanto tiempo se pasa un estudiante usando estos recursos y/o cualquier material que el crea y/o manda usando su cuenta de correo electronico.

- **PARTE CUATRO**

El estudiante es responsable por el comportamiento cuando este en la red.

- **PARTE CINCO**

1. No se aceptara entrar al la red de la escuela con la cuenta de otro estudiante.
2. Usando cualquier tipo de correo electronico tal como Hotmail, Yahoo, etc. no es permitido en la escuela.
3. Usar cualquier tipo de mensajes instantaneos no esta permitido en las computadoras de la escuela.
4. Usando su cuenta de la red para actividades no relacionadas con la escuela no esta permitido.
5. Usando copias de mercancia de computadora commercial o violando la ley de derechos del dueno no es aceptable.
6. Copiando mercancia de computadora proveida por la escuela no es aceptable.
7. La instalacion de mercancia de computadora que no es propiedad de la escuela en las computadoras de la escuela, si son de la red o no, no es aceptable.
8. Descargando cualquier material y mercancia de computadora de la internet debe ser con el consentimiento y bajo la supervision de un miembro de la facultad del Distrito Escolar de Berryville responsable por el tiempo que pasas en la computadora,
9. Mandar o distribuir mensajes ofensivos o fotos no es aceptable.
10. Danar las computadoras, redes, servidores, o tecnologia no es aceptable.
11. Intimidar Cibernéticamente, acosar, insultar, o violar a otros no es aceptable.
12. Usar los recursos del distrito para propositos comerciales no es aceptable.
13. Usar tecnologia conectada con el distrito para agarrar autorizacion no autorizada para entrar en un sistema de tecnologia no es aceptable.
14. Usar tecnologia conectada con el distrito para realizar cualquier actividad ilegal es prohibido.
15. El mal uso de computadoras/comunicación electronico, incluyendo cualquier telefono, radios de hablar, telefono celular, software, red de estudiante a estudiante, Internet, etcetera autorizado es prohibido.

- **PARTE SEIS**

Violar las reglas generales y prohibiciones anteriores resultara en perder su cuenta de red. Accion disciplinaria adicional se determinara en el nivel del edificio con practica existente debido a lenguaje & comportamiento inapropiado. Si es aplicable agencis de imposición de ley estara involucrado.

PUBLICACIONES DEL ESTUDIANTE Y LA DISTRIBUCION DE LITERATURA

Todas las publicaciones que estan financieramente apoyadas por la escuela o usadas por las instalaciones de la escuela, o son roducidas junto con una clase deveran ser consideradas publicaciones apoyadas por la escuela. Las publicaciones de la escuela no proveen un foro para la expresion del publico. Esas publicaciones, tambien como el contenido de la exprecion del estudiante en actividades apoyadas por la escuela, deveran ser sujetas al control editorial del distrito administrativo cuyas acciones deveran ser relacionadas razonablemente a preocupaciones y adherir a las limitaciones de acuerdo con la poliza 4.14.

Un estudiante o grupo de estudiantes que distribuen diez (10) or menos copias igual de literatura que no sea de la escuela, publicaciones, o materiales (aqui y despues materiales que no sean de la escuela) deveran hacerlo en el tiempo, lugar, y manera que no cause distribucion substancial en el ambiente educacional. Un estudiante o grupo de estudiante que desee distribuir mas de diez (10) copias de material que no tenga que ver con la escuela debera repararlo la autoridad de la escuela (i.e., principal) el material que no tiene que ver con la escuela por lo menos tres. (3) dias en avanzado de la distribucion y se proveira la distribucion de esos materiales que no tengan que ver con la escuela que sean obsenos, difamacion, indecentemente perverso, o publica productos ilegales o servicios. El material tambien puede ser proveido de distribucion si hay evidencia que razonablemente apoya una prevision que la distribucion substancial de orden de operacion de la escuela o ambiente educacional resultara en la distribucion.

Preocupaciones relacionadas con alguna negacion de distribucion por el principal debera ser escuchada por el superintendente, quien tendra la decision final cualquiera en la escuela de Berryville que quiera publicar una cartulina o poster debera ser aprobado por la administracion. El poster y cartulina debera de ser de buen ver y apropiada para la publicacion. La persona pidiendo el permiso sera responsable de remover acabandose la actividad o evento.

LEYES DEL ESTADO

Acto 6-11-1101 Venta de Mercancía de puerta en puerta para juntar dinero: La asamblea general encuentra que la venta de mercancía de puerta en puerta para juntar dinero por los niños de la escuela elemental, definida como los niños en los grados de k-6, deben ser conducidos por la supervisión de un adulto. Supervisión adulta significa con una persona de diez y seis (16) años de edad y aprobado por los padres.

Acto 854 de 1987 Fumar en los terrenos de la escuela: De acuerdo con esta ley y para promover un ambiente mas saludable para todos los que se preocupan, sera la poliza de las Escuelas Publicas de Berryville de prohibir el uso de tabaco o productos conteniendo tabaco en todos los terrenos de las Escuelas Publicas de Berryville.

Acto 1282 de 1999 Pistolas en la escuela son prohibidas: Provee que ninguna persona bajo la edad de 18 debera poseer una pistola. La violación sera un dano de clase A. Este acto provee que ninguna persona debera poseer una arma de fuego mientras en la propiedad de la escuela publica, mientras esten en un autobús escolar ao la parada de autobús designada. Esta violación es una felonía de clase D y ninguna sentencia impuesta puede ser suspendida, probada o tratada como una ofensa por primera vez. Efectivo 4.9.99

Acto 567 Armas de fuego y otras armas: requiere que todos los estudiantes que traen una arma de fuego o otras armas a los terrenos escolares deberán ser expulsados por no menos de un año. Cualquier apelación tendrá que hacerse al superintendente. Acto 130 permite a una persona que es un re-actor de la guerra civil portar una arma de la era de la guerra civil en la propiedad escolar para propósitos educativos mientras los oficiales escolares le aprueben el permiso por adelantado y el arma no este cargada.

Acto 741 de 1987 Insultar o abusar de un maestro: A) Cualquier persona que abuse o insulte a un maestro de la escuela pública mientras la maestra esta realizando sus responsabilidades regulares o normales sera culpable de un dano menor y después de la convicción sera responsable de una multa no menos de cien dolares (\$100.00) y no mas de mil quinientos dolares (\$1500)

B.) Cada distrito escolar debera reportar al Departamento de Educacion cualquier proceso dentro de los distritos escolares bajo esta seccion.

Acto 814 de 1977 Usando Lenguaje Abusive A Un Chofer De Autobus Escolar: A.) Es contra la ley para cualquier persona o personas de amenazar, maldecir, o ousar lenguaje abusivo a un chofer de autobus escolar en la presencia de estudiantes en este estado. B.) Cualquier persona que viole las provisiones de esta seccion debera ser culpable de un dano menor y al momento de su conviccion debera ser castigado con una multa de no menos de veinti cinco dolares (\$25.00) pero no mas de cien dolares (\$100.00).

Acto 663 de 1999 Responsabilidad Parental De Proveer Una Direccion Falsa Para Propositos de Inscribirse a Una Escuela Publica. Cualquier persona que sabiendo que esta dando una direccion residencial falsa para propósitos de inscribirse en una escuela pública es culpable de un dano menor y sera sujeto a una multa que no exceda quinientos dolares (\$500.00).

Acto 1117 de 1999 Escuela en Casa: Padres o guardianes que desean enseñar a sus hijos en casa deberan notificar al superintendente de su distrito escolar local de su intento y firmar un documento que estan consientes que el Estado de Arkansas no es responsable por la educacion de sus hijos durante el tiempo que los padre/s escojan enseñar a sus hijos en casa. Esta noticia y documento deben ser sometidas a no mas tardar el 15 de Agosto para el semestre del otono o el 15 de Diciembre para el semestre de primavera.

Padres o guardians mudandose al distrito escolar durante el año escolar deberan dar una noticia por escrito y firmar un documento entre catorce (14) días de establecer residencia en el distrito donde desean enseñar en su casa.

Estudiantes de escuelas públicas que estan bajo accion disciplinaria por violar cualquier poliza escrita de la escuela incluyendo, pero no limitada a ausencias exesivas no disculpadas seran elegibles para su ensenansa en casa solamente si:

- El Superintendente o la mesa directiva de la escuela local escoje y permite que el niño/a se inscriba en la escuela en casa.
- La accion disciplinaria en contra del estudiante ha sido completada o al final del semestre escolar, cualquiera que ocurra primero.
- El estudiante ha sido expulsado.

Acto 1408 de 1999 **Rayo Laser de Mano:** Es contra la ley para una persona menor de 18 años de edad poseer un rayo laser sin supervisión de un padre/guardian o maestro.

Acto 1516o de 1999 **Pasar a un Autobus Escolar Parado:** Pasar a un autobus escolar parado que esta recibiendo o bajando pasajeros es un delito de clase A. Cualquiera que viole esta provision de este acto, después de la convicción, sera multado no menos de treinta y cinco dolares (\$35.00) pero no mas de quinientos dolares (500.00) o llevado a la carcel del condado y no exceder mas de noventa días (90) o las dos multas y carcel.

En adición a las penas de arriba, la corte puede ordenar servicios comunitarios por no mas de siete (7) días y puede suspender la licencia de conducir de la persona por un periodo de no menos de noventa días (90) o mas de seis (6) meses.

Ley 37 de 2011 el uso de celulares: Los teléfonos inalámbricos de mano no se utilizarán en una zona escolar: durante el horario escolar, cuando los niños son el presente y exterior, a excepción de un propósito de emergencia. Esto se aplica a las zonas de trabajo y la carretera

Los estudiantes son requeridos a obedecer todas las leyes Estatales y Federales que no estan en esta lista. Visitar <http://www.aea.k12.ar.us> y <http://arkedu.state.ar.us> para leyes Estatales al corriente y <http://www.ed.gov> para leyes Federales y polisas del distrito se mantienen en la oficina del superintendente.

RECLAMACIONES Y QUEJAS/RESOLVIENDO PREOCUPACIONES DE PADRES

Si un estudiante o el padre de un estudiante implicado en unos problemas disciplinarios desea de impugnar la disciplina, la preocupacion debe ser presentada por escrito dentro de cinco días escolares al principal preguntando que la disciplina sea examinada y/o cambiada. Los estudiantes y los padres tendrán el derecho de petición y la revisión de una acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias iniciadas por el asistente del principal deben ser apeladas al principal. Si la petición inicial es negada por el principal, la petición entonces va al superintendente, pero no a la mesa directiva o a un miembro individual de la mesa directiva.

Si un estudiante o el padre tienen una preocupación por una materia académica o no académica, el estudiante o el padre se dirigirán primero al profesor para alcanzar una solución. Si no satisfecho, el padre puede dirigirse al principal. Si un acuerdo no es alcanzado, el estudiante o el padre pueden establecer una conferencia con el superintendente (el Acto 307 de 2007).

PROTESTA DE PUBLICACION DE INFORMACION DE DIRECTORIO

(no sera archivada si el padre/estudiante no protesta)

Yo abajo firmo, ser el padre de un estudiante o un estudiante de dieciocho (18) años o mas adulto de esta manera anoten oposición a la publicación de información del Distrito Escolar de Berryville acerca del estudiante nombrado debajo.

Yo entiendo que la participación del estudiante nombrado abajo en cualquier actividad interescolar, incluyendo atletismo y los clubs escolares, pueden hacer publicación de alguna información de directoria inevitable, y la publicación de tal información en otras formas, tal como directorios de telefono, directorios de iglesias, etc. no esta dentro del control del distrito. **Yo entiendo que firmando esta forma, el nombre del estudiante deabajo NO aparecera en el libro anual.**

Yo entiendo que esta forma debe ser archivada en la oficina con el director apropiado en la escuela en un plazo de diez (10) días escolares desde el principio del año escolar actual o la fecha que se inscribió el estudiante en la escuela para que el distrito tenga en cuenta de esta oposición. Si falla para archivar esta forma dentro del tiempo mencionado un otorgamiento especificado de permiso para publicar tal información.

Nombre del estudiante (en molde)

Firma del padre (o de estudiante, 18 años de edad o más)

Fecha que se archiva la forma (tendrá que llenarse por un personal de la oficina)