

Escuelas Públicas de De Queen Manual de Estudiante/ Padre

2020-21



CALENDARIO DE LA ESCUELA DE DE QUEEN 2020-2021

13 de Agosto	Primer Día de Escuela
7 de Septiembre	Día Festivo (Día de trabajo)
09 de Octubre	Fin de 1 ^{er} Nueve Semanas (43 días)
15 de Octubre	Conferencia de Padre/Maestro K-12 (Tarde)
16 de Octubre	Día de Vacación (No hay escuela)
23-27 de Noviembre	Vacación de Día de Dar Gracias
18 de Dic.	Fin de 2 ^{da} Nueve Semanas
21 de Diciembre-1 de Enero	Vacaciones Navideñas (No Hay Escuela)
4 de Enero – Regresar a Escuela	Comienzo de 2 ^o semestre
18 de Enero	Día de M L King (No Hay Escuela)
12-15 de Febrero	Vacación de Invierno
12 de Marzo	Fin de 3 ^o Nueve Semanas
18 de Marzo – Conferencia Padre/Maestro K-12 (Tarde)	
19-26 de Marzo	Vacaciones-Descanso de Primavera
19 de Abril	Vacación
10 de Mayo	Graduación
26 de Mayo	Último día de escuela

Los días de contrato incluyen 178 días de interacción maestro/estudiante, dos conferencias de maestros/padres.

HORARIO DE CAMPANA

Primaria/Elemental de De Queen

7:55 Primera Campana

8:00 Campana Tardía

8:10-9:10 1° D.I.

9:20-10:10 Kinder D.I

10:55-12:00 2° D.I.

10:55-11:25 1^{er} Grado Lonche

11:10-11:40 3° Lonche

11:30-12:00 Kinder Lonche

11:45-12:15 5° Lonche

12:10-12:40 2° Lonche

12:15-12:45 4° Lonche

12:35-2:05 3° D.I.

3:10 Despido

<u>Escuela de Ciclo Medio de De Queen</u>	
Primer Campana	7:55
Período 1	8:00- 8:45
Período 2	8:50- 9:35
Período 3	9:40-10:25
Período 4	10:30-11:15
LONCHE	11:15-11:45
Período 5	11:50-12:35
Período 6	12:40-1:30
Período 7	1:35-2:20
Período 8	2:25-3:10

<u>Escuela Intermedia de De Queen /Escuela Secundaria de De Queen</u>	
Primer Campana	7:55
Período 1	8:00- 8:45
Período 2	8:50- 9:35
Período 3	9:40-10:25
Período 4	10:30-11:15
Período 5	11:20-12:05
LONCHE	12:05-12:35
Período 6	12:40-1:30
Período 7	1:35-2:20
Período 8	2:25-3:10

Filosofía de las Escuelas Públicas de De Queen

Conscientes de la expansión y fluidez de nuestro proceso complejo social y la situación que se ha creado que constantemente ésta cambiando, debe ser la responsabilidad y reto de ésta escuela de proveer comprensión completa y un aprecio funcionable de los logros y objetivos de la sociedad. Plena consideración debe ser tomada para asegurar que la preparación de cada estudiante resulte en completo entendimiento de las características principales del logro social y profesional a medida que su potencial del estudiante lo permita. El enfoque del programa de ésta escuela siempre debe estar en perspectiva con el criterio creado por el avance del ambiente global--resultante en la completa comprensión de cada estudiante y las necesidades intelectuales y físicas.

Declaración de Vista

Para Facultar Todos los Estudiantes para las Elecciones y los Retos del Siglo Veintiuno

- *Respetar a uno mismo, Otros, y el Ambiente
- *Piense Críticamente
- *Comunicar Eficazmente
- *Trabajar Cooperativamente
- *Participar Responsablemente y Productivamente

El Distrito Escolar de De Queen desea que todos los estudiantes y todo personal se conviertan en aprendices que dura toda la vida. El distrito cree que la tecnología debería facultar a todos los aprendices a acceder a la información de una colección variada de fuentes, a convertirse en analizadores críticos de información, para comprender información nueva en relación a sus propios conocimientos y creencias, y comunicarle la información y las ideas a los otros. Información de tecnología incluye herramientas importantes que pueden ayudar a la vida que los largos aprendices preparan para las elecciones y retos del siglo veintiuno.

Declaración de Misión

La misión del Distrito Escolar de De Queen es proveer a nuestros estudiantes con las habilidades y conocimiento que ellos necesitan para tener éxito y sobresalir en cada aspecto de sus vidas.

Declaración de Creencia

Creemos que cada niño/a tiene la habilidad de aprender y lograr expectativas altas. Es nuestra misión de proveer un ambiente de aprendizaje seguro para todos los niños para que puedan tener éxito.

Creemos que una educación de calidad es la fundación para construir puntos de acuerdo en nuestra comunidad diversa. La educación también fomentará unidad y comprensión entre grupos diversos. Creemos que nuestros estudiantes merecen la calidad más alta de educación y consideran que esto ayudará a cada estudiante a cumplir con sus metas y sus sueños.

Creemos que estudiantes bien cultos se convierten en líderes en la comunidad y podrán unirse a una globalmente competitiva población en edad laboral.

Objetivos del Distrito

Los metas de el Distrito Escolar de De Queen son:

1. de reconocer y ajustar nuestros métodos y contenido de instrucción para ayudar a los estudiantes que disfruten el presente también cómo prepararse para conocer la continua y creciente exigencia creada por nuestra sociedad avanzada;
2. de darle a los estudiantes la oportunidad de prepararse ellos mismos con las técnicas necesarias para llevar acabo sus propias opciones de entrenamiento o vocación;
3. de favorecer actividades del estudiante que, através de liderazgo además de participación dentro de un grupo, visiblemente sole hacer algo para desarrollar conceptos de gobierno, de ofrecer orientación de carreras, y para ampliar el desarrollo físico y social del estudiante;
4. de implementar los valores académicos a un avance minimo al enriquecer el proceso educativo;
5. de crear un ambiente en cual los estudiantes se sienten libres de consultar con con sus maestros sobre ambos problemas académicos y sociales;
6. de siempre mantenernos educativamente preparados para enseñar a los estudiantes a través de las mejores técnicas y métodos de cada área de instrucción y de guiar los hacia la responsabilidad de su propia enseñanza;
7. de continuar una relación de maestro-administrador en cual el meastro reconocido es un instructor cualificado en su área y es permitido libertad de instrucción y procedimientos del salón;
8. de compartir responsabilidad con casá, iglesia, y otras agencias de la comunidad para un programa educativo enriqueitivo
9. para preparar mejores ciudadanos quien implementará la sociedad que constitue la comunidad;
10. de crear actitudes que muestran respeto hacia otros, tolerancia hacia las creencias de otros, un reconocimiento de dignidad de todo trabajo, un entendimiento motivado de sus problemas, y comprensión de aspectos en común de los problemas compartidos;
11. de aumentar concencia de salud, seguridad y higiene a través de cursos en educación de salud, educación física, educación en conducir (manejar), y actividades de atletismo, transportación de autobús, servicios de salud, y la planta de la escuela.
12. de recopilar información estadística regularmente de estudiantes que se graduan y estudiantes antiguos en orden para mantener una evaluación progresiva y mejoramiento del programa de la escuela.
13. para darle a los estudiantes una oportunidad para desarrollar sus talentos en música, arte, y drama y para ayudarles que llegen a apreciar toda forma de arte para que sus vidas puedan enriqueaser.

Nota: Última revisión 29 de Abri 2009 en la Reunión de Closing the Achievement Gap Taskforce

El Distrito Escolar de De Queen trabajará con todos los estudiantes, personal, padres y otros miembros de la comunidad para proveer un ambiente de aprendizaje de apoyo y oportunidades apropiadas para que estudiantes se eduquen, estén seguros de sí mismos, y sean ciudadanos responsables ahora y para el futuro.

El Distrito Escolar de De Queen y la comunidad se da cuenta que aprender puede ocurrir en diferentes modos para estudiantes individuales. Sin embargo, es esperado de todos los estudiantes que logren un nivel competente o avanzado en todas las evaluaciones. El Distrito Escolar de De Queen esta comprometido en ayudar a estudiantes a lograr ésta expectativa y cerrar cualquier hueco de logros entre estudiantes. Nosotros esperamos que cada estudiante se gradue de bachillerato preparados para oportunidades educativas adicionales y/o carreras exitosas.

DIRECTORIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE DE QUEEN

Distrito Escolar de De Queen

101 North 9th Street
De Queen, AR 71832
870-584-4312 o 870-584-4314
870-642-8881 FAX

Miembros de Directiva

Randy Hedge Kenny Martin
Sandy Huntsberger Skip Bell
Gloria Caldwell

Jason Sanders-Superintendente
Paul Shelton-Subintendente
Lance Pinkerton-Director Atlético
Brandi Sharp-Educación Especial/Supervisora LEA
Carrie Rivas- Coordinadora ELL

Escuela Secundaria de De Queen (Grados 10-12)

1803 West Coulter Drive
De Queen, AR 71832
870-642-2426
870-642-4931 FAX

Bryan Blackwood- Director
Murray Neely-Subdirector
Ramona Hill-Consejera/Facilitadora de Padres
Sally Hennard-Consejera
Misty Gentry –Facilitadora de Pruebas

Escuela Intermedia de De Queen (Grados 8-9)

1803 West Coulter Drive
De Queen, AR 71832
870-642-3077 o 670-642-3233
870-642-3355 FAX

Bill Huddleston-Director
Jeff Holcombe-Subdirector
Sandy Moore-Consejera
Sue Smith-Facilitadora de Padres

Enfermera Escolar

870-642-4272

Escuela Ciclo Medio de De Queen

1803 West Coulter Drive
De Queen, AR 71832
870-642-2428 o 870-642-2709
870-642-5857 FAX

Brandon Lindley-Sub-Director
Linda Quinn-Consejera
Stephanie Strasner-Ficilitadora de Padres

Elemental de De Queen (Grados 3-5)

233 Treating Plant Road
De Queen, AR 71832
870-584-4311 o 870-584-3868
870-642-8582 FAX

Terri Phillips-Directora
Rachell Runnels-Subdirectora
Sarah Green-Consejera
Cassady Crocker-Consejera
Brenda Clowers-Facilitadora de Padres

Escuela Primaria de De Queen

235 Treating Plant Road
De Queen, AR 71832
870-642-3100 o 870-642-3954
870-642-7360 FAX

Sharon Pigeon-Directora
Amy Barker-Subdirector
Angela Lindley- Consejera
Lisa Bender - Facilitadora de Padres

Todd Pinkerton-Director de ALE 870-642-2055

AGRUPACIÓN Y CONFORMIDAD

El Distrito Escolar de De Queen forma parte de la Asociación del Comité Escolar de Arkansas, la Asociación de Actividades de Arkansas de Escuelas Secundarias, y la Cooperativa Educativa De Queen-Mena. La escuela se esfuerza por funcionar dentro de las reglas y el conjunto de directrices de estas organizaciones.

El Distrito Escolar de De Queen cumplirá con todas las leyes Federales, las leyes del Estado de Arkansas, y con los mandatos de la Junta Directiva del Estado de Educación.

LA ORGANIZACIÓN DEL DISTRITO

Las Escuelas de De Queen serán divididas en cinco áreas de servicio de estudiantes en el campus de De Queen; K-2, 3-5, 6-7, 8-9, y 10-12. Las escuelas ofrecerán los cursos ordenados de estudios aprobados por el Departamento de Educación del Estado de Arkansas y EdAvanzada. Y además, las escuelas ofrecen cursos de educación especial incluso cursos de honor, un programa de superdotados/talentoso, clases para estudiantes con inhabilidades para aprender y estudiantes con impedimentos, cursos de Colocación Avanzada, cursos ELL, cursos de refuerzo migrante, y un ALE.

A los estudiantes se les ofrece un complemento completo de cursos académicos y actividades para ayudarles en llevar a cabo cualquier tipo de educación ya sea escuela preparatoria, profesional, o determinar tipo de educación. Cualquier actividades bajo los auspicios de la escuela y aprobados por el Comité Educativo que aporta al total desarrollo del niño será considerado como parte del plan de estudios. El plan en total será organizado en acuerdo con la filosofía de la escuela y las necesidades de los niños en mente. El plan debe ser flexible, y en el proceso de modificación y continuo mejoramiento.

NINGÚN NIÑO DEJADO DETRÁS

La legislación de Ningún Niño Dejado Detrás es diseñada para mejorar el logro del estudiante aumentando involucramiento federal en la enseñanza pública ambos en el nivel estatal y local. Debajo de NCLB, los padres tienen derecho a saber las acreditaciones para el empleo de los maestros de sus niños. Los padres pueden pedir la siguiente información acerca de los maestros de un niño:

- Si el estado de Arkansas ha licenciado o ha capacitado al maestro para las calificaciones y los temas él o ella enseña. El distrito está obligado a girar una advertencia a padres si el maestro no está completamente autorizado para el tema y el grado a ras asignado. Si los padres no reciben aviso, deberían asumir que el maestro del niño está completamente autorizado.
- Si el maestro enseña debajo de un permiso de emergencia u otro estatus provisional a través del cual los criterios de concesión de licencias del estado han sido abandonados.
- Si el maestro tiene títulos avanzados y el programa principal del maestro de estudio.
- Si cualquier asistentes instructivos o cualesquier ayudantes proveen servicios y sus aptitudes.

EL INVOLUCRAMIENTO de PADRE

Las Escuelas Públicas de De Queen le da la bienvenidas a los padres a participar de actividades académicas. Cada campus llevará a cabo una conferencia de padre cada semestre. Las fechas están disponibles en la página web del distrito. Es importante que los padres puedan trabajar con las facultades a todo lo largo del año. Cerrar el hueco de logro es una prioridad en las Escuelas Públicas de De Queen. Cada campus mantendrá noches de involucramiento de padre para los propósitos académicos. Las fechas para las Noches de Involucramiento de Padre les será puesta en la web del distrito, anuncios en la estación de radio local, periódico, cartas, o alertará ahora. Esperamos con anticipación trabajar con usted para hacer posible la mejor educación. Los padres se les pide firmar un pacto y regresar al campus al que su niño asiste.

El Acto de Estatuto de Arkansas: 1423

EDUCACIÓN ESPECIAL

El distrito le proveerá una enseñanza pública apropiada gratis y servicios relacionados necesarios a todos los niños con incapacidades residiendo dentro del distrito, requirió debajo de el Acto Educativo de Individuos Con Incapacidad (IDEA), Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, Acta de Ciudadanos Americanos con Minusvalía, y Estatutos de Arkansas.

Es el intento del distrito asegurar que los estudiantes que están deshabilitados dentro de la definición de Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos con servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden estar discapacitados dentro del significado de Sección 504 del Acto de Rehabilitación si bien no requieren servicios luego de la IDEA.

Para estudiantes elegibles para los servicios en proceso de IDEA, el Distrito seguirá métodos para identificación, evaluación, colocación, y entrega de servicios para los niños con incapacidades provistas en los estatutos estatales y federales que gobiernan educación especial. La implementación de un Programa Individualizado (IEP) de Educación de conformidad con la IDEA satisface la obligación del distrito para proveer una educación libre y apropiada en proceso de la Sección 504.

La Junta Directiva dirige al superintendente para asegurar que métodos estén en el lugar para la implementación de educación especial y que programas sean desarrollados para conformarse a los requisitos de legislación estatal y federal. El superintendente es responsable de nominar a un coordinador del distrito para supervisar cumplimiento del distrito de sus estudiantes minusválidos que estiman responsabilidades. El Coordinador de Especial Educación está ubicado en la oficina de la gerencia del distrito y puede ser alcanzado por teléfono en 870-584-4312. Entre las responsabilidades del coordinador asegurará ejecución del distrito de los derechos de debido procesamiento de estudiantes minusválidos y sus padres.

Destrucción de Registros Especiales de Educación

Los métodos para la destrucción de registros de educación deben estar pegados tan debajo:

I. Los registros de Educación Especial pueden ser destruidos al juicio del sistema de la escuela seis años después de la cesación de servicios de educación especiales para un estudiante; O seis años después de que estudiantes deje el Sistema de la Escuela. La notificación de destrucción de registros será provista a través del periódico local.

II. Los registros de educación especial DEBEN DESTRUIRSE por el Sistema de la Escuela a petición del padre si el estudiante ya ha dejado el Sistema de la Escuela o ya no pretenden proveer educación especial.

TÍTULO IX

Es el intento de la Junta de Educación del Distrito Escolar de De Queen, Arkansas, acceder con Título IX de la Enmienda de Educación de 1972. El Título IX prohíbe discriminación sexual en cualquier programa de educación o la actividad recibiendo apoyo financiero federal.

El distrito de la escuela ha designado a el asistente de superintendente para coordinar el esfuerzo de la escuela para acceder con Título IX. Las averiguaciones concirniéndole a Título IX y ésta notificación pueden ser referidas a el asistente de superintendente en el Edificio de Administración de De Queen. Su número de teléfono es (870) 584-4312.

Paul Shelton ha sido designado la investigador para las quejas de incumplimiento. El Señor Shelton puede ser contactado en la Oficina de Administración de De Queen. Su número de teléfono es (870)584-4312.

Si el demandante de incumplimiento considera que el problema no se ha resuelto, pueden apelar por escrito al Superintendente de Escuelas. La queja deseada a apelar la respuesta del superintendente, él/ ella lo puede hacer al archivar la queja por escrito en un plazo de 30 días de la decisión a el oficial audiencia de la Junta de Educación, c/o Superintendent's Office, P. O. Box 950, De Queen, Arkansas, 71832. La Junta Directiva notificará al demandante de la fecha, tiempo y lugar de la audición ante la junta. Después de la audición, la junta rendirá un fallo dentro de un plazo prudencial y notificará al demandante por escrito.

ACTO 504

Está aquí por la presente declaración la intención del Comité de Educación para el Distrito Escolar de De Queen, Arkansas de cumplir con la acción 504, que provee al niño/a incapacitado con el derecho a educación pública gratuita y apropiada.

El Distrito Escolar ha designado a el asistente de superintendente que sirva como oficial de quejas para Acción 504. El asistente de superintendente puede ser localizado en la Oficina de Administración en 101 North Ninth Street. Quejas deben ser en escrito y pueden ser enviadas a el asistente de superintendente, P.O. Box 950, DeQueen, AR. 71832. Al teléfono (870) 584-4312. Es la responsabilidad del oficial de quejas de investigar quejas de incumplimiento. Quejas deben ser firmadas por la persona dando la queja. El oficial de quejas debe investigar y proveer un reporte en escrito con los resultados dentro de un tiempo razonable. Una apelación puede ser hecha al superintendente si el individual presentando la queja cree que el problema no ha sido resuelto. La apelación debe ser en escrito. Si el demandante desea apelar la respuesta del superintendente, la queja debe ser en escrito al Comité Educativo, c/o Superintendent's Office, P.O. Box 950, DeQueen, AR. 71832. El Comité le notificará de la fecha, hora, lugar de la audencia ante de el comité. Tras la audencia el comité rendirá una decisión dentro de un tiempo razonable y notificará al demandante en escrito.

NO DISCRIMINACIÓN

Oportunidad Educativa Igual

Ningún estudiante en el Distrito Escolar de De Queen debe, en los argumentos de raza, el color, religión, origen nacional, sexo, edad o incapacidad queda excluido de participación adentro, o negado los beneficios de, o se subordina para la discriminación debajo de cualquier programa educativo o la actividad patrocinada por el Distrito.

El Distrito Escolar de De Queen es un Empleador con Igualdad de Oportunidades y está dedicado a una política de no discriminación en contratar a sus empleados. El Distrito de Escuela Pública de De Queen no discrimina por la edad, raza, credo, color, sexual, la religión, el origen nacional o incapacidad.

ORGANIZACIONES DE ESTUDIANTE/ACCESO IGUAL

Organizaciones de estudiantes de escuela secundaria no relacionados a No-curriculum teniendo el deseo de transmitir a reuniones en instalaciones de la escuela durante el tiempo no-instructivo no serán negado del acceso igual con base en lo religioso, políticas, filosóficas, u otro contenido del discurso en tales reuniones. Tales reuniones deben responsabilizarse por los siguientes criterios.

1. La reunión debe ser voluntaria y iniciado por estudiante;
2. No hay patrocinio de la reunión por la escuela, el gobierno, o sus agentes o sus empleados;
3. La reunión debe ocurrir durante el tiempo no-instructivo;
4. Los empleados o los agentes de la escuela están presentes en reuniones religiosas sólo en una capacidad poco participativa;
5. La reunión materialmente y sustancialmente no interfiere con la conducta ordenada de actividades educativas dentro de la escuela; Y
6. Personas no de la escuela, no pueden transmitir, controlar, o asistir regularmente a las actividades de grupos de estudiantes.

Todas las reuniones mantenidas en instalaciones de la escuela debe ser programado y aprobado por el director. La escuela, sus agentes, y empleados retienen la autoridad para mantener orden y disciplinar, para proteger el bienestar de estudiantes y la facultad, y afirmar que la asistencia de estudiantes en reuniones es voluntaria.

Fraternidades, hermandades de mujeres, y sociedades secretas son prohibidas en las escuelas del Distrito.

La agrupación para las organizaciones de estudiantes no será por un voto de los integrantes de la organización, ni esté restringido por la raza del estudiante, religión, origen sexual, nacional, u otros criterios arbitrarios. Novatada, tan definida por ley, está prohibida con respecto a la iniciación en, o la afiliación con, cualquier organización de estudiante, la actividad extracurricular o el programa de deporte.

Programa ESL/Migrante

Las Escuelas Públicas de De Queen ofrecen clases de ESL (Inglés como Segundo Lenguaje) y Migrante a los estudiantes que cumplen con el criterio de elegibilidad. Todas las preguntas y preocupaciones deben ser dirigidas a la Coordinadora de ELL, Tammy Whatley o la Coordinadora Migrante, Monique Angeles. La Póliza de Comité de Distrito contiene pólizas y procedimientos ELL.

COMPROMISO DE LEALTAD

El Compromiso de Lealtad será recitado durante el período de primera clase de cada día de clases. Esos estudiantes que eligen participar lo harán afrontando la bandera con su manos derecha sobre sus corazones, o en un saludo apropiado si en uniforme, al recitar el Compromiso. Los estudiantes escogiendo no participar guardarán silencio al estar parados o sentarse en sus escritorios.

Los estudiantes no se verán forzados a recitar el Compromiso, pero los estudiantes que escogen no recitar el Compromiso no desestabilizarán a esos estudiantes eligiendo recitar el Compromiso.

Los estudiantes escogiendo no recitar el Compromiso no estarán sujetos a cualquier comentarios, desquite, o cualquiera medida disciplinaria.

El Momento de Silencio

Un momento de silencio será obedecido al principio de cada día de clases.

CAMPUS CERRADO

Todas las escuelas en el Distrito manejará campus cerrados. Los estudiantes están obligados a quedarse en campus desde su llegada hasta el despido al final del día regular de clases a menos que se le de permiso de dejar el campus por un oficial de la escuela. Los estudiantes deben firmar la salida en la oficina a su partida.

Regalos

Ningún regalo, flores, etc. serán aceptados en la escuela antes de las 12:00 p.m. con excepción a Homecoming y Día de San Valentín.

Venta no relacionadas con la Escuela

Ningún club o organización patrocinado por la escuela hará recolección de fondos de puerta en puerta como medio para financiar sus actividades (por ejemplo FFA, Banda, Poristas, FBLA). Solamente un grupo a la vez será permitido a solicitar en eventos atléticos. Aprobación debe ser dada por el director de la preparatoria(high school).

Ninguna clase de sollicitación en la escuela a menos que sea aprobada por el director de su edificio.

Fotos

Fotos de grupo y/o estudiante individual son tomados durante el año escolar. Son tomados al principio de Otoño, y retomados un poco después, para el anuario de la escuela. Las fotos volveran a ser tomadas de nuevo en la primavera.

Distribución de Literatura

Los estudiantes deben tener el derecho de poseer y distribuir literatura aprobada inclusive a, pero limitada a, periódico, revista, folleto, y panfletos, con excepción que el distrito puede prohibir una edición específica de una publicación específica si hay una base en hechos reales sustancial de creer que su posesión o distribución puede causar, o está causando considerable interrupción de actividades escolares.

Distribución sera permitida en tiempos y lugares donde no ocurran interferencia con actividades de la escuela. Distribución en cualquier lugar que interfiera con trafico normal será prohibida. Una persona tiene el derecho de aceptar o rechazar literatura que sea distribuida.

Peticiones de Estudiantes

Todas las peticiones deben ser libre de obscenidad, declaraciones difamatorias, y atar personal, y debe ser dentro de los limites de conducta razonable. Los estudiantes que firmen dichas peticiones deben ser libres de recriminación. Peticiones serán tratadas individualmente.

Simulacro de Emergencia

Todas las escuelas en el Distrito transmitirán simulacros de incendio al menos mensualmente. Los simulacros del tornado también no serán transmitidos menos de cuatro (4) veces al año con al menos uno para cada uno en los meses de Septiembre, Octubre, Enero, y Febrero. Los estudiantes, quién monta buses escolares, también participarán de entrenamientos de evacuación de emergencia al menos dos veces a cada año escolar.

Por cada año escolar, un simulacro activo anual del tirador y valoración de seguridad de la escuela pueden ser transmitidos para todas las escuelas del Distrito en la colaboración, cuando sea posible, con la policía local y personal administrativo de emergencia. Los estudiantes serán incluidos en los simulacros para la extensión que es embriológicamente apropiada para la edad de ambos los estudiantes y configuración de grado de la escuela.

Los simulacros pueden ser transmitidos durante el día instructivo o durante períodos de tiempo poco instructivos.

Otros tipos de simulacros de emergencia también pueden ser transmitidos para probar la implementación de planes de emergencia del Distrito en el caso de un terremoto o ataque terrorista que podría incluir el uso de agentes biológicos o químicos. Los estudiantes serán incluidos en los simulacros para la extensión practicable.

Cancelación de Escuela

Cancelación de la escuela se toma lugar solamente durante circunstancias extraordinarias tal como mal tiempo, fallo de equipo, o crisis pública. El comité de la escuela y administradores son conscientes de los apuros que pueden ser causados por una repentina cancelación. Por lo tanto la escuela no se cancela a menos que haiga un riesgo de seguridad significativo por circunstancias insólitas. Cada medio práctico es usado para notificar a los padres de una cancelación inminente, inclusive radio, TV, y periódico. En la insólita circunstancia donde la escuela debe ser cancelada durante el día escolar, los maestros determinaran que todos los estudiantes tengan transporte satisfactorio antes de despedirlos de la escuela.

REQUISITOS DE RESIDENCIA

Las escuelas del Distrito estarán abiertas y libres a través de la terminación del programa secundario para la toda la gente entre las edades de cinco (5) y veintiuno (21) años cuyos padres, guardianes jurídicos, u otras personas teniendo control legal de la persona en proceso de una orden de un tribunal residir dentro del Distrito y para la toda la gente entre esas edades que han sido legalmente cedidas para el Distrito para los propósitos educativos.

En orden para que una persona menor de la edad de dieciocho(18) años para establecer una residencia con el objeto de asistir las escuelas del Distrito se separados y aparte de sus padres, guardianes, u otras personas teniendo control legal de él/ella en proceso de una orden de un tribunal, la persona debe actualmente residir en el Distrito para un propósito primario aparte de eso de asistencia de la escuela. Sin embargo, un estudiante previamente inscrito en el distrito quién es colocado bajo la tutela de un padre nocustodial que vive fuera de el distrito por un padre custodial en deber military activo puede continuar asistiendo las escuelas del distrito. Un menor en regimen de acogimiento familiar quién previamente fue inscrito en el Distrito escolar y quién a tenido un cambio de colocamiento a una residencia fuera del Distrito, puede continuar a permanecer inscrito en su actual escuela a menos que la corte presidida ordena lo contrario.

En el proceso de las instancias prescritas en A.C.A. § 6-18-203, un niño o menor de un empleado de el distrito o de la cooperativa de educación para la cual el distrito pertenece puede inscribirse en el distrito aun sin embargo el empleado y su niño o menor reside fuera del distrito.

REQUISITOS DE ENTRADA

Para inscribirse en una escuela en el Distrito, el niño debe ser un residente de el Distrito tan definido en la póliza del Distrito (4.1—Requisitos de Residencia), satisfacen los criterios esbozados en la póliza 4.40—ESTUDIANTES SIN HOGAR o en la póliza 4.52—ESTUDIANTES QUE SON MENORES EN RÉGIMEN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR, sean aceptados como un estudiante transferido bajo las provisiones de la póliza 4.4, o participar bajo una opción de elección de la escuela y presentar el papeleo requerido como requerido por la opción de elección.

Los estudiantes pueden entrar al kinder si logran la edad de cinco (5) en o antes del 1 de Agosto de el año en cual ellos buscan enrolamiento inicial. Cualquier estudiante que a sido inscrito en un programa de kinder acreditado-estado o aprobado-estado en otro estado por lo menos sesenta (60) dias, quien cumplirá cinco (5) años de edad durante el año en cuál él/ella está alistado en kindergarten, y que se responsabiliza por el requisito básico de residencia para la asistencia de la escuela puede inscribirse en el kindergarten en petición escrita para el Distrito.

Cualquier niño quien cumplirá seis (6) años de edad en o antes de 1 de Octubre de el año escolar de enrolamiento y quieén no ha completado un programa de kindergarten acreditado por el estado será evaluado por el distrito y puede ser colocado en el primer grado si los resultados de la evaluación justifican colocamiento en el primer grado y el padre o guardián legal esta de acuerdo con el colocamiento en el primer grado; de otra manera el niño debe ser colocado en el kindergarten.

Cualquier niño puede introducir al primer grado en una escuela del Distrito si el niño logrará la edad de seis (6) años durante el año escolar en el cual el niño busca enrolamiento y el niño exitosamente ha completado un programa de kinder en una escuela pública en Arkansas.

Cualquier niño que ha estado alistado en el primer grado en una escuela elemental acreditada por estado o aprobada por estado en otro estado para un período de al menos sesenta (60) días, quien llegará a cumplir seis (6) años durante el año escolar en el cual él/ella está alistada en el grado uno (1), y quien se encuentra los requisitos básicos del residencia para la asistencia de la escuela puede estar alistado en el primer grado.

Los estudiantes que se mudan al Distrito de una escuela acreditada serán asignados a los mismos sobresalientes que asistían a en su escuela previa (los traslados de medio año) o como habrían sido asignados en su escuela previa. Los estudiantes de escuelas de la casa serán evaluados por el Distrito para determinar su colocación apropiada de grado.

El distrito no hará intento para averiguar la condición migratoria, legal o ilegal, de cualquier estudiante o el de su padre o guardián legal presentando para enrolamiento.

Antes de la admisión del niño para una escuela del Distrito:

1. El padre, guardián, o otra persona responsable proveerá el número del seguro social del niño, o si piden, el distrito asignará al niño un número de nueve (9) dígitos designado por el Departamento de Educación.
2. El padre o el guardián, u otra persona responsable proveerá el distrito con uno de los siguientes documentos indicando la edad del niño:
 - a. Una acta de nacimiento
 - b. Una declaración del registrador local del condado certificando la fecha de nacimiento del niño
 - c. Un certificado bautismal atestiguado
 - d. Un pasaporte
 - e. Una declaración jurada de la fecha y lugar del nacimiento del niño por el padre o guardián;
 - f. Identificación military de los Estados Unidos
 - g. Réconds de previa escuela
3. El padre, guardián, u otra persona responsable debe indicar en las formas de registración de la escuela si el niño ha estado expulsado de escuela en algún otro distrito de la escuela o es cómplice en un procedimiento de expulsión. La Junta de Educación se reserva el derecho, después de una audición delante de la Junta Directiva, a no permitir que cualquier ciudadano que ha estado expulsado de otro distrito escolar a enrolar como un estudiante hasta que el tiempo de la expulsión de la persona ha expirado.
4. El niño debe ser inmunizado apropiadamente a edad de poliomyelitis, difteria, tétano, pertussis, sarampión (rubéola), rubéola, y otras enfermedades tan llamado por la Junta Directiva del Estado de Salud, o tiene una exención expedida por el Departamento de Salud de Arkansas. La prueba de inmunización debe ser de un certificado de un médico autorizado o un departamento de salud público reconociendo la inmunización. Las

exenciones son también posibles en una base anual por razones religiosas del Departamento de Salud de Arkansas. Para continuar tales exenciones, deben ser renovadas al principio de cada año escolar. Un niño inscribiéndose en una escuela del distrito y viviendo en el grupo familiar de una persona en el deber militar activo tiene 30 días para recibir sus inmunizaciones requeridas iniciales y 12 meses a los que estar a la fecha en las inmunizaciones requeridas para la edad del estudiante.

Un estudiante enrolado en el Distrito quién tiene una exención de inmunización puede ser removido de la escuela durante una epidemia de la enfermedad por cuál el estudiante no es vacunado a la discreción del Departamento de Salud de Arkansas. El estudiante no puede regresar a la escuela hasta que la epidemia ha sido resuelta y el regreso del estudiante a la escuela es aprobado por el Departamento de Salud de Arkansas.

Los niños de cuerpos uniformados del Miembro

Para los propósitos de esta política,

"los integrantes de servicio activo de los cuerpos uniformados" incluyen integrantes de la Milicia Nacional y la Reserva en las órdenes de servicio activo luego de 10 la Sección de Código Federal 1209 y 1211;

"Los cuerpos uniformados" la manera las fuerzas armadas, Marina de Guerra, fuerza aérea, Infantería de Marina, Guardacostas así como también la Banda Comisionada de la Administración Nacional Oceánica Y Atmosférica, y Servicios de Salud Pública; "veteran" significa: una persona quién a servido en los servicios uniformados y quién fue dado de alta de en proceso de las condiciones aparte de deshonoroso.

Esta política se aplica a los niños de: los integrantes de servicio activo de los cuerpos uniformados; los integrantes o los veteranos de los cuerpos uniformados que son gravemente heridos y médicamente muertos o jubilados por un período de un (1) año después de la jubilación o descarga médica; Y los integrantes de los cuerpos uniformados que mueren en el servicio activo o como resultado de lesiones sostenidas en el servicio activo por un período de un (1) año después de la muerte.

Un niño elegible según quedó estipulado en esta política lo hará:

1. Tenga permiso de continuar su enrolamiento en el nivel de grado conmensurativo con el de su nivel de grado él/ella estaba al momento de la transición de la de su escuela previa, sin tener en cuenta la edad;
2. Sea elegible para enrolamiento en el siguiente nivel más alto de grado, sin tener en cuenta la edad si el estudiante satisfactoriamente tiene, completó el grado requerido de antemano a ras en el de su escuela previa;
3. Entrar en la escuela del Distrito en el nivel validado del de su escuela acreditada previa al trasladarse en el Distrito después del principio del año escolar;
4. Esté alistado en los cursos y programas así como o similar para los que el estudiante estaba alistado en su escuela previa para la extensión que el espacio está disponible. Esto no prohíbe al Distrito de realizar subsiguientes evaluaciones para asegura la colocación apropiada y el enrolamiento continuado del estudiante en el curso/y/o los programas;
5. Séanle provistos que los servicios comparables para esos que el estudiante con incapacidades recibió en su escuela previa a base de su Programa de Educación Individualizada (IEP). Esto no imposibilita la escuela del Distrito de realizar subsiguientes evaluaciones para asegurar colocación apropiada del estudiante;
6. Haga modificaciones y alojamiento razonable para ocuparse de las necesidades de un estudiante entrante con incapacidades, supeditarse a un existente 504 o Plan Título II, necesario para proveer al estudiante de acceso igual para la educación. Esto no imposibilita

la escuela del Distrito de realizar subsiguientes evaluaciones para asegurar colocación apropiada del estudiante;

7. Esté alistado por un individuo que ha recibido el mandato especial para la tutela del estudiante. El individuo tendrá la virtud de tomar participación parental de todos los demás acciones de requeridor y/o el consentimiento;
8. Sea elegible para continuar asistiendo a escuelas del Distrito si él/ella ha sido clasificada bajo el rubro de la tutela legítima de un padre sin custodia viviendo fuera del distrito por un padre de custodia en servicio militar activo.

Requisitos de Asistencia Compulsoria

Cada padre, guardián, u otra persona teniendo custodia o el cargo de cualquier niño de cinco (5) años de edad a diecisiete (17) en o a más tardar al 1 de Agosto de ese año quién reside, como definido por la política (4.1 REQUISITOS DE RESIDENCIA), dentro del Distrito debe enrolar y mandar al niño a un Distrito escolar con las siguientes excepciones.

1. El niño es enrolado en una escuela privada o parroquial.
2. El niño está siendo escuela de la casa y las condiciones de política (4.6 EDUCACIÓN EN CASA) se han logrado.
3. El niño no tendrá la edad de seis (6) en o antes de 1 de Agosto de ese año escolar en particular y el padre, guardián, o otra persona teniendo custodia o encargado del niño elige no tener a él/ella asistir al kindergarten. Una forma del renuncio del kindergarten prescrita por la regulación del Departamento de Educación debe ser indicada a través de señas y en archivo con la oficina administrativa del Distrito.
4. El niño ha recibido una diploma de bachillerato o su equivalente como determinado por la Junta de Educación del Estado.
5. El niño es edad dieciséis (16) o mayor y está alistado en una institución técnica vocacional pos-secundaria, una universidad comunal, o una institución bianual o de cuatro años de enseñanza superior.
6. El niño es edad dieciséis (16) o diecisiete (17) y han llenado los requisitos para inscribirse en un programa de educación de adultos tan definido por A.C.A. § 6-18-201 (b).

REQUISITOS DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES EN GRADOS 9-12

Los estudiantes en grados nueve a través de doce (9-12) están obligados a programar y asistir al menos 360 minutos de clase regularmente programada diariamente. La parte de éste requisito puede correr por cuenta de estudiantes tomando cursos pos-secundarios. Enrolamiento de los estudiantes elegibles y la asistencia en una institución pos-secundaria contará hacia los requeridos tiempo de asistencia de la escuela semanalmente. Cada hora de crédito contará como tres (3) horas de tiempo de asistencia. Esto quiere decir que un curso de tres horas (3) contará como nueve (9) horas del tiempo semanalmente requerido de asistencia.

Clases Extracurriculares

Los estudiantes pueden ser asignados a no más de un (1) período de clase cada día para las clases organizadas y programadas extracurriculares que el estudiante estará obligado a asistir y puede participar en el período completo de clase. Las clases extracurriculares relacionadas con una actividad estacional se intersectarán por un semestre entero aunque la estación termina antes del fin del semestre. Con el objeto de esta política, las clases extracurriculares son definidas como actividades patrocinado por la escuela cual no es un curso aprobado en el Departamento de Educación de

Arkansas que no cuenta hacia los requisitos de graduación o las clases que no han sido aprobadas por el Departamento de Educación de Arkansas para el crédito académico. Tales clases pueden incluir interés particular, Bellas Artes, oportunidades técnicas, escolásticas, intramuros, e interescolásticas.

AUSENCIAS

Si el Programa Individual de Educación de cualquier estudiante (IEP) o Plan 504 está en conflicto con esta política, los requisitos del IEP o Plan 504 del estudiante toman precedencia.

La educación es más que las calificaciones que los estudiantes reciben en sus cursos. Importante como eso es, la asistencia regular de los estudiantes en escuela es esencial para su tertulia y el desarrollo cultural y les ayuda a que se preparen para aceptar responsabilidades que afrontarán como un adulto. Las interacciones con otros estudiantes y la participación en la instrucción dentro del aula enriquecen el medio ambiente educativo y promueven una continuidad de instrucción que da como resultado logro estudiantil más alto.

Ausencias Excusadas

Las ausencias excusadas son esas donde el estudiante estaba en el negocio oficial de la escuela o cuándo la ausencia fue debida a una de las siguientes razones y el estudiante trae una declaración escrita al director o la persona nombrada en su regreso a la escuela del padre o guardián legal diciendo tal razón. Una declaración escrita presentada para una ausencia habiendo ocurrido más de cinco (5) días escolares antes de su presentación no será aceptada. Ausencias perdonadas son resumidas como:

1. La enfermedad del estudiante o cuando la asistencia podría exponer a peligro la salud de otros estudiantes. Un máximo de seis (6) días son admitidos por semestre a menos que la condición(es) causando tales ausencias es de una naturaleza crónica o recurrente, está médicamente documentado, y es aprobado por el director.
2. La Muerte o enfermedad seria en su familia inmediata;
3. La observancia de días de fiesta reconocidos observados por la fe del estudiante;
4. La asistencia en una cita con una agencia gubernamental;
5. La asistencia en una cita médica;
6. Las circunstancias excepcionales con aprobación previa del director; O
7. La participación en una actividad sancionada FFA, FHA, o 4-H;
8. La participación en el programa de trabajadores de encuesta de elección para alumnos de Secundaria.
9. Las ausencias concedidas para dejar a un estudiante visitar a su padre o guardián legal que un miembro de las fuerzas armadas y ha sido llamado para el servicio activo, está en el permiso de ausencia de servicio activo, o han regresado de la implementación por una zona de combate o mantener puesto en combate. El número de ausencias excusadas adicionales estarán a la discreción del superintendente o la persona nombrada.

10. Las ausencias concedidas, a la discreción del Superintendente, a estudiantes de diecisiete (17) años de edad que se unen a la Guardia Nacional de Arkansas mientras en el decimo-primer grado para completar entrenamiento básico para el combate entre grados once (11) y doce (12).

Los estudiantes que sirven de páginas para un miembro de la Asamblea General serán considerados en la asignación instructiva y no serán considerados ausentes de escuela por el día que el estudiante sirve como página.³

Es la intención de la Asamblea General de Arkansas que los estudiantes teniendo ausencias excesivas les sea dada asistencia en obtener crédito para sus cursos. Las ausencias excesivas, sin embargo, pueden ser la base para la negación de crédito de curso, promoción, o graduación.

Ausencias Injustificadas

Las ausencias no definidas anteriormente citadas o no tener una nota acompañante del padre o guardián legal, presentado en la línea cronológica requerida por esta política, serán consideradas como ausencias injustificadas. Al la discreción del director después de la consulta con personas teniendo conocimiento de las circunstancias de las ausencias injustificadas, al estudiante se le puede negar la promoción o graduación. Las ausencias excesivas no serán una razón para la expulsión o el despido de un estudiante.

Cuando un estudiante tiene dos ausencias injustificadas, sus padres, sus guardianes, o sus personas en parentis de la loco debe ser notificados⁵. La notificación serán por teléfono al fin del día de clases en el cual tal ausencia ocurrió o por correo ordinario con una dirección del remitente enviada no más tarde que el siguiente día de clases.

Siempre que un estudiante llega a diez ausencias injustificadas, el distrito le hará saber la autoridad de enjuiciamiento y al padre, guardián, o las personas en loco parentis estarán sujetas a una sanción civil según lo prescrito por la ley.

En High School, no se aceptará una declaración escrita presentada para una ausencia que haya ocurrido más de (2) días escolares antes de su presentación. Cada vez que un estudiante alcanza diez (10) ausencias injustificadas, perderá el crédito en el curso sin la oportunidad de hacer los días. El estudiante tendrá la oportunidad de hacer el curso a través de la recuperación de crédito en el siguiente semestre. Cada nota de padres perdonará sólo un día de ausencia. Sus padres se reunirán en la escuela con el Director/SubDirector cuando su hijo llegue a las cinco (5) ausencias injustificadas.

Cuando un estudiante alcanza o excede las 5 ausencias sin excusa, se le dará la oportunidad de hacer ausencias injustificadas asistiendo a la detención de mañana. Un día de detención de mañana hará un período de ausencia injustificada. El estudiante seguirá ganando ceros en todo el trabajo perdido debido a la ausencia injustificada. Una oportunidad para hacer la ausencia injustificada con suerte mantendrá al estudiante de perder el crédito.

En cualquier momento antes de cuando un estudiante excede el número de ausencias injustificadas permitidas por esta política, el estudiante, o su padre, guardián, o su persona en loco parentis le pueden dirigir una petición a la escuela o la gerencia del distrito que las disposiciones especiales se ocupen de las ausencias injustificadas del estudiante. Si las disposiciones formales son concedidas, se formalizarán en un convenio escrito que incluirá las condiciones del acuerdo y las consecuencias para incumplir los requisitos del acuerdo. El acuerdo será firmado por el estudiante, el padre del estudiante, el guardián, o la persona en loco parentis, y la escuela o administrador del distrito o la persona nombrada.

Estudiantes que asisten a suspensión dentro de la escuela no deben ser contados ausente para esos días.

Días perdidos debido a suspensión fuera-de-escuela o expulsión deben ser ausencias sin excusa.

Solicitantes para un permiso de instrucción o para una licencia de manejar por personas menores de dieciocho (18) años de edad el 1 de Octubre de cualquier año son requeridos de proveer prueba de un diploma de bachillerato o el enrolamiento y la asistencia regular en un programa de educación de adultos o un público, exclusivo, o escuela parroquial antes de recibir un permiso de instrucción. Para ser emitido una licencia de conducir, un estudiante enrolado en la escuela presentará prueba de un promedio de una "C" para el semestre previo o el equivalente similar calificando período para el cual las calificaciones son reportadas como parte del registro permanente del estudiante.

TRASLADOS DE ESTUDIANTES

Los traslados de estudiante de distrito a distrito no son aceptados por la Junta Directiva de la Escuela de De Queen. La Junta Directiva de la Escuela de De Queen y Gerencia tiene el derecho de repasar y aceptar o desechar peticiones para los traslados, ambos en y fuera del distrito, a base de caso por caso para casos de dificultades excepcionalmente graves.

El Distrito puede desechar la solicitud de entrada de un no residente si su aceptación necesitaría la adición de personal o aulas, excedería la capacidad de un programa, clase, nivel de grado, o edificio de la escuela, o causa el Distrito de proveer servicios educativos no actualmente provistos en la escuela fingida. El Distrito desechará aplicaciones que causarían que eso esté fuera de conformidad con leyes aplicables y reglas estimando supresión de racismo.

Cualquier estudiante trasladándose de una escuela acreditada por el Departamento de Educación para una escuela en este distrito será colocado dentro del mismo grado en el que el estudiante habría estado en la anterior escuela.

Cualquier estudiante trasladándose de escuela hogareña o una escuela que no está acreditada por el Departamento de Educación para una escuela del Distrito serán evaluados por personal del Distrito para determinar la colocación apropiada de grado del estudiante.

La Junta de Educación se reserva el derecho, después de una audición delante de la Junta Directiva, a no permitir que cualquier ciudadano que ha estado expulsado de otro distrito a enrolar como un estudiante hasta el tiempo de la expulsión de la persona ha expirado. Excepto como de otra manera requerido o permitido por ley, la responsabilidad para el transporte de cualquier estudiante no residente admitió una escuela en este Distrito será soportada por el estudiante o los padres del estudiante. El Distrito y el distrito residente pueden entrar en un convenio escrito con los padres del estudiante estudiante o para proveer transporte para o del Distrito, o ambos.

Traslados de Escuelas No-Acreditadas y Escuela en Casa

Estudiantes trasladando al sistema escolar de De Queen de una escuela no-acreditada o escuela privada será requerida a tomar un examen de logros reconocido nacionalmente. Su colocación será determinada por el personal administrativo y consejero después de la consideración de los resultados del examen. Después de haber sido examinados los estudiantes que han sido colocados como estudiantes del primer año (9º) no pueden transferir sus créditos hacia su graduación; estudiantes del segundo año (10º) pueden transferir el máximo de 7 créditos; estudiantes en su penúltimo año (11º) pueden transferir el máximo de 14 créditos, y estudiantes en su último año (12º) pueden transferir el máximo de 21 créditos. Los estudiantes según el Acto 42 de Escuela en Casa tiene el derecho legal de recibir instrucción a través de instruyendo en casa. Sin embargo, el distrito local de la escuela tiene la responsabilidad de determinar aunque crédito debe ser dada si

un estudiante desea recibir crédito de la escuela pública hacia la graduación. Los siguientes métodos han estado establecidos:

1. Los estudiantes recibirán una prueba general de logros para determinar si el estudiante es elegible para ser considerado para la colocación del nivel de grado. Si el estudiante ha participado de una prueba reconocida nacionalmente, los resultados de esa prueba pueden ser usados en lugar de una prueba individualizado de logros.
2. Si un estudiante es elegible como demostrado por pruebas de nivel de grado para ganar crédito para las clases específicas en calificaciones 9-12, las pruebas específicas serán dadas al estudiante en cada uno de las cuatro áreas núcleo de sujetos en las cuales el estudiante pide el crédito. (Por ejemplo: Si el estudiante pide un crédito en el Álgebra I, en ese entonces el estudiante será dado una prueba que cubre los objetivos encontrados en una clase de un año de algebra, etc) Sesenta por ciento (60%) de logro será requerido para pasar la prueba para crédito. No se dará calificación de letra, solamente “CR” para “crédito ganado.”
3. Cualquier estudiante queriendo volver a entrar escuela manteniendo haber estado en casa instruyendo debe tener prueba que la aplicación para la educación hogareña ha sido archivada. Las copias de aplicaciones de educación de la casa son mantenidas archivadas en la oficina del Superintendente si el estudiante no tiene una copia de la aplicación disponible.
4. Una hoja se sumará a la forma de enrolamiento así es que cuando los estudiantes se inscriben de casa instruyendo para escuela pública, el consejero sabrá qué cursos el estudiante tiene, tuvo y la última colocación de grado del estudiante en escuela pública.
5. El distrito continuará requiriendo a cualquier estudiante que quiere ser un senior para estar alistado en un horario lleno de clases. Así, si un estudiante de escuela de la casa se enrola como un senior, el estudiante estará obligado a tomar clases el día entero sin tener en cuenta cuántos créditos el estudiante tiene al momento de enrolamiento. El estudiante también estará obligado a estar alistado dos semestres consecutivos para ser considerados un senior.
6. Debería un estudiante no lograr el grado a ras en una prueba general de resultados, la colocación de grado será determinada por el director después de la revisión de datos de prueba estándar.
7. El Acto 1117 de 1999 dicta que cualquier estudiante de escuela de la casa que se inscribe o se reinscribe en un distrito local de la escuela debe asistir a las clases por al menos nueve (9) meses inmediatamente antes de la graduación antes de que el estudiante pueda volverse elegible para recibir un diploma de bachillerato del distrito.

Cualquier estudiante con la edad 15 para el 15 de Septiembre no serán colocados debajo del octavo grado.

Las Escuelas de De Queen aceptará sólo 1 crédito respectivo al año en Inglés, ciencia, y matemáticas de un estudiante que se traslada de una escuela privada no acreditada o escuela hogareña. Los cursos en los que se trasladan de escuelas no acreditadas privadas o escuelas en casa recibirán calificaciones de S (satisfactorio) o U (poco satisfactorio). Estas calificaciones de traslado no serán usadas en computar graduados de grado del punto, de clase social, de honor, o aptitudes para la Sociedad Nacional de Honor.

LA ELECCIÓN DE LA ESCUELA

La Elección Estándar de la Escuela

Exención

Para el 31 de Marzo de cada año, la Junta Directiva determinará si el Distrito está sujeto a una orden de supresión de racismo o un mandato de un juzgado federal o una agencia remediando los efectos de después de la segregación racial. Un Distrito que determina que está sujeto a tal orden o el mandato puede declarar una exención de los comestibles del Acto de Elección de la Escuela de 2013 (el Acto) codificados en A.C.A. § 6-18-1

901 et seq. Si el Distrito determina que es elegible para exención, notificará al Departamento de Educación de Arkansas (ADE) para el 1 de Abril aunque declarará una exención del Acto. Si el Distrito previamente ha declarado una exención del Acto y escoge para ya no ejercitar su opción de exención, le hará saber al ADE para el 1 de Abril de decisión de participar del Distrito en los comestibles de elección de la escuela del Acto. Si el Distrito elige ejercitar su opción de exención, debería notificar a los superintendentes de cada uno de sus distritos de la escuela geográficamente contiguos de su decisión. Cada decisión estimando exención es conminante por de un año desde la fecha que el Distrito notifica al ADE de la declaración de exención.

Definición:

Con el objeto de esta política, "hermano/a" quiere decir cada uno de dos (2) o más niños teniendo a un padre común en común por sangre, adopción, matrimonio, o cuidado adoptivo.

El Elegido de la Escuela Se Traslada Fuera del Distrito

El Distrito debe estampar con fecha y tiempo todas las aplicaciones para el traslado de elección de la escuela fuera del Distrito tal como están recibidas por la oficina central del Distrito. Para el 1 de Agosto, el Distrito aprobará todas tales aplicaciones a menos que la aprobación diera lugar a que el Distrito tenga una pérdida neta (los estudiantes trasladándose fuera menos esos trasladándose adentro) de enrolamiento de más que 3 % del estudiante enrolamiento del año anterior. Para el 1 de Junio de cada año, el ADE determinará y notificará el Distrito del número neto de traslados selectos admisibles. Con el objeto de determinar la gorra de 3 %, los hermanos son contados como un estudiante.

Si, antes del 1 de Agosto, el Distrito recibe suficientes copias de peticiones de sus estudiantes para transferir a otros distritos a detonar la gorra de 3 %, notificará a cada padre de que haya recibido una aplicación de elección de la escuela y el distrito que el estudiante tuvo aplicación para trasladarse para que tentativamente tenga, alcanzó la limitación. El Distrito usará afirmaciones de aplicaciones selectas aprobadas de recibir distritos para hacer una resolución definitiva de qué aplicaciones recibió tan excedido limitación y notifica cada distrito que fue el depósito de una aplicación para ese efecto.

Cualquier aplicaciones para el traslado fuera del Distrito que se deniegan debido a la limitación de 3 % recibirán prioridad para un traslado selecto el año subsiguiente en la orden en la cual el Distrito recibió la aplicación original.

Elección de la Escuela Traslados a el Distrito

La Capacidad de Determinación y El Pronunciamiento Público

La Junta Directiva tomará una resolución conteniendo los estándares de capacidad que el Distrito acostumbrará determinando si aceptar o negará una aplicación de elección de la escuela del estudiante domiciliado de otro distrito. La decisión contendrá los criterios de determinación de aceptación identificados por programa académico, clase, nivel de grado, e escuela individual. La escuela no está obligada a agregar algunos maestros, otro personal, o aulas para acomodar aplicaciones selectas. En determinar la capacidad del Distrito a aceptar aplicaciones selectas, la

Junta Directiva considerará el crecimiento probable, crecimiento localmente generado en enrolamiento de estudiante a base de historia reciente de enrolamiento del Distrito.

El Distrito hará publicidad en los apropiados emitidos por medios de radio de comunicación y imprimirá medios de comunicación o en la Internet para informarle a los estudiantes y los padres en distritos anexados del alcance de aberturas posibles disponibles debajo del programa de Elección de la Escuela. Los pronunciamientos públicos dirán la fecha tope y los requisitos de la aplicación y métodos para la participación en el programa. Tales pronunciamientos se harán en la primavera, pero en ningún caso más tarde que el 1 de Abril.

Proceso de Aplicación

El padre del estudiante debe enviar una aplicación de elección de la escuela en una forma aprobada por el ADE a ambos el distrito residente del estudiante y a este distrito que debe ser al que se matasello o entregada por mano a más tardar el 1 de Junio preceder el semestre de Otoño el solicitante empezaría escuela en el Distrito. El Distrito debe estampar con fecha y tiempo todas las aplicaciones tal como están recibidas en la oficina central del Distrito. Las aplicaciones a las que se matasello o entregada a mano en o después del 2 de Junio no serán aceptados. Estatutariamente, la preferencia es requerida para ser dada a hermanos (según quedó estipulado en esta política) de estudiantes que son ya enrolado en el Distrito. Por consiguiente, los hermanos cuyas aplicaciones acomodan los estándares de capacidad aprobados por la Junta Directiva pueden ser aprobados antes de un de otra manera solicitante capacitado no hermano que propuso una anterior aplicación como identificada por la fecha de la aplicación y el tiempo estampado.

La aprobación de cualquier aplicación para un traslado selecto en el Distrito es potencialmente limitada por el distrito residente la limitación estatutaria del solicitante de perder no más de 3 % del enrolamiento de estudiante de el año pasado debido a la elección. Como tal, cualquier aprobación del Distrito de una aplicación selecta antes del 1 de Agosto es provisional pendiente una determinación que el distrito residente que el 3 % no ha sido alcanzada.

El superintendente considerará todas las aplicaciones apropiadamente propuestas para la Elección de la Escuela. Para el 1 de Agosto, el superintendente les notificará al padre y el distrito residente del estudiante, por escrito, de la decisión que acepte o deseche la aplicación.

Las Aplicaciones Aceptadas

Las aplicaciones que quedan dentro de los estándares indicados de capacidad del Distrito serán provisionalmente aceptadas, por escrito, con la carta de notificación manifestando:

- Una línea cronológica razonable por la cual el estudiante se inscribirá en el Distrito llevando los pasos detallados en la carta, incluyendo sumisión de todos los documentos requeridos. Si el estudiante fracasa en inscribirse dentro de la línea cronológica indicada, o si todos los pasos necesarios para completar el enrolamiento no está ocupado, o el examen de la documentación muestra que el solicitante no se responsabiliza por los estándares indicados de capacidad del Distrito, la aceptación será nula y sin valor.
- Las instrucciones para el método de renovación para tener éxito instruyen los años.

Los estudiantes cuyas aplicaciones han sido aceptadas y quien se ha inscrito en el Distrito, es elegible para continuar su enrolamiento hasta completando lo de su enseñanza media. El enrolamiento continuado está condicionado en cuanto el estudiante responsabilizándose por requisitos de póliza aplicables estatutarios y del Distrito, es elegible para continuar su enrolamiento hasta completando lo de su enseñanza media. El enrolamiento continuado está condicionado en el estudiante responsabilizándose por requisitos de póliza aplicables estatutarios y del Distrito y el

método de renovación para ser sucesivo en los años escolares es seguido. Cualquier estudiante que ha sido aceptado en proceso de la elección y quien tampoco fracase inicialmente inscribirse debajo de las líneas cronológicas y comestibles provistos en esta política o que escoge regresar a sus distrito residente nula el traslado y debe volver a poner la aplicación si, en el futuro, el estudiante busca otro traslado de elección de la escuela. Una subsiguiente aplicación de traslado estará sujeta a los estándares de capacidad aplicables hasta el año en el cual la aplicación es considerada por el Distrito.

Un hermano presente o futuro, según quedó estipulado en esta política, de un estudiante que continúa enrolamiento en este Distrito puede inscribirse en el Distrito hasta que el hermano del estudiante transferido complete lo de su enseñanza media. Las aplicaciones de hermanos de estudiantes en breve selectos alistados están condicionadas a los comestibles de esta política incluyendo los estándares de capacidad aplicables hasta el año en el cual la aplicación del hermano es considerada por el Distrito.

Los estudiantes cuyas aplicaciones han sido aceptadas y quien se ha inscrito en el distrito no será contra lo que se tuvo prejuicio en contra con base en el género, origen nacional, raza, etnicidad, religión, o incapacidad.

Aplicaciones Desechadas

El Distrito puede desechar una aplicación para un traslado al Distrito bajo la elección de escuela si su aceptación excederían los estándares de capacidad especificados por la Junta Directiva de la decisión de Director de Escena. Sin embargo, la decisión a aceptar o desechar una aplicación no puede basarse en el logro académico previo del estudiante, atlético u otro nivel de habilidad extracurricular, de pericia Inglés, o los previos procedimientos disciplinarios aparte de una expulsión actual.

Una aplicación puede ser provisionalmente desechada si es para una abertura que fue incluida en la decisión de capacidad del Distrito, pero fue provisionalmente llenado por un anterior solicitante. Si el solicitante provisionalmente aprobado subsiguientemente no se inscribe en el Distrito, el solicitante provisionalmente rechazado pudo estar provisionalmente aprobado y pudo tener que responsabilizarse por los requisitos de aceptación para ser elegible para enrolar en el distrito.

El rechazo de aplicaciones estará de moda escribiendo y dirá la razón(es) para el rechazo. Un estudiante cuya aplicación estaba rechazada puede pedir que una audición delante de la Junta Directiva del Estado de Educación reconsidere la aplicación que debe hacerse, por escrito para la Junta Directiva del Estado en un plazo de 10 días de recibir la carta de rechazo del Distrito.

Aplicaciones Selectas de Ansiedad de Facilidades

Hay algunas excepciones de los comestibles del resto de esta política que gobiernan traslados selectos provocados por las ansiedades de facilidades. Cualquier estudiante asistiendo a un distrito de la escuela que ha sido identificado como estar en facilidades que el desasosiego puede transferir conforme a lo dispuesto por esta política, pero con las siguientes tres diferencias.

- El traslado está sólo disponible para la duración del tiempo que el distrito residente del estudiante permanece en suma necesidad;
- El estudiante no está obligado a satisfacer la fecha tope de aplicación de 1 de Junio; Y
- El distrito residente del estudiante es responsable del costo de transportar al estudiante para la escuela de este Distrito.

La Oportunidad de Elección de la Escuela

Se Traslada en el Distrito

Para los propósitos de esta sección de la política, una “ falta de capacidad ” es definida como cuando la escuela receptora ha alcanzado la máxima proporción estudiante a maestro permitida en proceso de la ley federal o estatal, las REGLAS ADE para los Estándares de Acreditación, u otras reglas aplicables. Hay una falta de capacidad si, a partir de la fecha de la aplicación para la Oportunidad de Elección de la Escuela, noventa y cinco por ciento (95 %) o más de los asientos a el nivel de grado en la escuela no residente son llenadas.

A menos que haya una falta de capacidad en la escuela del Distrito o los conflictos de traslado con los comestibles de una orden de supresión de racismo federal aplicable para el Distrito, un estudiante que está alistado en o asignado a una escuela clasificada por el ADE para estar en desasosiego académico es elegible para transferir a la escuela más cercano al domicilio legal del estudiante que no está en desasosiego académico. El padre del estudiante o el guardián, o el estudiante si arriba de la edad de dieciocho (18), exitosamente debe completar el proceso aplicativo necesario para el 30 de Julio precediendo el año inicial de enrolamiento deseado.

En un plazo de treinta (30) días de recibo de una aplicación de un estudiante buscando admisión en proceso de esta política, el Superintendente notificará por escrito al padre o el guardián, o el estudiante si el estudiante es mayor de dieciocho (18) años, si la aplicación Oportunidad de Elección de Escuela ha sido aceptada o ha desechado. La notificación será enviada por Correo de Primera Clase a la dirección en la aplicación.

Si la aplicación es aceptada, la carta de notificación dirá la fecha tope por la cual el estudiante debe inscribirse en la escuela receptora o el traslado será nula y sin valor.

Si el Distrito desecha la aplicación, el Distrito dirá en la carta de notificación las razones específicas para el rechazo. Un padre o un guardián, o el estudiante si el estudiante es mayor de dieciocho (18) años, puede apelar la decisión del Distrito para negarle la aplicación a la Junta Directiva del Estado de Educación. La súplica debe ser escrita a la Junta Directiva del Estado de Educación por correo certificado, debe regresar recibo pedido, no más tarde que diez (10) días naturales, excepto los fines de semana y los días feriados oficiales, después de que el aviso de rechazo fuera recibido del Distrito.

El enrolamiento de un estudiante en proceso de la Oportunidad de Elección de la Escuela es irrevocable para la duración del año escolar y es renovable hasta que el estudiante completa la escuela secundaria o trasciende la mayoría de edad de enrolamiento. Esta provisión para continuar elegibilidad en proceso de la Oportunidad de Elección no invalida el derecho del estudiante para solicitar traslado para un distrito aparte de la escuela asignada del estudiante o el distrito residente debajo de los comestibles de Elección Estándar de esta política.

El Distrito puede, pero no está obligado a proveer transporte hacia y desde el distrito traspasador.

Se traslada fuera del Distrito

Si una escuela del Distrito o el Distrito ha estado clasificada por el ADE como estar en desasosiego académico el Distrito hará oportuno notifique al padre, guardián, o estudiante, si el estudiante es mayor de dieciocho (18) años, tan pronto como sea razonablemente posible después de que la designación académica de desasosiego sea hecha de todas las opciones disponibles en proceso de la Elección de Oportunidad. El Distrito le propondrá al padre o guardián, o estudiante

si el estudiante es mayor de dieciocho (18) años, una oportunidad para enrolar al estudiante en cualquier distrito de la escuela pública o de la escuela que no ha estado clasificado por el ADE como una escuela pública o distrito de la escuela en el desasosiego académico.

Adicionalmente, el Distrito pedirá que anuncios de servicio público se hagan sobre los emitidos por radio medios de comunicación y en los medios de comunicación a tales veces y en esa manera en lo que se refiere le den a padres o guardianes de estudiantes en distritos anexados de la disponibilidad del programa, la fecha tope aplicativa, y los requisitos y el procedimiento para que estudiantes no residentes participen del programa.

DECISIÓN DE CAPACIDAD DE ELECCIÓN DE LA ESCUELA

Considerando:

- La Junta Directiva del Distrito de la Escuela de De Queen ha aprobado por un voto de la Junta Directiva, las siguientes aberturas de enrolamiento disponibles para instruir a solicitantes selectos para el año escolar del 2015-2016 conforme a lo dispuesto por la política 4.5 de ELECCIÓN de ESCUELA y la ley aplicable de Arkansas.
- Solicitantes, cuya aplicación corresponde a un enrolamiento abierto tan previsto para en la política 4.5- ELECCIÓN de ESCUELA, les será enviada una carta provisional de notificación de aceptación que dará instrucciones en los pasos necesarios y líneas cronológicas a enrolar en el Distrito.
- Las aplicaciones que no corresponden a un enrolamiento abierto identificaron en la Decisión, cuál no es recibido a más tardar al 1 de Junio, es para el distrito residente de un estudiante que se ha pronunciado exento debido a una orden existente de supresión de racismo, o, la aceptación de la cual excedería el distrito residente la limitación estatutaria del solicitante en los estudiantes traslados fuera de su distrito no será aceptada.
- Considerando, este distrito reserva para sí mismo la habilidad para determinar, a base de un examen de estudiantes registros obtenidos a partir del anterior distrito, y otra información, ya sea cualquier estudiante requeriría una clase diferente, un curso o cursos, programa de instrucción que originalmente aplicado para, o los servicios discrecionales, y éste pudieron conducir a una aplicación habiendo provisionalmente sido aceptado, pero a la postre negaron, si la capacidad ha sido alcanzada en la clase apropiada, curso o programa de instrucción, o si el personal adicional tendría que
- **El distrito reserva para sí mismo la habilidad a rehusarse a aceptar bajo elección de escuela cualquier estudiante, de otra manera elegible, cuya aceptación requeriría que el distrito agregue al personal adicional, por cualquier razón.**

4.5F2 - LA CARTA PROVISIONAL DE ACEPTACIÓN DE ELECCIÓN DE LA ESCUELA

Estimado Nombre de Padre,

La aplicación que usted propuso para nombre de estudiante ha sido provisionalmente aceptada. Mientras nombre de la escuela espera con anticipación darle la bienvenida a nombre del estudiante como un estudiante, para fomentar el proceso de aplicación y mejor ayudarle el distrito en determinar la colocación correcta de nombre de estudiante, por favor enviarle la información listada de abajo a distrito o la dirección de escuela para fecha de entrada. El fracaso para proponer la información pedida para la fecha especificada deroga y anulará la aceptación provisional de la presente. Además de la información que usted somete, los registros serán pedidos del anterior distrito, y la aceptación final puede depender del contenido de esos registros en lo que se refiere a asignar colocación de grado, colocación de programa o servicios requeridos. Además, un estudiante que previamente no ha asistido a una escuela pública de Arkansas o no asistió a una escuela pública de Arkansas en el año académico previo puede ser evaluada por el distrito antes de la aceptación final, y los resultados de esa evaluación podrían afectar aceptación final.

1. Para estudiantes aplicando para inscribirse en el primer grado o más alto: La copia del estudiante de la última escuela a la que el estudiante asistió.
2. La prueba de edad del estudiante; Esto puede ser uno 1) la partida de nacimiento; 2) Una declaración por el registrador del registro civil local o un grabador del condado dando fe la fecha de nacimiento del niño; 3) Una verdadera fe de bautismo; 4) Un pasaporte; 5) Un affidavit de la fecha y el lugar de nacimiento por el padre del niño o el guardián; 6) la identificación de Fuerzas Armadas de Estados Unidos; O 7) Previos registros de escuela.
3. La asistencia médica necesitada por estudiante en la escuela.
4. El registro de inmunización de edad apropiada de nombre de estudiante o una exención concedida por el año escolar previo y una declaración aunque el padre tiene la intención de continuar la exención por el próximo año escolar.

Después de revisar la documentación propuesta el Distrito determinará si el solicitante se responsabiliza por los estándares de capacidad del Distrito y le notificará de su decisión para inserto la fecha. Por favor note en que la aceptación de una aplicación puede ser revocada si se determina que la aplicación esté en violación de nombre el distrito residente de limitación de estudiante para los traslados disponibles de elección de la escuela.

Respetuosamente,

Inserte nombre

Inserte posición /título

4.5F3 - LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE ELECCIÓN DE LA ESCUELA

Estimado Nombre de Padre,

Estoy encantado de informarle que la aplicación que usted propuso para nombre de estudiante ha sido aceptado pendiente a enrolamiento de nombre del estudiante para inserte fecha, sin embargo, fracaso para enrolar a nombre de estudiante para dará esta oferta de aceptación nula y sin valor.

Espero con anticipación darle la bienvenida a nombre del estudiante como parte del Distrito Escolar de De Queen.

Una vez que su niño se ha inscrito en el colegio con nosotros este entrante año escolar, nombre de estudiante será elegible para continuar enrolamiento en el distrito hasta completando escuela secundaria o trasciende la mayoría de edad de enrolamiento provista los estudiantes concursos los aplicables requisitos de póliza estatutarios del Distrito y todos los demás estudiantes del Distrito deben cumplir (con excepción de residencia en el Distrito) para continuar enrolamiento del Distrito. Esta información está contenida en el manual de estudiante. Usted estará obligado a llenar una forma selecta de renovación cada año para insertar fecha que puede estar recogida en la oficina central de nuestro distrito localizado en 101 N. St 9, De Queen, AR 71832.

Respetuosamente,

Inserte nombre

Inserte posición /título

4.5F4 - LA CARTA DE RECHAZO DE ELECCIÓN DE LA ESCUELA

Estimado Nombre de Padre,

Siento pesar, pero la aplicación que usted propuso para nombre de estudiante ha sido desechada por la siguiente razón.

___ El distrito residente de su niño se ha pronunciado exento de los comestibles de las Leyes de Elección de la Escuela debido a estar en proceso de una orden aplicable de supresión de racismo.

___ El distrito residente de su niño le ha alcanzado su limitación para los traslados admisibles y nosotros no podemos aceptar ningún traslado adicional de elección de la escuela de ese distrito.

___ Su niño no satisface con las aberturas identificadas para el año escolar entrante identificado en su Resolución de la Junta de Directores adoptada en insertar fecha.

La razón específica para el rechazo es que la aceptación daría lugar a que el distrito tenga que sumar:

___ personal

___ maestros

___ aula (s)

___ la capacidad de insertar el nombre del programa, clase, nivel de grado, o la escuela construyendo

Como notable en su aplicación original, usted tiene 10 días de recibo de este aviso en el cual para apelar esta decisión para la Junta Directiva de Educación del Estado .

Respetuosamente,

insertar nombre

insertar posición/título

LA EDUCACIÓN HOGAREÑA

Los padres o guardianes legales queriendo proveer una escuela hogareña para sus niños le deben dar el aviso por escrito al Superintendente de su intento para hacer eso y firmar una cláusula de escape admitiendo que el Estado de Arkansas no es responsable de la educación de sus niños durante el tiempo que los padres elige dirigirse hacia escuela en casa. El aviso será dado:

1. Al principio de cada año escolar, pero no más tarde del 15 de Agosto;
2. Para el 15 de Diciembre para padres que deciden empezar educación en casa al principio del semestre primaveral; O
3. Catorce (14) días de calendario antes de retirar al niño (siempre y cuando el estudiante no esté actualmente bajo medida disciplinaria por la violación de cualquier política escrita de la escuela, no incluyendo, sino limitado, ausencias excesivas) y al principio de cada año escolar después. El Superintendente o el comité local de la escuela puede abandonar el período de espera de 14 días.

Los padres o guardianes legales entregarán aviso por escrito en persona a el Superintendente la primera vez tal aviso es dado y el aviso debe incluir:

1. El nombre, fecha de nacimiento, el nivel de grado, y el nombre y dirección de la escuela por último asistieron, si cualquier;
2. El lugar de la escuela hogareña;
3. El curriculum de fondo antiácido a proponérsele;
4. El horario propuesto de instrucción; Y
5. Las aptitudes del padre-maestro.

Auxiliar el Distrito en proveerle una enseñanza pública gratis y apropiada a los estudiantes en necesidad de servicios de educación especial, los padres o guardianes legales instruyendo a sus niños en casa proveerá información que podría indicar la necesidad para los servicios de educación especial.

Enrolamiento de Curso Fuera de el Distrito

El enrolamiento y la asistencia en los cursos de formación vocacionales educativos, los cursos de la universidad, el programa de trabajo escolar, y otros programas educativos sancionados por el departamento pueden usarse para satisfacer el requisito de asistencia del estudiante aun si los programas no están localizados en las escuelas públicas. La asistencia en tales programas de alternativa debe ser preaprobada por la administración de la escuela. El distrito se esforzará por asignar a los estudiantes que han dejado caer de un curso de estudio o removido de un programa de trabajo escolar durante el semestre en otra colocación o el curso de estudio. En las instancias donde una colocación subsiguiente es incapaz de ser hecha, el distrito puede conceder una cláusula de escape para el estudiante para la duración del semestre en el cual la colocación es incapaz de ser hecha.

En cualquier instancia donde una provisión del Plan Individual de Educación (IEP) de un estudiante esté en conflicto con una porción (es) de esta política, el IEP prevalecerá.

Salir de Clase o Escuela Temprano

Los estudiantes K-5 deben ser sacados por un padre o la persona nombrada del padre en la oficina del director. Un estudiante de escuela de ciclo medio, escuela intermedia o de secundaria que debe dejar clase o escuela antes del tiempo regular de despido debe un padre o guardián contactar la oficina en persona o por teléfono para notificar a un empleado administrativo de dicha aprobación. Los estudiantes que no siguen los métodos de checar en la oficina serán considerados gandules. Los estudiantes gandules pueden tener privilegios de coche suspendidos. Un administrador tratará personalmente contactar al padre(s) del estudiante(s) invadiendo los métodos de checar para salir.

EL PERMISO DE AUSENCIA DE LA UNIVERSIDAD PARA SENIORS

Cada senior estará permitido dos días de la universidad sin pena. Los seniors que tienen el deseo de visitar una universidad pueden hacer eso aplicando por adelantado a través de la oficina del consejero. Será necesario que el estudiante haga a cada maestro firmar la forma apropiada de notificación al menos dos días antes de la ausencia. Todas las reglas referente a tarea y política de rehacer trabajo aplicara a la política de Día de la Universidad. Ningún día de la universidad puede ser tomado durante pruebas de nueve semanas o de semestre. Los estudiantes reclamando días de la universidad deben traer verificación de un oficial de la universidad o la ausencia será clasificada B.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

El Distrito Escolar de De Queen le brindará los mismos servicios y las oportunidades educativas a niños sin hogar como son proporcionados a niños con hogar. El Superintendente o su persona nombrada nombrará a una persona fija de planta apropiada para ser el enlace educativo local para juventud y niños sin hogar cuyas responsabilidades incluirán coordinarse con el enlace educativo estatal para que juventud y niños sin hogar aseguren que los niños sin hogar no son estigmatizados o segregados con base en su estatus tan sin hogar y tales otros deberes como están prescritos por ley y esta política.

A pesar de la Política 4.1, los estudiantes sin hogar viviendo en el distrito merecen enrolar en la escuela del distrito que los estudiantes con hogar que viven en el mismo área de asistencia es elegible para asistir. Si hay una pregunta concirniéndole al enrolamiento de un niño sin hogar debido a un conflicto con Política 4.1 o 4.2, el niño será inmediatamente admitido a la escuela en la cual el enrolamiento es decisión pendiente buscada de la disputa. Es la responsabilidad del enlace educativo local del Distrito para juventud y niños sin hogar llevar a cabo el proceso de decisión de disputa.

Para la extensión factible, el Distrito hará uno de lo siguiente según lo que está en los mejores intereses de un niño sin hogar. Para los propósitos de esta política “escuela de origen” significa la escuela a la que el niño asistió cuándo permanentemente alojado o la escuela en la cual el niño estaba por último alistado.)

1. continuar educando al niño se convierte ensin hogar entre los años académicos o durante un año academic en su escuela de origen por la duración de estar sin hogar.
2. continuar educando al niño ensu escuela de origen quien se convierten permanentemente alojados durante un añ academic para el resto del año escolar academic; o
3. enrolar al niño sin hogar en la escuela apropiada para la zona de asistencia donde vive el niño.

Si el Distrito elige enrolar a un niño sin hogar en una escuela aparte de su escuela de origen y tal acción va en contra de los deseos del padre del niño o el guardián, el Distrito proveerá al padre o guardián una explicación escrita de su razón para así haciendo lo cual incluirá una declaración de derecho del padre/ guardián para apelar.

En cualquier instancia dónde el niño no es acompañado por un padre o guardián, el enlace educativo local del Distrito para niños sin hogar y la juventud le ayudarán al niño en determinar su lugar de enrolamiento. El Enlace proveerá al niño de un aviso de su derecho para apelar la decisión de enrolamiento.

El Distrito será responsable de proveer transporte para un niño sin hogar, a petición del padre o guardián (o en el caso de un joven solo, el Enlace), hacia y desde la escuela del niño de origen.*

Para los propósitos de esta política, los estudiantes serán considerados sin hogar si les falta una residencia fija, normal, y adecuada de noche y

- a) comparta la vivienda de otras personas debido a pérdida de vivienda, adversidad económica, o una razón similar; vive en moteles, hoteles, parques de traila, o zona de acampamento debido a la falta de alojamiento adecuado alternativo; vive en refugios de emergencia o transicionales; está abandonado en hospitales; O espera colocación de cuidado adoptivo;
- b) tenga una residencia de la noche primaria por la que es un lugar público o privado no diseñado u ordinariamente usado como una acomodación durmiente regular para seres humanos;
- c) vive en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, vivienda de bajo nivel, estaciones del bus o tren, o ajustes similares.
- d) son niños migratorios que viven en las circunstancias descritas en cláusulas (a) hasta (c).

ESTUDIANTES QUE SON HIJOS DE CRIANZA

El Distrito proporcionará los mismos servicios y las oportunidades educativas para niños de crianza que son permitidos a otros niños y juventud. El Distrito trabajará con el Departamento de Servicios Humanos (“DHS”), el ADE, y los individuos involucrados con cada hijo adoptivo para asegurar que él/ella pueda mantener lo de su continuo servicios educativos para la extensión más completa que es práctica y razonable.

El Superintendente o su persona nombrada nombrará a un empleado de ser el enlace educativo local para juventud y niños adoptivos cuyas responsabilidades incluirán asegurar el enrolamiento oportuno de la escuela de cada hijo adoptivo y auxiliares niños adoptivos que se trasladan entre escuelas facilitando el traslado de registros educativos pertinentes.

El Distrito, trabajando con otros individuos y agencias deben, a menos que el tribunal que preside las reglas de otra manera, asegurará que el hijo adoptivo se queda en su escuela actual, aun si un cambio en la colocación del hijo adoptivo da como resultado una residencia que está fuera del distrito. En tal situación, el Distrito trabajará para hacer los preparativos para transporte para y de escuela para el hijo adoptivo por la extensión que es razonable y práctico.

Al la notificación a el enlace de cuidado adoptivo del Distrito por el asistente social de un hijo adoptivo que el enrolamiento de la escuela de un hijo adoptivo cambio para una de las escuelas del Distrito, la escuela recibiendo al niño inmediatamente lo debe de enrolar a él/ella. El enrolamiento inmediato es requerido aun si un niño le falta la ropa requerida, los registros académicos o médicos, o prueba de residencia.

Las calificaciones de un hijo adoptivo no serán reducidas debido a la ausencia de escuela que se debe a un cambio en el enrolamiento de la escuela del niño, la asistencia del niño en los trámites judiciales de descuido de dependencia, u otro tratamiento o asesoramiento ordenado judicialmente.

Cualquier trabajo de curso completado por el niño adoptivo antes de enrolamiento de cambio de escuela será aceptado como el crédito académico siempre que el niño satisfactoriamente tiene, completó la valoración académica apropiada de colocación.

Si un hijo adoptivo estuviera alistado en una escuela del Distrito inmediatamente antes de completar sus requisitos de graduación mientras estuvo en una facilidad de detención de menores o mientras fuera cometido para la División de Servicios de Juventud de DHS, el Distrito le publicará al niño un diploma.

COLOCACIÓN DE HERMANOS MÚLTIPLES

El padre, guardián u otra persona teniendo cargo o la custodia de múltiple nacimiento hermanos en pre-kinder a 6 puede pedir que el nacimiento múltiple de los hermanos sean colocados en ya sea las mismas o separadas aulas. La petición debe ser por escrito a más tardar al día calendario 14 antes del primer día de clases al principio del año académico. La escuela honrará la petición a menos que requiriera la escuela que añada una clase adicional al nivel de grado de los hermanos. Si un padre de hermanos múltiples de nacimiento pide una colocación que difiere de eso del otro padre de los mismos hermanos múltiples de nacimiento, la escuela determinará la colocación apropiada de los hermanos.

La escuela puede cambiar la colocación del aula de uno o más de los hermanos múltiples de nacimiento si:

- Ha habido un mínimo de 30 días instructivos desde el principio del año escolar; Y
- Después de consultarle a cada maestro del aula en el cual los hermanos fueron colocados, la escuela determina la petición de colocación del aula del padre es:
 - Perjudicial para el logro educativo de uno o más de los hermanos;
 - Disruptivo para el medio ambiente asignado de aprendizaje del aula de los hermanos; O
 - Disruptivo para el medio ambiente educativo o disciplinario de la escuela.
-

Si un padre cree que la escuela no ha seguido los requisitos de esta política, el padre puede apelar la colocación del aula de los hermanos múltiples de nacimiento a el Superintendente. La decisión del Superintendente estimando la súplica será final.

Derechos y Responsabilidades de Estudiantes

Los estudiantes tienen el derecho de:

1. Persiga, a través de aplicación de estudio y de ego, una educación de calidad a costa del público y para lograr metas personales a través de la participación en el programa entero de la escuela.
2. Participar en actividades escolares sin estar sujeto a discriminación ilegal en cualquier base. Donde el acceso para la participación en programas o las actividades está en una base competitiva, cada estudiante tiene el derecho de competir en una base igual.
3. Practique libertad de palabra, libertad de expresión de ideas y la libertad de prensa.
4. Expresar puntos de vista o proteste simbólicamente siempre que la manera de expresión no interfiere con la operación ordenada de la escuela o los derechos de otros.
5. Participar o refréne de participar de ejercicios patrióticos.
6. Sea seguro en sus personas, los escritos y los efectos en contra de los secuestros y búsquedas irrazonables; Tenga privacidad con relación a sus bienes personales, a menos que haya sospecha razonable que el estudiante encubre materiales prohibido por ley.
7. Determine su propia forma de vestir, excepto donde tal forma de vestir es inseguro o sucio o es tan distractor en lo que se refiere a claramente interferir con el aprendizaje y el proceso educativo.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

1. Asistir a las clases diariamente, llegue a tiempo para todas las clases y obedezca reglas de la escuela.
2. Fomente buenas relaciones humanas dentro de la escuela practicando cortesía y tolerancia en sus negociaciones entre sí y los integrantes del personal de la escuela, y de respetar la dignidad y valor de otros individuos.
3. Refrénese de libelo, obscenidad y comentarios calumniosos en la expresión verbal y escrita.
4. Desarrolle tolerancia de los puntos de vista y las opiniones de otros; Reconozca el derecho de otros individuos para formar diferentes puntos de vista y disentir en una manera ordenada y respetuosa.
5. Respete los derechos de compañeros de clase que hacen o no tienen el deseo de participar.
6. Respete los derechos, propiedad y privacidad de otros estudiantes e instruya al personal; Lleve sólo esos materiales que son aceptables en proceso de la ley y que no son arriesgados para cualquier ciudadano o propiedad; Y acepta las consecuencias por los artículos almacenados en sus armarios.
7. Observe los estándares básicos de limpieza, modestia, y arreglándose muy bien, y use ropa cual contribuye a su propia salud y su propia seguridad, así como también eso de OTROS. Los estudiantes tienen la responsabilidad de:

LA PRIVACIDAD DE REGISTROS DE ESTUDIANTES/INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

Excepto cuando una orden judicial en cuanto a un estudiante ha sido presentada a el distrito en contra, todos los registros de educación de los estudiantes están disponibles para la inspección y copiar por los padres de cualquier de su estudiante que es menor de la edad de dieciocho (18). A la edad de dieciocho (18), el derecho a inspeccionar y copiar los traslados de registros de un estudiante para el estudiante. El distrito le adelanta los registros de educación, incluyendo registros disciplinarios, a escuelas que los ha pedido a ellos y en el cual el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o es ya alistado siempre que la divulgación es para los propósitos relacionados con el enrolamiento del estudiante o traslado.

El distrito recibirá permiso escrito antes de soltar registros de educación a cualquier agencia o el individuo no autorizado por ley a recibir y/o ver los registros de educación sin anterior permiso parental. El Distrito mantendrá un registro de peticiones de tales agencias o los individuos para el acceso a, y cada divulgación de, información (a partir de ahora "PII") personalmente identificable de la educación registra de cada estudiante.

La divulgación de registros de educación está autorizada por ley para instruir a oficiales con intereses educativos legítimos. Un registro personal mantenido por un miembro de la administración de la escuela no es considerado un registro de educación si se responsabiliza por las siguientes pruebas.

- Esta en la posesión exclusiva del individuo que lo hizo;
- Es usado sólo como una ayuda personal de memoria; Y
- La información contenida adentro nunca se ha traslucido o ha puesto disponible para alguna otra persona, excepto el sustituto temporal del fabricante.

Para los propósitos de esta política un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal auxiliar (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de ejecución de la ley); Una persona siendo miembro del comité de la escuela; una persona o compañía con quien la escuela se ha contraído para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, asesor médico, o

terapeuta); O un padre o estudiante siendo miembro de un comité oficial, como un comité disciplinario de queja o, o ayudar otro instruye al oficial en realizar sus tareas.

Para los propósitos de esta política un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional, trabajo contratado, o deber de oficina elegido.

El Distrito revela a PII de un registro de educación a personas apropiadas, incluyendo padres, con respecto a una emergencia si el conocimiento de la información hay que proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos. El superintendente o la persona nombrada decidirá quién tendrá acceso a y la responsabilidad para revelar información en situaciones de emergencia.

Al decidirse si soltar a PII en una emergencia de salud o seguridad, el Distrito puede tener en cuenta la totalidad de las circunstancias relacionado con 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 para la salud o la seguridad de un estudiante u otros individuos, le puede revelar la información de registros de educación a cualquier ciudadano cuyo conocimiento de la información hay que proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos.

El Distrito determina que hay un articulable y amenaza significativa para la salud o la seguridad de un estudiante u otros individuos, le puede revelar la información de registros de educación a cualquier ciudadano cuyo conocimiento de la información hay que proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos.

Para los propósitos de esta política, el Distrito Escolar de De Queen no distingue entre una custodia y no custodia, o un no padre tan como una persona actuando en parentis de la locomotora o un padre adoptivo con relación a ganar acceso a los registros de un estudiante. A menos que una orden judicial restringiendo tal acceso ha sido presentada al distrito en contra, el hecho de estatus de una persona como padre o guardián, único, le permite a ese padre o ese guardián revisión y copia los registros de su niño.

Si existe una orden judicial que dirige que un padre no tiene el acceso a un estudiante o sus registros, el padre o guardián, persona actuando en loco parentis, o un agente del Departamento de Servicios Humanos le debe presentar una copia marcada en archivo de tal orden al director del edificio y el Superintendente. La escuela hará esfuerzos de buenas fe para actuar de acuerdo a tal orden judicial, pero el fracaso a hacer eso no impone responsabilidad legal en la escuela. La responsabilidad real para la ejecución de aplicar tal orden tribunal resta en los padres o guardianes, sus abogados y el tribunal que publicó la orden.

Un padre o guardián no tiene el derecho de remover cualquier material de los registros del estudiante, pero dicho padre o guardián puede retar tal exactitud de un registro. El derecho de retar la exactitud de un registro no incluye el derecho a disputar un grado, cuál debe ser solo a través del maestro apropiado y/o administrador, la decisión de quién es final. Un reto a la exactitud de material contenido en un archivo de estudiante debe ser iniciado con el director del edificio, con una súplica disponible a el Superintendente o su persona nombrada. Cualquier súplica arriba de ese nivel será sujeto al procedimiento puesto en ley federal y/o regulación.

A menos que el padre o guardián de un estudiante (o estudiante, si mayor de dieciocho 18 años de edad), "la información del directorio" acerca de un estudiante puede ser hecha disponible a los reclutadores públicos, militares, las instituciones educativas pos-secundarias, los empleadores prospectivos de esos

estudiantes, así como también las publicaciones de la escuela como anuarios anuales y los anuncios de graduación. "La información del directorio " incluye, pero no se le limita, el nombre de estudiante, dirección, de número de teléfono, del correo electrónico, foto, fecha y lugar de nacimiento, fecha de asistencia, su colocación en la lista de honor (o el recibo de otros tipos de honores), así como también su participación en clubes de escuela y las actividades extracurriculares, entre otros. Si el estudiante participa intrínsecamente en actividades públicas (por ejemplo, el baloncesto, el fútbol, u otras actividades interescolásticas), la publicación de tal información trascenderá el control del Distrito. "La información del directorio" también incluye el número de la identificación (ID) de estudiante, una identificación de usuario, u otro identificador personal único usado por un estudiante para los propósitos de acceder o comunicarse en sistemas electrónicos y número de ID u otro identificador personal único que se exhibió en el distintivo de ID de un estudiante, proveyó el ID no puede usarse para ganar acceso a los registros de educación excepto cuando acostumbró en conjunción con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), una contraseña u otro factor conocido o poseída sólo por el usuario autorizado.

La forma para desaprobar a hacer información del directorio disponible está ubicada en la parte trasera del manual de estudiante y debe ser completado y firmado por el padre o estudiante elegible en la edad y debe ser archivado con la oficina del director edificio no más tarde que diez (10) días escolares después del comienzo de cada año escolar o la fecha que el estudiante está alistado para escuela. El fracaso para formular un reparo para entonces es considerado una concesión específica de permiso. El distrito está obligado a continuar honrando a cualquier firmado opta fuera de forma para cualquier estudiante ya no en la asistencia en el distrito.

El derecho a optar por no hacer la divulgación de información del directorio debajo de FERPA no le impide el Distrito revelar o requiriendo a un estudiante para revela el nombre del estudiante, identificador, o la dirección de correo electrónico institucional en una clase en la cual el estudiante esté alistado.

Los padres y los estudiantes mayor de edad de 18 que cree que el distrito ha fracasado en cumplir con los requisitos para la edición legal de registros del estudiante puede presentar una queja con el Departamento Educativo de E.E.U.U.

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

LA OBJECCIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

(No ser archivado si el padre/estudiante no tiene objeción)

Yo, el abajo firmante, siendo un padre de un estudiante, o un estudiante de dieciocho (18) años de edad o mayor, por éste medio noto mi objeción a la divulgación o la publicación por el Distrito Escolar de De Queen de información del directorio, según quedó estipulado en la Política No. 4.13 (la Privacidad de los Registros de Estudiantes), concerniente al estudiante nombrado debajo. El distrito está obligado a continuar honrando a cualquier firmado opta fuera de forma para cualquier estudiante ya no en la asistencia en el distrito.

Entiendo que la participación por el estudiante nombrado abajo en cualquier actividad interescolástica, incluyendo clubes de atletismo y de la escuela, puede hacer la publicación de alguna información del directorio inevitable, y la publicación de tal información en otras formas, como guías telefónicas, los directorios de la iglesia, etcétera., No está dentro del control del Distrito.

Tengo por entendido que esta forma debe ser archivada con la oficina del director de edificio apropiado dentro de diez (10) días escolares desde principio del año escolar actual o la fecha que el estudiante está alistado para escuela para que el Distrito sea atado por esta objeción. El fracaso de archivar ésta forma dentro de ese tiempo es una concesión específica de permiso para publicar tal información.

Objeto y tengo el deseo de negar la divulgación o publicación de información del directorio como sigue:

Niego la divulgación a los reclutadores militares

Niego la divulgación a los Centros de educación pos-secundaria

Niego la divulgación a los empleadores Potenciales

Niego la divulgación a todo fuentes del público y de la escuela

Seleccionar ésta opción prohibirá la edición de información del directorio a las tres categorías listadas arriba junto con todas los demás fuentes públicas (como periódicos), **Y** resultado en la información del directorio del estudiante **no** siendo incluida en el anuario de la escuela y otras publicaciones de la escuela.

Niego la divulgación a todas las fuentes públicas

Seleccionar esta opción prohibirá la edición de información del directorio para las primeras tres categorías listadas anteriormente citadas junto con todas los demás fuentes públicas (como periódicos), pero le permitirá la información del directorio del estudiante **para ser incluida en** el anuario de la escuela y otro instruyen publicaciones.

El nombre de estudiante (Impreso)

La firma de padre (o el estudiante, si 18 o mayor)

La forma de fecha fue archivada (Para ser rellenado por personal de la oficina)

Nota: Su distrito no tiene que incluir las opciones separadas listadas en ésta forma, pero los estudiantes tienen el derecho de optar por no hacer ya sea categoría separadamente.

PÚBLICACIONES DE ESTUDIANTE Y LA DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA

Públicasiones de Estudiante

Todas las publicaciones que son mantenidas financieramente por la escuela o por el uso de facilidades de la escuela, o son producidas en conjunción con una clase serán consideradas publicaciones patrocinadas en escuela. Las publicaciones de la escuela no proveen un foro para la expresión pública. Tales publicaciones, así como también el contenido de expresión de estudiante en las actividades patrocinadas en escuela, estarán sujetas al control editorial de la gerencia del Distrito cuyas acciones estarán razonablemente relacionadas con preocupaciones pedagógicas legítimas y se adherirán a las siguientes limitaciones.

1. La publicidad puede ser aceptada para publicaciones que no tolera o puede promover productos que son inapropiados para la edad y la madurez de la audiencia o que endosa tales cosas como tabaco, alcohólico, o las drogas.

2. Las publicaciones pueden estar reguladas para prohibir escrituras que son, en la opinión del maestro apropiado y/o el administrador, agramatical, pobremente escrito, inadecuadamente investigado, pueden estar parcializado o pueden predisponer, vulgar o profanar, o inadecuado para audiencias inmaduras.

3. Las publicaciones pueden estar reguladas para rehusarse a publicar material que razonablemente podría ser percibido para apoyar uso de droga o alcohólico, sexo inconsciente, o conducta de otra manera inconsistente con los valores compartidos de una orden social civilizada, o para asociar la escuela con cualquier posición aparte de la neutralidad en los asuntos de controversia política.

4. Las publicaciones prohibidas incluyen:

- Esos que son obscenos en lo que se refiere a menores de edad;
- Esos que son difamatorio o calumnioso, incluir material conteniendo engaños difamatorios acerca de figuras públicas o los oficiales gubernamentales, cuál son hechos de conocimiento de su falsedad o la desatención temeraria de la verdad;
- Eso que constituyen una injustificada invasión de la vida privada tan definida por la ley de un estado,
- Las publicaciones que sugieren o urgen la comisión de actos ilegales en las instalaciones de la escuela;
- Las publicaciones que sugieren o urgen la violación de reglas legales de la escuela;
- Literatura de odio que procazmente ataca grupos étnicos, religiosos, o raciales.

Las Publicaciones de Estudiantes en las Páginas Web de la Escuela

Las publicaciones de estudiantes que son exhibidas en páginas de web de la escuela seguirán el mismo conjunto de directrices como listado anteriormente citado y

- No debe contener algunas publicidades no-educativas. Adicionalmente, las publicaciones de estudiantes de la web deben;
- No contener alguna información personalmente identificando, tan definida por “ Información del directorio ” en **la Política 4.13** (la Privacidad de Registros de Estudiante), sin el permiso escrito del padre del estudiante o el estudiante si mayor de dieciocho (18);
- Manifieste que los puntos de vista expresados no son necesariamente los del Comité de la Escuela o los empleados del distrito.

La Distribución de Literatura de Estudiante Noescolar, Publicaciones, y los Materiales

Un estudiante o un grupo de alumnos que distribuye diez (10) copias o menos de la misma literatura no escolar, publicaciones, o los materiales (a partir de ahora “los materiales no escolar”), lo hará eso en un tiempo, lugar, y la manera que no causa una interrupción sustancial de el ambiente educativo ordenado. Un estudiante o grupo de estudiantes que desea distribuir más de diez (10) copias de material no escolar debe tener autoridad de la escuela que revise su material no escolar por lo menos tres (3) días en adelante de su tiempo deseado de diseminación. Autoridades de la escuela* deben revisar los materiales no escolar, antes de su distribución y atrancará de distribución esos materiales no escolar que son obsceno, difamatorio, penetrantemente indecente, o anuncia servicios o productos ilegales. El material también puede ser excluido de distribución si hay prueba que razonablemente soporta un pronóstico que una interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela o el medio ambiente educativo probablemente resultará de la distribución. Las preocupaciones se relacionaron con cualquier negación de distribución por el director debe ser oída por el superintendente, cuya decisión será final.

El director de la escuela o la persona nombrada establecerá reglas razonables gobernando el tiempo, lugar, y manera de distribución de estudiante de materiales no escolar.

Las reglas serán:

1. Estrechamente obligado a promover a la gerencia ordenada de actividades escolares por la interrupción impeditora y no puede ser diseñado para reprimir expresión;
2. Uniformemente aplicado a todas las formas de materiales no escolar;
3. No permita interferencia con clases o las actividades escolares;
4. Especifique las veces, los lugares, y la manera dónde la distribución puede y no puede ocurrir;
5. No inhibir el derecho de una persona a aceptar o desechar cualquier literatura distribuida de conformidad con las reglas.

El Superintendente, junto con los consejeros de publicaciones de estudiante, desarrollará reglas administrativas para la implementación de esta política. Las reglas incluirán definiciones de términos y las líneas cronológicas para la revisión de materiales.

Contacto con Estudiantes Mientras en la Escuela

Nota: Con la excepción de la Elemental de De Queen, Ninguna escuela dentro del Distrito Escolar de De Queen hara entregas de artículos o mensajes a estudiantes después de las 2:00 p.m. cada día escolar.

Contacto por Padres

Los padres teniendo el deseo de hablarle a sus niños durante el día de clases se registrarán primero con la oficina.

Contacto por Padres No-Custodial

Si hay cualquier pregunta conciriéndole a la custodia legal del estudiante, el padre de la custodia le presentará la documentación al director o persona nombrada estableciendo la custodia del padre del estudiante. Será la responsabilidad del padre de la custodia hacer cualquier ordenado judicialmente “ningún contacto” u otras restricciones estimando al padre que no tiene la custodia conocido a el director presentando una copia de una orden judicial marcada en archivo. Sin tal orden judicial archivada, la

escuela soltará al niño a sus padres. Los padres que no tienen custodia que archivan con el director una copia fechada de órdenes judiciales actuales concediendo visita puede comer almuerzo, voluntario en el aula de su niño, o de otra manera puede tener contacto con su niño durante las horas de la escuela y la aprobación previa del director de la escuela. Tal contacto está sujeta a las limitaciones esbozadas en la Póliza 4.16, la Póliza 6.5, y algunas otras pólizas que pueden aplicar.

A menos que las anteriores disposiciones hayan sido hechas del director de la escuela, la ley de Arkansas provee que el traslado de un niño entre su padre de la custodia y padre sin custodia, cuándo ambos padres están presentes, no tendrá lugar en la propiedad de la escuela en los días de la escuela normal durante las horas normales de operación de la escuela.

EL CONTACTO POR LA APLICACIÓN DE LA LEY, SERVICIOS SOCIALES, O POR ORDEN JUDICIAL

La ley de un estado requiere que el Departamento de Servicios Humanos, ejecución de la ley local, o agentes de la División de Crímenes En contra de los Niños del Departamento de Policía del Estado de Arkansas, puede entrevistar a los estudiantes sin una orden judicial con el objeto de investigar sospechado abuso de menores. Por ejemplo donde los entrevistadores lo estiman necesarios, que pueden ejercitar un “ detención de 72 horas ” sin primero obteniendo una orden judicial. Otro interrogatorio de estudiantes por personal no de la escuela será concedido sólo con una orden judicial dirigiendo tal interrogatorio, con permiso de los padres de un estudiante (o el estudiante si mayor de dieciocho [18] años de edad), o como respuesta para un comparendo u orden de arresto.

Si el Distrito hace un informe a cualquier agencia del orden público y conciriéndole a estudiante mala conducta o si el acceso para un estudiante es otorgado a una agencia del orden público debido a una orden judicial, el director o la persona nombrada del director hará un esfuerzo de buena fe para contactar al padre o guardián, u otra persona teniendo control legal por orden judicial, o la persona actuando en loco parentis identificados en las formas de enrolamiento del estudiante. El director o la persona nombrada por el director no tratará de hacer tal contacto si presentado con documentación por el investigador que la notificación es prohibida porque un padre, guardián, custodia, o la persona estando de pie en loco parentis es nombrada como un supuesto delincuente del maltrato de niño sospechado. Esta excepción aplica sólo a entrevistar peticiones hecha por un agente de la ley, un investigador de los Crímenes En contra de División de Niños del Departamento de Policía del Estado de Arkansas, o un investigador o un empleado del Departamento de Servicios Humanos.

En las instancias aparte de esos relacionados con casos de sospechado abuso de menores, los directores deben soltar a un estudiante a ya sea un oficial de policía que presenta un comparendo para el estudiante, o una orden de arresto, o a un agente de los servicios sociales del estado o un agente de un tribunal con jurisdicción sobre un niño con una orden judicial firmada por un juez. En edición del estudiante, el director o la persona nombrada dará al padre o guardián, jurídico del estudiante, u otra persona teniendo control legal por orden judicial, o actuación de la persona en loco parentis el aviso que el estudiante ha estado ocupado en la custodia según la ley el personal de ejecución o la agencia de la agencia de servicios sociales de un estado. Si el director o la persona nombrada es incapaz de localizar al padre, él o ella hará un esfuerzo razonable, bueno de fe para llevarle un mensaje al padre a llamar al director o la persona nombrada, y dejar ambos un número de teléfono de día y uno después de horas.

VIGILANCIA POR VÍDEO

La Junta Directiva tiene una responsabilidad de mantener disciplina, proteger la seguridad, y el bienestar de sus estudiantes, personal, y visitas al mismo tiempo facilidades del distrito que pone a salvo, vehículos, y equipo. Como parte de cumplir con esta responsabilidad, la junta autoriza el uso de cámaras fotográficas de vigilancia del video/audio, tecnología de la identificación automática, dispositivos de la recopilación de datos, y tecnología capaz de rastrear el lugar físico de equipo del distrito, estudiantes, y/o personal.

La colocación de cámaras fotográficas de video/audio de vigilancia se basará en la arrogancia inaudita y la creencia que los estudiantes, personal y las visitas no tienen expectativa razonable de privacidad en cualquier parte en o cerca de propiedad de la escuela, facilidades, vehículos, o el equipo, con excepción de lugares como sanitarios o las áreas de vestir donde una expectativa de privacidad corporal es razonable y acostumbrada.

Letreros serán anunciados puestos en edificios del campus y en vehículos del distrito para notificar a los estudiantes, personal, y las visitas que cámaras fotográficas pueden estar en uso. Los padres y los estudiantes también les serán notificadas a través del manual de estudiante que las cámaras fotográficas pueden estar en uso en edificios de la escuela, en zona escolar y en vehículos de la escuela. Los estudiantes serán responsabilizados por cualquier violaciones de reglas de disciplina de la escuela percibidas por las cámaras fotográficas y otras tecnologías autorizadas en esta política.

El distrito retendrá copias de videograbaciones hasta que ellas sean borradas cuál puede estar consumado por ya sea la supresión o copiándose encima con una grabación nueva.

Videos, identificación automática, o recopilaciones de datos conteniendo prueba de una violación de reglas de conducta del estudiante y/o la ley estatal o federal será retenida hasta que el asunto de mala conducta ya no es sujeto a repasar o apelar tan decidido por la política de la junta o manual de estudiante; cualquier edición o emisión de tales registros será de conformidad con ley actual.

Los estudiantes que destrozan maliciosamente, dañan, desactivan, o entregan cámaras fotográficas de vigilancia inoperables (provisionalmente o permanentemente) y el equipo, la identificación automática, o los dispositivos de la recopilación de datos estarán sujetos a asignar medida disciplinaria y referencia para asignar a los agentes de la ley.

ACTO DE DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y PRIVACIDAD

Las Escuelas Públicas de De Queen no soltará ninguna información del registro de un estudiante sin permiso escrito del padre o estudiante elegible, excepto por lo siguiente;

1. Para instruir a los empleados que tienen una necesidad para conocer;
2. Para otras escuelas para cuál un estudiante transfiere;
3. Para escuelas pos-secundarias en cuál un estudiante se ha inscrito;
4. Para ciertos oficiales del estado que necesitan saber llevar a cabo funciones legales;
5. Para los patrocinadores de ayuda financiera para un estudiante;
6. Para las organizaciones haciendo cierto y estudios específicos para la escuela;
7. Para los individuos que han obtenido las órdenes o citaciones;
8. Para las personas que necesitan saber en caso de emergencias de la salud y de seguridad.

Los padres de un estudiante pueden inspeccionar que lo registros del estudiante y pueden desafiar algunos registros que pueden ser engañosos, inexactos, o de otra manera impropio. Si el estudiante o el padre de un estudiante tiene el deseo de disputar una parte de o todo dicho registro, él/ella debe declarar por escrito dicha queja al director de la escuela pidiendo que el registro se varíe. Si la queja fracasa, puede apelar a el superintendente y en ese entonces a la junta de educación. Cuando cualquier estudiante ha alcanzado la edad de 18 o esta asistiendo a una institución pos-secundaria de educación, la ley dice que “ los derechos concordaron para y el consentimiento requerido del padre del estudiante después sólo será de acuerdo y requerirá del estudiante elegible.”

REGISTROS DE PADRES SIN CUSTODIA

Cualquier padre sin custodia que ha sido otorgado derechos de visita judicialmente con relación a un niño debe, cuando se solicite, ser provistos con una copia de los registros escolásticos actuales de tal niño por el distrito de la escuela asistida por el niño.

REPORTANDO ABUSO DE MENORES

El Distrito Escolar de De Queen acatará el Acto 397, lo cual mantiene a una persona civilmente propensa por el fracaso de reportar un caso de sospechado abuso de menores.

Cualquier persona que tiene causa razonable a sospechar que un niño ha sido sujeto al maltrato físico, abuso sexual, o descuido, u observa que el niño siendo sujeto a condiciones o circunstancias que razonablemente resultarían en el abuso es requerido por ley reportar esa sospecha a las autoridades. En el sistema Escolar de De Queen, estos pasos deben ser seguidos:

1. Notifique al director inmediatamente.
2. La persona que está al tanto del abuso físico o sexual de un niño o abandonado es requerido hacerle saber al programa de asistencia social y/o instituciones de la ley.

NOTIFICACIÓN PARENTAL

La Ley Estatal requiere que el Departamento de Servicios Humanos, empleados, policia local, o agentes de la División de Crímenes En Contra de Niños del Departamento de la Policia Estatal de Arkansas, pueden entrevistar a estudiantes sin una orden de corte para el propósito de la investigar las sospecha de abuso de niño. En casos donde se estima necesario, ellos deben ejercer la “detención de 72-horas” sin primero obtener una orden de corte. Otra interrogación de estudiantes por personal no-de-escuela debe ser concedida solamente con una orden de corte dirigiendo dichas preguntas, con permiso de los padres del estudiante (o el estudiante si mayor de 18 años de edad), o en respuesta a una citación o una orden de arresto judicial.

Si el Distrito hace un reporte a cualquier agencia de ley sobre la mal conducta de un estudiante o si el acceso a un estudiante es concedida a una agencia de ley debido a una orden de corte, el director o persona designada por director debe hacer un esfuerzo de buena fe de contactar a los padres del estudiante, guardian legal, o otra persona que tiene el control legal por una orden de corte, o persona actuando en loco parentis en la forma de matriculación del estudiante.

En casos otro que esos relatados a casos de sospechas de abuso infantil, el director debe liberar al estudiante a cualquier de los dos un agente de policia que presenta una orden de corte para el estudiante, o orden judicial para su arresto, o a un agente de servicios sociales del estado o a un agente de una corte con jurisdicción sobre un niño con una orden de corte firmada por un juez. En edición del estudiante, el director o la persona nombrada dará al padre del estudiante, guardián legal, u otra persona teniendo control legal por orden judicial, o actuación de la persona en loco parentis el aviso que el estudiante ha estado en la custodia por el personal de la ley o la agencia de programa de asistencia social de un estado. Si el director o la persona nombrada es incapaz de alcanzar al padre, él o ella hará un esfuerzo razonable, bueno de fe para llevar un mensaje al padre llamar al director o la persona nombrada, y dejar ambos un número de teléfono de día y uno para después de horas.

Relevar Información del Directorio

Información Directoria incluye nombre, dirección, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, raza, sexo, nombre de padres, y empleo de padres. Información directoria puede ser revelada sin previo consentimiento del estudiante o los padres o tutor del estudiante si los siguientes pasos son tomados:

1. Se le debe dar un aviso de intención para revelar información y identificación de información que será relevada.
2. El estudiante, padre, o tutor debe saber que tienen el derecho de negarse a permitir la relevación.
3. Un límite de (10 días) se le da para oponerse a permitir la relevación.

Visitantes

El comité fuertemente cree que el propósito de escuela es para aprender. Las visitas sociales, generalmente, desestabilizan el aula e interfieren con aprender eso es tomar lugar. Por consiguiente, visitar a estudiantes en escuela está fuertemente desalentado, a menos que es aprobado por el director y programado por adelantado. Esto incluye visitas hechas por alumnos antiguos, amigos, y/o parientes de maestros o los estudiantes. Cualquier visita a la aula será admitida sólo con el permiso de los administradores de la escuela y todo las visitas primero deben registrarse en la oficina.

Privilegios para Antiguos Estudiantes

El comité retiene el derecho de conceder ciertos privilegios a estudiantes que se han trasladado del Sistema Escolar de De Queen y regresar a actividades de la escuela de De Queen. Éstas peticiones serán tratadas individualmente.

Libro de Texto y Materiales

Libros de texto y algunos materiales suplementales son elegidos de una lista aprobada y publicada por el Departamento Educativo Estatal. Textos son adoptados de acuerdo a los círculos establecidos por el Departamento Educativo Estatal.

Listas de materiales necesarios para estudiantes del Kinder a Elemental son publicadas anualmente por las escuelas.

Selección de Materiales Educativos

El objetivo principal de los materiales educativos de la escuela es para llevar a cabo, enriquecer, y apoyar al programa educacional de la escuela. La escuela es responsable en proveer un amplio alcance de materiales en todos los niveles de dificultad, con la diversidad de apelación, y la presentación de diferentes puntos de vista.

El Comité Educativo de De Queen es legalmente responsable por todos los asuntos relacionados con la dirigencia del distrito escolar. Todos los materiales educativos comprados por el distrito escolar para uso en un programa educativo debe ser aprobado por el comité educativo. (Vea Ark. Stats. 800-509)

La responsabilidad para revisión y elegir materiales educativos es delegado al comité seleccionado de materiales educativos abarcado por personal profesionalmente entrenados por el sistema escolar.

Selección de materiales involucra a mucha gente, incluyendo a directores, maestros, supervisores y especialistas de medio. Personas consultivas pueden ser escogidas entre patrocinadores de la comunidad. El comité educativo es responsable en recomendar materiales educativos que:

1. Provee información y experiencias que enriquecerá y apoyará el plan de estudios, tomando en consideración los intereses variados, habilidades y madurez de los alumnos servidos.
2. Proveer información y experiencias que estimularan crecimiento en conocimiento basado en hechos reales, aprecio literario, valores estéticos, y valores éticos.
3. Proveer una información a fondo en cual permite a los alumnos tomar un juicio inteligente en sus decisiones de cada día.
4. Proveer información en lados opuestos en temas controvertidos para que los ciudadanos jóvenes puedan desarrollar bajo orientación la práctica de análisis críticos de todo medio.

5. Proveer información representativa de muchas religiones, grupos étnicos y culturales y sus contribuciones a nuestro patrimonio y su papel en el mundo moderno.
6. Poner principios encima de opinión personal y razón sobre prejuicio en orden para asegurar una alta-calidad, amplia colección.

Gestión Pública

Cada estudiante tomará al menos seis cursos académicos por semestre. El máximo número de temas que un estudiante puede tomar por crédito de la escuela secundaria de golpe es nueve. Esto incluye cursos por correspondencia o los cursos de la universidad.

Con el permiso del director, un estudiante puede descartar un curso, puede agregar un curso, o le pueden ajustar su horario. Un estudiante que se retira de un año académico después de 8 semanas recibirá una F en el curso. El horario de un estudiante puede variarse al juicio del director. Un estudiante no puede adicionar un curso después de dos días escolares.

Con permiso del director, consejero de la escuela, y el instructor, un estudiante puede elegir repetir un curso en el cual él/ella hizo un grado de D o F. En este caso, la copia del estudiante reflexionará que el crédito recibirá una vez que un aprobado haya sido logrado, pero las calificaciones de ambos el empeño original y el curso repetido serán estimadas en el promedio del punto de grado.

Un estudiante que ha errado un año académico puede ganar crédito repitiendo el curso, un apropiado curso por correspondencia, o proponiendo un aprobado en el mismo curso de una universidad o universidad acreditada.

Los estudiantes de 12º trasladándose a la Escuelas de De Queen pueden tomar por correspondencia o universidad esos cursos que son incapaces para programar para la graduación. Las circunstancias inusuales que justificarían cambios en la asistencia o los requisitos de curso pueden ser consideradas por el director.

La conducta poco satisfactoria tan decidido por la póliza del comité le puede prevenir a un estudiante de ser otorgado un diploma.

CCCUA ofrecerá las clases Vocacionales Secundarias de Programa de Carrera del Centro. Los cursos de Colegio tomados (aparte de con el objeto de hacer créditos) tendrá importancia como el crédito optativo.

Plan de Estudios con Núcleo Común

La Primaria de De Queen implementará los Estándares de Núcleo Común empezando con el año escolar 2011-2012. Los grados de la Elemental de De Queen y Medio Ciclo ejecutarán los Estándares de Núcleo Común en el 2012-2013. Ejecución completa ocurriera en el 2013-2014.

Grados K-8

El Curriculum De Fondo para Calificaciones K-8 abarcará todos los tipos de experiencias de aprendizaje embriológicamente apropiadas y tendrá previstas diferencias en las tasas de aprender entre niños. Enfatizará sobre-arquear procesos de razonar y la resolución de problemas, comunicándose, estando conectado (vinculando conocimiento, habilidades, y otras comprensiones dentro y a través de disciplinas para las situaciones de la vida real), e internalizar (actuar sobre el aprendizaje para hacerlo significativo, útil, y valedero). Los estándares de Adquisición de Idioma Inglés también servirán para todos los estudiantes Principiantes de Lenguaje Inglés (ELL) en todos los niveles de grado. (9.03.1.9)

Lectura, escritura, y matemáticas debe ser incorporado en todas las áreas de curriculum.

Todos los estudiantes deben recibir instrucción en cada área contenida anualmente. (9.03.2)

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

El número de unidades que estudiantes deben ganar para ser elegibles para la graduación de la escuela secundaria debe ser ganados de las categorías listado debajo. La Escuela Secundaria de De Queen requiere que un mínimo de **24 unidades para graduar** – dos unidades arriba del mínimo estatal de 22 unidades requeridas para la graduación para un estudiante participando ya sea el curriculum Smart Core o Core. Las unidades requeridas adicionales pueden ser tomadas de cualquier disyuntivas ofrecidas por el distrito. Hay algo de distinciones hechas entre unidades Smart Core y unidades de Graduación. No todas las unidades ganadas hacia la graduación necesariamente ponen una solicitud para requisitos Smart Core. Los estudiantes deben aprobar cuatro (4) años de Inglés-9, 10, 11 y 12. Los estudiantes pueden optar por tomar Composición I y II y/o la Literatura Mundial I y II con el fin de obtener créditos concurrentes.

CURRICULUM SMART CORE Y OBLIGACIONES DE GRADUACIÓN

Todos los estudiantes están obligados a participar del plan de estudio Smart Core a menos que sus padres o sus guardianes, o los estudiantes si son mayores de 18 años, firman un *Formulario de Renuncia Smart Core* para no participar. Mientras Smart Core es la opción predeterminada, ambos una *Forma de Consentimiento Informado Smart Core* y una *Forma de Renuncia a Smart Core* serán enviados a casa con estudiantes antes de su inscribiéndose en el séptimo grado, o cuándo un estudiante de grado del 7-12 se inscribe en el distrito por primera vez y no hay una forma firmada en el registro permanente del estudiante. Los padres deben firmar una de las formas y lo deben devolver a la escuela así es que puede estar colocada en los registros permanentes de los estudiantes. Esta política debe ser incluida en el manual de estudiantes para grados 6-12 y ambos estudiantes y padres deben indicar a través de señas un reconocimiento que han recibido la política. Esos estudiantes no participantes en el curriculum Smart Core estarán obligados a cumplir con el plan de estudio Smart Core o los requisitos de su IEP (cuando aplicable) para ser elegibles para la graduación. El asesoramiento por personal adiestrado estará disponible para los estudiantes y sus padres o sus guardianes legales antes del tiempo que están obligados a firmar a través de los formularios de consentimiento.

Mientras hay similitudes entre los dos curriculums, después del curriculum Core no pueden capacitar estudiantes para algunas becas y la admisión para ciertas universidades podría ser expuesta a peligro. Los estudiantes inicialmente escogiendo el curriculum Core subsiguientemente pueden cambiarse al curriculum Smart Core **con tal que** pudieran completar el curso requerido de estudio hacia fines de su año senior. Los estudiantes teniendo el deseo de cambiar su elección de curriculums le deben consultar a su consejero para determinar la viabilidad de cambiar.

Esta política, el curriculum Smart Core, y los cursos necesarios para la graduación será revisada por personal, los estudiantes, y los padres al menos cada otro año para determinar si cambios necesitan ser hechos para mejor servir las necesidades de los estudiantes del distrito. El superintendente, o su persona nombrada, seleccionará la composición del panel retrospectivo.

Suficiente información referente a Smart Core y los requisitos de graduación del distrito le serán comunicados a los padres y los estudiantes para asegurar su comprensión dada a saber de cada uno. Esto puede ser logrado a través de cualquier o todo la siguiente manera.

- La inclusión en el manual de estudiante del curriculum Smart Core y los requisitos de graduación;
- La discusión del curriculum Smart Core y los requisitos de graduación en la reunión pública anual de la escuela, reuniones de la asociación de padres y maestros, o una reunión sujetadas específicamente con el objeto de informarle al público en esta materia;
- Las discusiones sujetadas por los consejeros de la escuela con estudiantes y sus padres;
Y/o

- La distribución de un boletín de prensa(s) para los padres o los guardianes de los estudiantes del distrito.

El primer año de la implementación de esta política todos los empleados requeridos para estar autorizado como una condición de su empleo recibirá entrenarse referente a esta política a fin de que podrán ayudar a exitosamente implementarlo. En subsiguientes años, administradores, o sus personas nombradas, entrenarán empleados recién contratados, deben entrenar nuevos empleados, requeridos de ser autorizados como una condición de su empleo, referente a esta política. El desarrollo profesional anual del distrito incluirá el entrenamiento requerido por este párrafo.

SMAR CORE: Dieciséis (16) unidades

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

Comunicaciones Oral: media (1/2) unidad

Matemáticas: Cuatro (4) unidades (todos los estudiantes bajo Smart Core debe tomar un curso de matemáticas grado 11 o 12 y debe completar a Álgebra II.)

Álgebra I o Álgebra A y B * que puede ser tomadas en grados 7-8 o 8-9

Geometría o Geometría Investigador o Geometría A y B * que puede ser tomada en grados 8-9 o 9-10

Un equivalente de álgebra de dos años o un equivalente de geometría de dos años puede ser contado como dos unidades del requisito de cuatro unidades con el objeto de responsabilizarse por el requisito **de graduación**, pero sólo puede servir como una unidad cada uno hacia cumplir con el requisito **Smart Core**.

Álgebra II

Más allá de Álgebra II: Esto puede incluir Pre-cálculo, Cálculo, Estadística AP, Álgebra, Tema Avanzado y Modelar en las Matemáticas, Aplicaciones y Algoritmos Matemático, Sistemas Lineales y Estadísticas, o cualquiera de varios IB o cursos de matemáticas de Colocación Avanzada (Los cursos de la universidad de crédito concurrentes comparables pueden ser substituidos donde sea pertinente)

Ciencia Natural: Un total de tres (3) unidades con experiencia del laboratorio escogida entre

Una unidad de Biología; Y

Dos unidades escogidas entre las siguientes tres categorías (hay opciones aceptables listadas por el ADE para cada uno)

Ciencia Física

Química

Física o los Principios de Tecnología I y II o Física PIC

Estudios Sociales: Tres (3) unidades

Cívica media (1/2) unidad

Historia mundial - una unidad

Historia Americana - una unidad

Educación Física: media (1/2) unidad

Nota: Mientras media (1/2) unidad es requerida para la graduación, no más de una (1) unidad puede ser aplicado hacia cumplir con las unidades necesarias para graduarse.

Salud y Seguridad: media (1/2) unidad

Economía – mitad (1/2) unidad – dependiente en el licensure del maestro enseñando el curso, esto puede contar hacia los tres créditos requeridos (3) de estudios sociales o los seis (6) crédito de elección Enfoque de Carrera requeridas.

Bellas Artes: media (1/2) unidad

ENFOQUE DE CARRERA: - Seis (6) unidades

Todos los requisitos de la unidad de enfoque de carrera estarán establecidos a través de la guía y asesoramiento a base de las aspiraciones contempladas de trabajo del estudiante. Los caminos de enfoque de carrera se conformarán a la política del curriculum del distrito y reflejarán armazones estatales del curriculum a través del curso poniendo en secuencia y las concentraciones de curso de carrera cuando proceda.

Las unidades de enfoque de carrera y Smart Core deben totalizar al menos veintidos (22) unidades para graduarse. El distrito requiere 2 unidades adicionales que puede ser tomado de cualquier materia optativa ofrecida para el crédito por el distrito, así haciendo un total de 24 unidades para graduarse.

CORE: Dieciséis (16) unidades

Inglés: Cuatro (4) unidades – 9, 10, 11, y 12

Comunicaciones Orales: media (1/2) unidad

Matemáticas: Cuatro (4) unidades

Álgebra o su equivalente* - 1 unidad

Geometría o su equivalente* - 1 unidad

Todas las unidades de matemáticas deben construir en la base de conocimiento de álgebra y de geometría y habilidades.

(Los cursos de la universidad concurrentes comparables de crédito pueden ser substituidos donde sea pertinente)

El equivalente de álgebra de dos años o un equivalente de geometría de dos años puede cada uno ser contado como dos unidades del requisito de cuatro unidades (4).

Ciencia: Tres (3) unidades

Al menos una (1) unidad de biología o su equivalente

Una (1) unidad de una ciencia física

Estudios Sociales: Tres (3) unidades

Educación cívica media (1/2) unidad

Historia universal, una (1) unidad

Historia Americana, una (1) unidad

Educación Física: media (1/2) unidad

Nota: Mientras media (1/2) unidad es requerida pues la graduación, no más de una (1) unidad puede ser aplicado hacia cumplir con las unidades necesarias para graduarse.

Salud y Seguridad: media (1/2) unidad

Economía – mitad (1/2) unidad – dependiente en el licensure del maestro enseñando el curso, esto puede contar hacia los tres (3) créditos requeridos de estudios sociales o seis (6) crédito de elección Enfoque de Carrera requeridas.

Bellas Artes: media (1/2) unidad

ENFOQUE DE CARRERA: Seis (6) unidades

Todos los requisitos de la unidad de enfoque de carrera estarán establecidos a través de la guía y asesoramiento a base de las aspiraciones contempladas de trabajo del estudiante. Los caminos de enfoque de carrera se conformarán a la política del curriculum del distrito y reflejarán armazones estatales del curriculum a través del curso poniendo en secuencia y las concentraciones de curso de carrera cuando apropiado.

Las unidades de enfoque de carrera y Smart Core deben totalizar al menos veintidos (22) unidades para graduarse. El distrito requiere 2 unidades adicionales que puede ser tomado de cualquier materia optativa ofrecida para el crédito por el distrito, así haciendo un total de 24 unidades para graduarse.

ACTO 660

Cualquier estudiante en grados nueve al doce (9-12) participando en, y exitosamente completando, un curso organizado de actividad física en su escuela debe ser elegible para recibir una mitad (1/2) unidad de crédito de educación física requerido para graduar. Para graduar de el Distrito Escolar de De Queen, un total de 24 créditos es requerido.

Clases Adelantadas

Los estudiantes son colocados en clases adelantadas basadas al el logro que incluye función del aula y valoraciones. Los estudiantes que fallan ya sea el primero o terceras nueve semanas serán retirados de la clase adelantada. Los estudiantes que hacen una D o F en una clase adelantada al semestre serán retirados de la clase.

Cursos de Colocación Adelantada/IB

El Programa Incentivo de Colocación Avanzada de Arkansas se establecio en 1995. El programa fue diseñado para mejorar el ofrecimiento de curso desponible para los estudiantes de la preparatoria a lo largo del estado. Las Escuelas Públicas de De Queen ofrece cursos de colocación avanzada. Estudiantes que estan tomando cursos AP, IB, y cursos de honor aprobados por el estado deben recibir crédito de gran peso como descrito en ésta póliza. Se debe dar crédito por cada período de calificación durante el curso del año, pero debe ser removido retroactivamente del grado del estudiante para cualquier curso que el estudiante falle tomar el examen AP. Los estudiantes que no toman el examen AP deben recibir el mismo valor numérico por el grado que el/ella reciba en el curso como si fuera un curso no-AP.

El Distrito Escolar de De Queen aceptará la Escala Uniformada y valores numéricos para clases avanzadas y clases de honor establecidas por la Acción 6-15-902 cuando estudiantes son trasladados al distrito. Los cursos de peso AP, IB, y cursos de honor aprobados por el estado seran añididos al final de la transcripción.

Póliza de Crédito Concurrente

El Departamento Educativo del Estado ha mandado que los estudiantes pueden tomar cursos de colegio y reciban crédito para la preparatoria. Cursos de colegio se contarán en el promedio de puntos. Para recibir crédito de preparatoria para cursos de colegio, un estudiante debe proveer una transcripción oficial enviada por el colegio dentro de 30 días. Un semestre de crédito de colegio sera equivilante a un crédito de un semestre de preparatoria. Calificaciones para cursos de colegio serán añididas a la transcripción de la preparatoria, al final del semestre que son tomados. Cursos de colegio tomados (excepto para el proposito de reponer créditos) se les contará como crédito electivo. El peso de GPA es lo mismo que créditos locales.

Cursos Requeridos

1. Inglés

Un estudiante que haiga reprovado un curso de Ingles puede:

1. Tomar el curso en el verano, o clases de noche, si se le ofrece.
2. Tomar el curso por correspondencia, o colegio, o
3. Repetir el curso en la escuela Preparatoria de DeQueen.

Nota: Cualquier estudiante que se atrase por dos semestres no podra proceder al siguiente nivel hasta que el/ella haiga hecho las deficiencia a menos de dos semestres. En caso de circunstancias atenuantes, una decisión se hara basadas individualmente.

II. Matemáticas

Cursos de matemáticas serán tomados en la siguiente orden:

1. Álgebra I
2. Geometría
3. Álgebra II
4. Matemática Optativa

La terminación exitosa de Álgebra II es un requisito previo para disyuntivas niveladas de matemáticas de 12°.

Los estudiantes transferidos pueden ser excepciones para esta regla al juicio del director.

III. Ciencia

Finalización éxitosa de biología es un requisito para química.

Finalización éxitosa para química es un requisito para optativas de Ciencia de Nivel de 12°.

IV. Educación Física

Educación física sera ofrecida como un curso de año completo. Atletas pueden ser sustituidos para educación física.

Horario

Cada director proveerá la oficina del superintendente una copia del programa de cada maestro de su escuela. En general hay un horario estándar para todos los alumnos en la clase. En la escuela primaria el programa diario es usualmente desarrollado por el director y el maestro. El maestro de la escuela primaria, en desarrollar un programa diario, debería considerar los siguientes factores:

1. Suficiente tiempo será proveido en el programa para instruir a los estudiantes adecuadamente en el curso requerido.
2. Un mínimo de siete horas total por el día de clases será provisto para todos los estudiantes elementales. Habrá un mínimo de tiempo de instrucción de seis horas.
3. El formulario sera suficientemente flexible para proveer tiempo adecuado de instrucción dentro del aula.
4. Hay días cuando el programa diario debe variarse por el maestro del aula par alas actividades o acontecimientos especiales.

Organización del Salón

Al alcance que los ingresos del distrito lo hagan posible, el distrito va a adherir a las pólizas en cuanto a la proporción de maestro-alumno resumida por el AdvencED y el Departamento Educativo del Estado. En el Kinder, el resumen de alumno-maestro debe ser no más de 20 estudiantes para 1 maestro en un salón y no más de 22 estudiantes para cada maestro y 1 asistente. El promedio en los grados 1-3 debe ser no más de 23 alumnos por maestro, con no más de 25 alumnos por maestro en cualquier salón. En grados 4-6 el promedio debe ser no más de 25 alumnos por maestro en un salón con no más de 28 alumnos por maestro en un salón. En grados 7-12, un maestro no se le puede asignar mas de 150 alumnos diarios, y cualquier clase académica individual no debe exceder 30 alumnos excepto en casos especiales o para cursos se prestan así mismos a un grupo grande de instrucción.

Programa para Estudiantes Superdotados/Talento

La Escuela Pública de De Queen ofrece un programa de Superdotados/Talentos a través de un programa enriquecido en grados K-2, un programa donde retiran a los alumnos en grados 3 y 5, y a través de clases con honores, acelerados, y colocación pre-avanzada, y colocación avanzada, y clases avanzadas en grados 6-12. Un coordinador que supervisa ese programa con plan de estudios, mantenimiento de récords, y acatamiento y actúa como enlace con padres y la comunidad.

LA ACELERACIÓN de ESTUDIANTE

La Junta Directiva cree que la aceleración es una intervención efectiva y basada en investigaciones para el crecimiento académico de estudiantes que están listos para un curriculum avanzado o más rápido en el paso. Puede dejar a un estudiante moverse a través del ajuste educativo tradicional más rápidamente, a base de la presteza evaluada, capacidad y motivación. Al mismo tiempo, la Junta Directiva entiende que la aceleración no es un sustituto para servicios o programas de educación dotada.

Generalmente, la aceleración puede ocurrir a través de una de dos categorías amplias: el contenido basado y el grado basado. Aceleración de el grado basó acorta el número de años que un estudiante de otra manera gastaría en la educación K-12, mientras aceleración basada en el contenido ocurre en un plazo del período de tiempo normal K-12. Cualquier forma de aceleración puede ser provocado por ya sea un padre/guardián, estudiante, o la petición del miembro comunal o por la referencia de personal de la escuela. En uno u otro caso, el proceso de determinar la propiedad de la petición estará bajo la dirección del Coordinador de Programa Dotado y Talento del Distrito que convocará los individuos necesarios a hacer una decisión dada a saber que incluirá los padres del estudiante o guardianes.

Mientras las necesidades del estudiante deberían mandar cuando las decisiones de aceleración son consideradas, la Junta Directiva cree el tiempo óptimo para las referencias son en la primavera que da la vez tiempo adecuado para trabajar a través el proceso de determinación y para preparar a los interesados para una transición muy fácil para la aceleración comenzando el siguiente año escolar.

El Coordinador del Programa Dotado y Talento del Distrito creará un formato escrito para gobernar la referencia y el proceso de determinación que estará hecho disponible a cualquier miembro padre o fijo de planta cuando se solicite.

Los padres/guardianes de cualquier estudiante cuya petición para la aceleración se ha denegado pueden apelar la decisión, por escrito para el Coordinador de GT del Distrito. El Coordinador de GT del Distrito y el Comité de Colocación de Aceleración otra vez completamente revisarán el estudio de casos que se completó en el estudiante. Al la terminación de la revisión, el Comité o pedirá experimentación nueva adicional sea transmitida para ayudar al Comité a hacer su determinación o defenderá la decisión inicial. La decisión del Comité no puede apelarse adicionalmente.

Requisitos para Participar en la Graduación

Solamente los estudiantes que están en asistencia a la finalización del segundo semestre de su último año serán elegibles a participar en los ejercicios de graduación. Los estudiantes que pretenden recibir una diploma tendrán que ser requeridos a participar en los ejercicios de graduación o tendrán que tener una excusa en escrito por la administración. Los estudiantes que tengan 18 créditos al final de los 7 semestres pero no han alcanzado sus requisitos para graduar pueden participar en los ejercicios de graduación y recibir un certificado de asistencia. Los estudiantes que han asistido a la escuela en De Queen en los grados nueve y diez y que han terminado dos años en la Escuela de Arkansas para Matemáticas y Ciencia con éxito serán permitidos a participar en los ejercicios de graduación en la Escuela Preparatoria de De Queen y recibirán un certificado de asistencia.

Requisitos para la Entrada a Colegio

Los estudiantes que alcancen los requisitos para graduar de las Escuelas Preparatorias de De Queen cumplirán con los requisitos para la entrada de la mayoría de colegios. Sin embargo, muchos colegios tienen sus propios requisitos particulares para entrar. Por lo tanto, bajo la orientación del consejero de la escuela, es la responsabilidad del estudiante individual de averiguar los requisitos para entrar al colegio que él/ella planea asistir y planear sus cursos de la preparatoria como corresponde. Los estudiantes que no planean ir al colegio deben tomar cursos que los preparen para el empleo que ellos planean seguir.

Requisitos de Graduación para Antiguos Estudiantes

Antiguos estudiantes que regresan a la Preparatoria de De Queen para recibir una diploma deben cumplir con los créditos requeridos para el año en que ellos solicitan.

CALIFICAR

Un sistema de marcar y calificar es necesario para aportar información concerniente al progreso educativo de alumnos. Los propósitos son:

- 1 Para dar información para la guía del alumno y el asesoramiento;
- 2 Para mostrar el logro de un alumno en relación a otros;
- 3 Para ayudar agrupándose, retención, transfiera, y la colocación de grado;
- 4 Para darle a padres cuenta del progreso de sus niños; Y
- 5 Para ayudar a la gerencia a evaluar la efectividad del programa de la escuela.

Los estudiantes recibirán una A para excelente, B para bueno, y C para satisfactorio. La D indica la necesidad para la mejora, y F indica trabajo poco satisfactorio. En las clases especiales, un sistema ponente “ Satisfactorio ” o “ Insatisfactorio ” puede hacerse para los padres.

La calificación no será utilizada como una medida disciplinaria. Las calificaciones asignadas a estudiantes reflejan objetivos educativos sólo.

Reportes de Calificaciones Periódicas

Las calificaciones deben estar al día el Viernes a las 3:30 pm. La tercera semana de cada período marcador, padres de estudiantes en peligro de fallar (con Ds o Fs) será contactada. La quinta semana de cada período marcador todos los padres recibirá informes sobre el progreso.

Los boletas serán dados al final de cada nueve semanas. Las conferencias del maestro-padre serán programadas para que los padres de todos los estudiantes puedan venir a la escuela para discutir el progreso de su niño. En grados Kinder-5, los maestros se encontrarán con padre (es) o guardián(es) de cada estudiante al menos una vez un semestre a través de conferencia del padre/maestro, conferencia telefónica, o visita a casa. Grado 6-12, una conferencia del padre /maestro será programado por semestre.

Todos los intentos o contactos parentales deben estar documentados por maestros.

Los padres de los estudiantes del Kinder reciben al menos 8 reportes de progreso durante el año. Los primeros 2 reportes le indicaran en esas materias cuales todos los estudiantes se les espera dominar al nivel del Kinder como se le a puesto a frente por los mandatos del estado en el contenido de guías del curso. El balance del reporte de progreso identificara las mismas materias básicas como los primeros 2 reportes, más otras materias en la lista cuales han sido introducidas por el maestro/a durante ese período reportado. Todos los reportes reflejan qué bien ésta dominando el estudiante la materia presentada. Cada reporte de progreso también reportará en la adaptación social de el niño/a a la comunidad de la escuela (Citizenship).

Los Planes Académicos de Mejora de Estudiantes (AIP) estarán hechos para esos estudiantes que no anotan perito o arriba de la prueba Aumentada del Estado. Todos los padres serán informados del AIP de su niño. Los padres deben firmar al AIP.

Las notas suplementarias de comunicación, sugerencias para mejoras, conferencias parentales, reuniones del cuarto, y la manera similar de mantenerse en contacto con padres están animadas. Los padres son invitados a visitar las escuelas para conferenciar con maestros y directores referente a la instrucción de sus niños. Excepto para emergencias, es de esperar de los padres de acordar una cita para conferencia por adelantado. Los padres están animados para visitar clases pero están supuestos a hacer preparativos a través de la oficina del director del edificio antes de asistir a clases.

Póliza de Tarea

El distrito escolar de De Queen mantiene que la tarea puede ser una actividad muy importante para ayudar a los alumnos que aprendan. Cuando la tarea existe en el sistema escolar, será incluido cómo una parte integral del programa educacional que suplemente y/o complemente como aprender conceptos y objetivos. **La tarea no será usada cómo una medida disciplinaria o punitiva.** Cuando se le da tarea por un maestro, se espera que sea completado a tiempo. Las Escuelas de De queen reconocen que las asignaciones de tarea pueden variar de las asignaciones diarias para proyectos extendidos. Carga de clase de alumnos de secundaria difieren también. Los proyectos extensos pueden requerir valoraciones de progreso a lo largo de lo muy que o pueden ser contadas como tarea.

La tarea debe ser una experiencia positiva y proveer a los estudiantes la oportunidad de:

1. reforzar la habilidad del desarrollo;
2. poder hacer tiempo para aprender fuera del ambiente escolar,
3. comunicar a los padres sobre actividades para aprender durante el día escolar, y
4. involucrar a otros que los ayude a aprender.

En el distrito escolar de DeQueen, todas las tareas serán:

1. directamente relacionadas al plan de estudios y los actuales objetivos para aprender;
2. explicadas completamente en términos del contenido, proceso, y espaciamento;
3. razonable, y no se le impedira a los alumnos de asumir otra tarea y responsabilidades de la comunidad; y
4. designada a animar y apoyar esfuerzos que desarrollan la habilidad para aprender independientemente.

(Recomendaciones)

1. Cada maestro que asigna tarea da libros del salón y deben hacer provisiones para que los libros puedan ser llevados a casa.
2. Los maestros deben presentar materiales copiados que se puedan ver claramente y tener instrucciones que puedan usarse para completar la tarea.
3. Las tareas deben dar énfasis en la aplicación de los conceptos y habilidades previamente introducidas.
4. La tarea debe ser considerada en las calificaciones de los estudiantes.
5. La tarea debe proveer inmediata realimentación hacia el maestro en las áreas debiles en el entendimiento de conceptos y/o habilidades de adquisición del estudiante.
6. El tipo de tarea asignada debe ser variada.

Los padres son notificados de ésta póliza cada año a través de su inclusion en éste Manual de Estudiante.

Adición a la política de tarea para grados 6-9:

Si el estudiante fracasa en completar la tarea asignada, él/ella será destinará detención del almuerzo para completar la asignación(es) y continuará en la detención del almuerzo por tres días o hasta que la asignación(es) sea completado cualquiera que venga de primero. Si el estudiante fracasa en asistir a la detención del almuerzo, él/ella será asignado ISS hasta que la asignación(es) es/sea cabal, junto con asignaciones para el día de ISS. Los estudiantes recibirán un crédito reducido de 90 % de lo que las estudiantes puntuaciones en la asignación retrasada(s).

REHACER TRABAJO

Los estudiantes que faltan escuela debido a una ausencia perdonada deben ser permitidos de rehacer el trabajo que ellos perdieron durante su ausencia bajo las siguientes reglas.

1. Los estudiantes son responsables por pedir a los maestros de sus clases que ellos perdieron que asignaciones ellos tiene que rehacer.
2. Los maestros son responsables por proveer las asignaciones perdidas cuando preguntado por un estudiante que regresa.
3. Los estudiantes son requeridos de pedir sus asignaciones en el primer día de regreso a escuela o su primer días de clase después de su regreso.
4. Las pruebas para rehacer serán reprogramadas a la discreción del maestro, pero deben ser alineadas con el horario del trabajo perdido para rehacer.
5. Los estudiantes deben tener un día de clase para rehacer su trabajo para cada día de clase que ellos son ausentes.
6. El trabajo para rehacer que no es regresado dentro de el horario de rehacer para esa asignación recibirá un cero.
7. Los estudiantes son responsables por entregar su trabajo sin que el maestro tenga que pedirlo.
8. Los estudiantes que son ausentes en el día que tienen que entregar el trabajo deben entregar el trabajo el día que regresan a la escuela si o no la clase por la cual el trabajo está debido se reúne el día que regrese.
9. Como requerido/permitido por el Programa Educativo Individual o Plan 504 del estudiante.

El trabajo no puede rehacerse para crédito por las ausencias en exceso del número de ausencias admisibles en un semestre **a menos que** las ausencias sean de un acuerdo firmado como permitido por la política 4.7 –AUSENCIAS.

Un estudiante tiene la misma cantidad de períodos de clase como él/ella éste ausente para recompensar el trabajo de clase. Por ejemplo si un estudiante falla 1 período tiene solamente 1 período y después el trabajo es esperado el siguiente período en ese salón. Sin embargo, el maestro puede, en circunstancias atenuantes, extender ese tiempo a cinco días. El director tiene el derecho de ajustar o corregir ésta póliza. Al estudiante se le puede requerir tomar un examen el día que él/ella regrese se el examen fue anunciado antes de su ausencia. Para re-hacer un examen ese debe ser sobre materia originalmente

cubrida y debe ser administrada durante el día escolar. Es la responsabilidad del estudiante de hacer arreglos para rehacer cualquier trabajo de salón que perdió.

Exámenes del Semestre

Los exámenes del semestre deben ser dados durante el tiempo designado del horario del examen a menos que una excepción se le haiga concedido a base de las valoraciones estatales o valoraciones de ínterin del distrito determinadas por el/la director/a de edificio.

En los grados 6 al 12, un maestro puede escoger en eximir a un estudiante de los exámenes del semestre si el estudiante tiene:

1. Un promedio de 90%
2. No más de cinco ausencias (Días personales aprobados no cuentan. El/La director/a tiene discreción para determinar circunstancias atenuantes cual pueden merecer excepciones)
3. Ninguna suspensión fuera de escuela o expulsión.

Los estudiantes que no sean eximidos deben tomar el examen del semestre en orden para poder recibir crédito en ese curso. Todos los exámenes del semestre deben ser encorvados. Ningun examen de semestre sera encorvado más de un percentage de 10 puntos o una calificación encorvada de 90%.

En los grados 6, 7 y 8, todos los exámenes seran encorvados al 90%, o la marca más alta realizada si es más que el 90%.

Actividad de Acortamiento

Ningunas actividades de escuela, eventos, o funciones serán programadas para la semana de exámenes de semestre. Actividades pueden resumir siguiendo el último examen programado del semestre.

Procedimiento Para Calcular Calificaciones de Promedio

En determinar las calificaciones de promedio, los cursos académicos tomados en los grados 9-12, y algunos cursos en el 8º, son considerados. Puntos de calificaciones son calculados en 3 lugares a la derecha del decimal usando las siguiente conversión numérica: A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0. Los valores del punto de grado para AP, IB, y los cursos aprobados de honor del a Departamento de Educación les será un punto más gran que para cursos regulares (con excepción que una F estará que vale 0 puntos) siempre y cuando asignará entrenamiento de maestro y pruebas de estudiantes que han ocurrido.

REGISTROS PERMANENTES

Los registros permanentes de la escuela, según requiera por el Departamento de Educación de Arkansas, será mantenida para cada estudiante enrolado en el Distrito hasta que los estudiantes gradúen o trasciende la edad de asistencia compulsoria de la escuela. Una copia del registro permanente del estudiante será provista al distrito receptor de la escuela al traslado del estudiante para otro distrito.

Lista de Honor

Estudiantes con calificaciones no más bajo que una B al final de cada período de calificaciones sera nombrado a la Lista de Honor de la escuela para ese período. Estudiantes en los grados 6-12 quien son nombrados en la Lista de Honor se les dara pases gratis para eventos atléticos para el período de calificaciones del siguiente semestre.

GRADUADOS DE HONOR

Para ser elegible para el estatus como un Graduado de Honor, un estudiante debe tener al menos un 3.5 punto acumulativo de grado en una 4.0 escala y activamente debe perseguir un diploma de bachillerato. En orden para ser elegible, un estudiante **debe para el fin de primer semestre de el año que tienen la intención de graduarse**. Los puntos de grado de cierre serán computados en la terminación del año superior – ocho semestres. La final

ordenación por rango se grabará en registros permanentes. Ser declarado el Alumno a Cargo del Discurso de Despedida o Graduado que Pronuncia el Discurso de Salutación, un estudiante ha debido haber recibido todas las calificaciones de semestre de sus años menores y de año superior de Escuela Secundaria de De Queen, **y deberá haber sido declarado basado en sus registros acumulativos al final de el primer semestre del año que tengan la intención de graduarse.** El estudiante debe perseguir el curriculum núcleo de la universidad. Los que gradúan temprano no son elegibles para honores del Alumno a Cargo del Discurso de Despedida o Graduado que Pronuncia el Discurso de Salutación.

CLASE SOCIAL

La clase social será determinada por el grado que el punto promedia ordenado por rango en la ordenación numérica de la computadora oficial de la oficina, salvo en los casos de estudiantes que tienen todo A's con el mismo número de clases oprimidas de mandatos estatal. Los estudiantes que tienen todo A's en ambas clases poco oprimidas y el mismo número de clases oprimidas tendrán el mismo rango sin tener en cuenta el número total de créditos. Por ejemplo, un estudiante que tiene 2 créditos oprimidos y 25 créditos poco oprimidos no serán ordenados por rango por encima de un estudiante que tiene 2 créditos oprimidos y 27 créditos poco oprimidos.

Ejemplo:	Estudiante A	Estudiante B
	27 creditos total	29 creditos total
	$4 \times 25 = 100$	$4 \times 27 = 108$
	$5 \times 2 = 10$	$5 \times 2 = 10$
	$110/27 = 4.074$	$118/29 = 4.068$

Estudiante A y Estudiante B tendrán la misma clase.

Sociedad de Honor Nacional

Cualquier alumno del penúltimo año que a completado exitosamente 5 semestres o cualquier alumno del último año que a completado 7 semestres de colegio y está actualmente matriculado en cursos de colegio y que se mantiene por lo menos en un promedio de 3.50 puntos de un promedio de una escala de 4.00 puntos es elegible para nominación como un miembro de la Sociedad de Honor Nacional. Selección es por votos de la facultad en un sistema de puntos quien considera beca, servicio, liderazgo, y carácter.

Ascensos y Retenciones

Promociones y retenciones son basadas en una evaluación de crecimiento académico, física, social, y emocional. Las razones primarias para considerar retención son: (a) falta de dominar los actuales grados del aprendizaje esperado como puesto por los estandares del estado, (b) indiferencias o falta de esfuerzo por parte de un estudiante hábil, (c) imadurez física o social, y (d) ausencias frecuentes o largas. Retención usualmente es considerada como una alternativa más positiva durante los grados Kinder, primero, y segundo. Los padres pueden suponer que su niño/a será ascendido a menos que la alternativa de retención ha sido discutida durante el año escolar.

La promoción de un estudiante en los grados Kinder al quinto serán determinados por el maestro y la administración, quien tomará en consideración las calificaciones y asistencia. Si, en la opinión del maestro, el estudiante ésta en peligro de ser retenido, el comité de maestros del nivel de grado de ese estudiante se reunirán y tomarán una decisión sobre si se retendra o no el niño/a, colocado, o ascendido.

La promoción de un estudiante del sexto, séptimo o octavo grado es basado en su asistencia y éxito en completar 7 de 12 semestres de los cursos requeridos. Grados bajos se pueden rehacer solamente a través de un programa de escuela de verano acreditado o cursos de correspondencia. La promoción de alumnos en grados 9-12 serán determinados por el número de créditos que un alumno se a ganado. Un estudiante del segundo año debe tener 6 créditos; un alumno del penúltimo año debe tener 12 créditos; un alumno del último año debe tener 18 créditos.

ACTO 35

Los niveles de la habilidad del estudiante indicados por las evaluaciones del estado serán reportadas como Excediendo, Listo, Cercano, en Necesidad de Soporte. A cada estudiante que no de resultado de Excediendo o Listo se le dará un Plan de Mejora Académica (AIP) que le indicará las áreas que necesita mejorar. Los estudiantes en grados uno al seis identificados para un AIP que no participen en el programa serán retenidos. Retención por no participar en AIP se debe ampliar por lo menos un nivel de grado para cada año académico subsecuente después de realización.

A los estudiantes se les proveerá una intensa instrucción en lectura utilizando el Programa de Instrucción Directa en Lectura cual sistemáticamente, explícitamente y coherentemente dirige los cinco elementos esenciales de lectura. Cada estudiante en el Kinder, determinado por el Inventario Qualls de Aprendizaje Temprano en tener considerable dificultad en lectura, tendrá un Plan de Intensa Mejora en Lectura (IRI). Estudiantes en el 1° y 2°, determinados por los niveles de realización de la Directiva de Educación del Estado en tener considerable dificultad en lectura, tendrán un IRI. Los Indicadores Dinámicos de las Habilidades Básicas de Lectura Temprana serán usadas para diagnosticar dificultades específicas de lectura experimentadas por los estudiantes en los grados Kinder, Primero, y Segundo.

Para determinar los grados, los siguientes porcentajes son usados en todas las escuelas (Ark. Act 576, 1993).

90-100 = A
80-89 = B
70-79 = C
60-69 = D
Más abajo de 60 = F

A los estudiantes se les dará una "I" (incompleto) al final del periodo de calificaciones debido a insuficiente trabajo completado. Resolución de una calificación de "Incompleto" debe seguir la póliza de completar o la calificación en tarea será un zero.

El kinder usa una "Lista de Boleta" para administrar los grados cada nueve semanas. Los maestros usarán la lista para determinar el nivel de dominio de cada niño en habilidades del Kinder. Un niño puede recibir:

M = Dominio de la habilidad
S = Satisfactorio de la habilidad
N = Necesita mejorar la habilidad

ACTO 2243

Estudiantes en grados tres al ocho (3-10) identificados como no pasar la evaluación mandada por el estado y quien falla en participar en el programa subsiguiente de mejora académica debe ser retenido y no promovido al siguiente grado apropiado hasta que sea estimado haber participado en un plan de mejora académico o el estudiante pasa la evaluación benchmark para el actual nivel de grado en cual el estudiante es retenido. Cualquier estudiante que es requerido tomar una evaluación de final-de-curso que sea identificado como no satisfacer los niveles de pase satisfactorio para una evaluación particular debe participar en actividades de refuerzo como requerido en su plan individualizado de mejora académica en el año escolar los resultados de la evaluación son reportados en orden para recibir crédito en su transcripción para el curso relacionado a la evaluación de final-de-curso.

Estudiantes que son identificados como no lograr los niveles de pase satisfactorios para la evaluación de final-de-curso de Álgebra no recibirán crédito en su transcripción para el curso hasta que los estudiantes hayan participado en refuerzo a través de un plan académico individualizado. Los estudiantes en refuerzo de Álgebra serán requeridos a pasar una evaluación de final-de-curso subsiguiente en orden para recibir crédito para el curso. Ver el horario de pruebas al frente de este manual para fechas de rehacer prueba de Álgebra.

Uso de Datos en Aptitud de Examen

Las Escuelas Públicas de De Queen usa varios programas de exámenes a lo largo del año escolar. Los resultados de éstos exámenes se usan para determinar el poder y las debilidades en cursos ofrecidos para medir aprendizaje, para planear el plan de estudios y programa de estudios y para dar una comparación en representación y realización en niveles estatales y nacionales.

ASVAB

Todos los alumnos en su penúltimo año serán requeridos a tomar el examen ASVAB. Alumnos en su último año que deseen tomar el examen de nuevo durante su último año serán requeridos a satisfacer las siguientes expectativas:

- (1) presentar una petición formal de un oficial militar de reclutamiento al consejero,
- (2) notificar a los oficiales de la escuela en anticipo,
- (3) obtener firmas de maestros en la forma de notificación apropiada de por lo menos dos días antes de la falta, y
- (4) seguir las reglas para rehacer la tarea como se le pide en la Póliza de Permiso Personal de un Estudiante.

LAS POLÍTICAS DE DISCIPLINA ESCRITAS POR ESTUDIANTES

Cada distrito de la escuela en este estado desarrollará políticas de disciplina escritas por estudiantes en conformidad con el conjunto de directrices establecido por el Departamento de Educación y archivará tales políticas con el departamento.

El conjunto de directrices incluirá estándares mínimos de calidad, experimentación con programas innovadores, y un sistema a juzgar la efectividad del programa.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTE

NOTA: Las consecuencias como asignado por el director pueden incluir un alcance de mínimo al máximo castigo (i.e.: Las conferencias a la expulsión).

La Junta Directiva de Educación de De Queen tiene una responsabilidad para proteger la salud, la seguridad, y el bienestar de los estudiantes del Distrito y los empleados. Para ayudar a mantener un medio ambiente seguro conducente para el logro alto del estudiante, la Junta Directiva establece políticas necesarias para regular el comportamiento del estudiante para promover un medio ambiente ordenado en la escuela que tiene respeto por los derechos de otros y asegura la ejecución uniforme de disciplina de estudiante. Los estudiantes son responsables de su conducta: en cualquier momento en el zona escolar; en una función patrocinada por la escuela, actividad, o acontecimiento; yendo a y de escuela o una actividad de la escuela.

Los administradores del Distrito también pueden tomar medida disciplinaria en contra de un estudiante fuera del campus por conducta ocurriendo en cualquier momento que tendría un impacto perjudicial en la disciplina de la escuela, el medio ambiente educativo, o el bienestar de los estudiantes y/o el personal. Un estudiante que ha cometido un acto criminal mientras fuera de campus y cuya presencia en campus podría causar una interrupción sustancial a la escuela o ponga en peligro el bienestar de otros estudiantes o el personal está sujeto a la medida disciplinaria hasta e incluir expulsión. Tales actos podrían incluir, pero no limitada a un delito grave o un acto que sería considerado un delito grave si cometido por un adulto, un asalto o batería, violaciones de ley de droga, o la mala conducta sexual de una naturaleza seria. Cualquier medida disciplinaria perseguida por el Distrito será de conformidad con los derechos apropiados de procesamiento debido del estudiante.

El comité de política de personal del Distrito revisará las políticas de disciplina de estudiantes anualmente y puede recomendar cambios en las políticas a la Junta Directiva de la Escuela de De Queen. La Junta Directiva aprobará algunos cambios para las estudiantes políticas de disciplina.

Las políticas de disciplina de estudiante del Distrito serán distribuidas para cada estudiante durante la primera semana de escuela cada año y para los estudiantes nuevos en su enrolamiento. Cada estudiante y su padre o guardián legal firmarán y regresarán a la escuela una forma de reconocimiento documentando que han recibido las políticas. Es requerido por ley que el director o la persona a cargo les da parte a los policías cualquier incidentes de los que la persona tiene conocimiento de primera mano o han recibido información conduciendo a una creencia razonable que una persona ha cometido o amenazado en cometer un acto de violencia o cualquier crimen requiriendo una arma mortífera en propiedad de la escuela o mientras bajo supervisión escolar. Si la persona que hace el informe no es el Superintendente, esa persona también le dará al Superintendente cuenta del incidente. Adicionalmente, el director informará a cualquier empleado de la escuela u otra persona que inicialmente reportó el incidente que un informe ha sido hecho por la agencia del orden público apropiado. El Superintendente o la persona nombrada le dará a la Junta Directiva cuenta de cualquier informe hecho a la ejecución de la ley.

Código de Comportamiento

Los estudiantes deben mantener sus manos hacia ellos mismos y tratar a los maestros y a sus compañeros con respeto y cortesía. Pelear en broma y burla física, así como empujar, atacar, pelear o amenazar a otros con lesiones físicas, etc. constituye violencia y/o asalto, y ésta absolutamente prohibido. Lenguaje obsceno, grosero, o ofensivo dirigido hacia otros es considerado como abuso, y está también ésta totalmente prohibido. Violación de ésta póliza resultará en acción disciplinaria y también puede constituir un delito criminal. Por ley la policía local debe ser notificada cuando un delito o acto de violencia se ha cometido en campus.

Es esperado de todos los alumnos que se comporten a todos tiempos de una manera que contribuye al mejor interés del sistema escolar y no infringir en los derechos de los otros. Las reglas de conducta se efectuarán en la zona escolar a todos tiempos; fuera de la zona en una actividad, función, o evento escolar; fuera de casa cuando un estudiante representa su escuela como participante o como invitado de otra función en otra escuela; o en camino en servicios de transportación a/de eventos de la escuela.

Seguir una lista de acciones que será considerada como conducta impropia y puede resultar en acciones disciplinarias desde:

1. una conferencia con el estudiante (mínimo)
2. se le asignan démeros
3. se le asigna detención
4. se le administra castigo corporal
5. ser suspendido/a
6. ser expulsado/a (máximo)

Nota: Consecuencias asignadas por el director o su persona nombrada puede incluir un rango del mínimo al máximo castigo (i.e.: conferencias para expulsión).

CONDUCTA PROHIBIDA

Los estudiantes y el personal requieren un medio ambiente de aprendizaje seguro y ordenado que propicia logro alto al estudiante. Ciertos comportamientos de estudiantes son inaceptables en tal medio ambiente y son por este medio prohibidos por la Junta Directiva. Los comportamientos prohibidos incluyen, pero no serán limitados a lo siguiente.

1. El irrespeto a empleados de la escuela y falta de acceder con sus direcciones razonables o de otra manera demostrando insubordinación;
2. El comportamiento disruptivo que interfiere con operaciones ordenadas escolares;

3. Voluntariamente e intencionalmente asaltando o amenazando con asaltar o físicamente maltratando a cualquier empleado de la escuela o estudiante;
4. La posesión de cualquier arma que razonablemente puede estar considerado capaz de hacer daño físicamente a otro individuo;
5. La posesión o el uso de tabaco en cualquier forma en cualquier propiedad poseída o arrendada por cualquier escuela pública;
6. Voluntariamente o intencionalmente dañando, destruyendo, o robando propiedad de la escuela;
7. La posesión de cualquier dispositivo de llamamiento, cualquier bíper, o los comunicadores electrónicos similares en el campus de la escuela durante las horas de la escuela normal a menos que específicamente liberado por la gerencia por la salud u otras razones apremiantes. El uso de teléfonos celulares es prohibido durante horas de la escuela;
8. Posesión, vendiendo, distribuyendo, o estando bajo la influencia de una bebida alcohólica, cualquier droga ilegal, cualesquier inhalantes no autorizados, o el uso impropio o el compartir de receta médica o sobre el mostrador drogan, u otras bebidas intoxicantes, o cualquier cosa representó ser una droga;
9. Compartiendo, divirtiéndose, trasladándose, aplicando a otros (como agujas o lancetas), o de cualquier modo despilfarrando medicación o algunos suministros médicos en poder de ellos;
10. Los despliegues públicos impropios de afecto;
11. Tramposo, copiador, o reclamando el trabajo de otra persona de ser propio;
12. Apostar;
13. Vestuario impropio de estudiante;
14. El uso de vulgar, profano, o el lenguaje obsceno o gestos;
15. Haraganería
16. Tardanzas excesivas;
17. Involucrándose en comportamiento diseñado para la burla, degrado, o le ridiculiza a otra persona con base en la raza, etnicidad, origen nacional, sexo, o incapacidad;
18. Posea, mire, distribuya o electrónicamente transmita imágenes sexualmente explícitas o de mal gusto o representaciones, ya sea electrónicamente, en un dispositivo de almacenamiento de datos, o en forma de la copia en papel;
19. Novatada, o auxiliando en la novatada de otro estudiante;
20. Las pandillas o las actividades relatadas con pandilla, incluyendo perteneciente a sociedades secretas de cualquier clase, es prohibido en propiedad de la escuela. Las insignias de la pandilla, la ropa, “lanzamiento de señales” u otros gestos asociados con pandillas son prohibidas;

21. Hostigamiento sexual; Y

22. Intimidación.

23. El comportamiento no citado anteriormente. El distrito de la escuela se reserva el derecho para castigar comportamiento que es subversivo para buena orden y la disciplina en las escuelas si bien tal comportamiento no está especificado en las reglas escritas precedentes. Para brechas de disciplina no específicamente listada, un administrador puede determinar la medida de castigo.

La Junta Directiva indica a cada escuela en el Distrito a desarrollar reglas de implementación para la conducta prohibida de estudiante consistente con la política aplicable de la Junta Directiva, Estado y Leyes Federales, y arbitrios judiciales.

Infracciones Delinquentes

Las siguientes infracciones de comportamiento pueden ser consideradas como actos de delincuencia y posteriormente reportadas a las agencias de la policía local de acuerdo a las directrices de la Acción 888 de la sesión de 1995 de la legislatura del estado.

1. Usar, poseer, o vender armas, instrumentos peligrosos, fuegos artificiales, o objetos de contrabando.
2. Amenazas terrorísticas, maldecir, abuso físico, atacar, o usar lenguaje abusivo hacia otros actos violentos cometidos hacia otro estudiante, empleado de la escuela o visitante. El director va a reportar todos los ataques y otros actos violentos cometidos contra un empleado de la escuela o compañero(s) a la agencia de policía local apropiada.
3. Destrucción excesiva, intencionada, dañada, o robo de propiedad de la escuela o privada o propiedad pública localizada en la escuela. Condiciones de disciplina puede requerir restitución por el estudiante, o su guardián.
4. Estar bajo la influencia, usar, poseer, o vender narcóticos ilegales, bebidas alcohólicas, o drogas ilícitas como se es definido en la Acción 590 de 1971 de Arkansas como es enmendado. Nota: Primera violación de ésta regla resultará en un mínimo de una suspensión de 10 días; una segunda violación resultará en la suspensión del estudiante para el resto del semestre. El departamento de policía será notificado de cada violación.
5. Estando bajo la influencia de, usando, poseyendo, tratando de distribuir, vendiendo estupefacientes ilegales, o drogas ilícitas, que parecen drogas, cualquier receta de droga sin receta médica correcta, o paraphernalia de droga tan definido en Acto de Arkansas 590 de 1971 (Establezca referencias para Política del Distrito 4.24) estará en violación de política de la escuela si tales tomas de comportamiento colocan en propiedad de la escuela, en un vehículo de la escuela, en una actividad de la escuela (incluso excursiones de escuela). **Nota: (Grados K a 7)** la Primera violación de esta regla dará como resultado una expulsión de 30 días escolares. La segunda Violación dará como resultado una expulsión de 90 días escolares. Cualquier más violaciones pueden dar como resultado más expulsión. **Nota: (Grados 8 a 12)** la Primera violación de esta regla dará como resultado una expulsión de 45 días escolares. La segunda violación dará como resultado una expulsión de 90 días. Cualquier más violaciones pueden dar como resultado más expulsión. El departamento policíaco estará notificado de cada violación (Todos los Grados).
6. Acto 567 de 1995 requiere expulsión por un período de no menos de un año por posesión de cualquier arma de fuego o otra arma prohibida en el campus escolar por ley; sin embargo, el superintendente debe tener discreción al modificar tal requisito de expulsión para un estudiante a base de caso por caso. (Acto 130 permite a una persona quién es un enactor de guerra civil llevar un arma de era de guerra civil en la propiedad de la escuela para los propósitos educativos siempre que el oficial de la escuela concede aprobación por adelantado y el arma es descargado. El acto 1150 de 1999 requiere que los padres, los guardianes u otras personas en parentis de la loco de un estudiante expulsado por poseer un arma

de fuego u otro arma prohibido firmen una declaración admitiendo que los padres han leído y comprenden las leyes actuales estimando la posibilidad de responsabilidad parental para dejar a un niño poseer un arma en propiedad de la escuela.

Infracciones de Conducta

1. Ausencia de clase sin permiso
2. Interrumpir intencionadamente o interferir con el proceso legal y normal de la escuela o causar a otros que lo hagan.
3. No hacer caso a las instrucciones o ordenes de los maestros de la escuela o negar a identificarse a la petición de un oficial (maestro) de la escuela.
4. Ser involucrado en un acto inmoral o actos que de acuerdo a los valores de la comunidad sean interpretados como actos indecentes, apostar.
5. Poseer o usar tabaco o productos de tabaco.
6. Acción 1408 de 1999 prohíbe que una persona menor de 18 años de edad que posee un apuntador de laser a la mano sin la supervisión de un padre, tutor o maestro. El laser será confiscado por un oficial de la policia como un objeto de contrabando. Es la política de la Escuela de De Queen que ningún estudiante traiga en su posesión ninguna clase de laser en la propiedad de la escuela.
7. El distrito escolar reserva el derecho castigar a alguien por comportamiento subversivo a buena orden y disciplina en las escuelas aunque decho comportamiento es especificado en las anteriores. Por incumplimiento de disciplina no específicamente alistado, un administrador puede determinar la medida del castigo.

FORMA DE VESTIR Y ASEO

La Junta Directiva de Educación de De Queen reconoce que la forma de vestir puede ser cuestión de preferencia y gusto personal. Al mismo tiempo, el Distrito tiene una responsabilidad para promover un medio ambiente conducente para el aprendizaje de el estudiante. Esto requiere limitaciones para la forma de vestir y arreglarse muy bien eso podría ser disruptivo para el proceso educativo porque son inmodesta, disruptivas, antihigiénicas, arriesgadas, podrían causar agravio a la propiedad, o podrían ser ofensivas para estándares comunes de decencia.

A los estudiantes se les prohíbe de llevar puesto, mientras en zona escolar durante el día de clases y en los acontecimientos patrocinados en escuela, ropa que expone ropa interior, asentaderas, o pecho de una hembra. Esta prohibición no aplica, sin embargo a un traje o un uniforme llevado puesto por un estudiante al participar en un acontecimiento o actividad patrocinada en escuela.

La administración del distrito/escuela establecerá códigos de vestuario de estudiantes para las escuelas del Distrito, para ser incluida en el manual de estudiante, y estará consistente con los criterios anteriores.

Código de Apariencia de Estudiante

El Comité de la Escuela acepta que entre esos derechos retenidos por la gente debajo de nuestra forma constitucional de gobierno es la libertad de gobernar apariencia personal de uno. Sin embargo, cuando el vestido y/o el aseo desestabilice el proceso educativo para el estudiante individual, otros estudiantes, o el clima educativo de la escuela, se convierten en un tema de materia para la medida disciplinaria. La forma de vestir, el aseo, y la apariencia deberían ser la responsabilidad del individuo y el de sus padres en proceso del siguiente conjunto de directrices:

1. La forma de vestir y el aseo deberían estar limpios y de acuerdo con la salud, limpieza, y costumbres sanitarias.

2. Los estudiantes no pueden llevar puestos ropa o peinados que pueden ser arriesgados o distractores a ellos o los otros en sus actividades educativas.
3. La forma de vestir y el aseo sustancialmente no deberían desestabilizar el proceso educativo.
4. Un estudiante no llevará puesto o usará emblemas, insignias, distintivos, u otros símbolos donde el efecto por esa razón es perturbar irrazonablemente la atención de otros estudiantes o de otra manera causará interrupción o interferencia con la operación de la escuela.
5. Los estudiantes no pueden llevar puestos ropa por lo cual promueve bebidas alcohólicas, promueve drogas de cualquier tipo, o exhibe cualquier forma de obscenidad.
6. Los estudiantes no pueden llevar puestos pantalones cortos impropios que no incluyen hechos de pantalones de la mezclilla y de ejercicios de calentamiento, o cualquier artículo que se remangó o dobladillo, o los pantalones cortos “ tipo de porrista ”. Nada de pantalones de franela, pijama, o zapatos de la casa están permitidos.
7. Ningún cabestro, blusas cortadas, blusas sin mangas, nada de las correas del espagueti, blusa tubo, blusas que dejan al descubierto el diafragma, muestran escote, o muestran el área axilar puede ser llevado puesto.
8. Nada de los anteojos oscuros o nada de los sombreros pueden ser usados en el edificio, excepto cuando aprobaron por el director.
9. Ningún estudiante tendrá permiso de llevar puestos ropa lo cual les identifica como miembro de una pandilla.
10. Los pantalones cortos y las faldas deben ser longitud de la punta del dedo o más largo. Las leggings (mallas) pantalones yoga, etc., deben ser cubridas por una blusa, pantalones cortos, o una falda que a menos tenga la longitud de la punta del dedo. La única excepción es escuela uniformes aprobados y comprados. Las porristas son permitidos de llevar puestos sus uniformes en los días de juego solamente.
11. Los estudiantes no pueden tener perforación de cuerpo saliendo a la vista, excepto pendientes aprobados. Ningún arete de lengua se les permitirá.

El código de vestuario será revisado anualmente para determinar la propiedad de modas en el ajuste de la escuela.

PUNTEROS DEL LÁSER

Los estudiantes no poseerán ningún puntero de láser mientras en la escuela; antes o cerca de propiedad de la escuela, antes o después de clases; en la asistencia en escuela o cualquier actividad patrocinada en escuela; en rumbo a o de la escuela o el cualquier actividad patrocinada por la escuela; fuera de la zona escolar en cualquier parada del bus escolar o en cualquier acontecimiento o actividad patrocinada en escuela. El personal de la escuela sujetará cualquier puntero del láser del estudiante que lo posee.

POSESIÓN Y EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, BÍPERES, ETCÉTERA.

Los estudiantes son responsables de conducirse ellos mismos en cierto modo que respeta los derechos de otros. La posesión y el uso de cualquier dispositivo electrónico, ya sea poseído por el distrito o el estudiante, que interfiere con un medio ambiente positivo, aula ordenadamente no respeta los derechos de otros y está expresamente prohibido.

Como usado en esta política, “los dispositivos electrónicos” significa cualquier cosa que puede usarse para transmitir o capturar imágenes, suena, o datos.

El uso indebido de dispositivos electrónicos incluye, pero no se le limita a:

1. Usando los dispositivos electrónicos durante el tiempo de clase de cualquier manera aparte de específicamente permitido por el instructor del aula;
2. Permitiendo cualquier sonido audible que viene del dispositivo cuando no es usado por la razón #1 de arriba;
3. Involucrándose en deshonestidad académica, incluyendo haciendo trampa, intencionalmente plagiando, ilegalmente dando o recibiendo ayuda durante un examen académico, o ilegalmente obteniendo puntuaciones o copias experimentales;
4. Usando el dispositivo para fotografiar en camerinos o cuartos de baño;
5. Creando, enviando, compartiendo, mirando, recibiendo, o poseyendo un esbozo visual indecente de uno mismo u otra persona.

El uso de un dispositivo electrónico está permitido para la extensión que está aprobado en el programa individualizado de educación de un estudiante (IEP) o se necesita en una emergencia que amenaza la seguridad de estudiantes, personal, u otros individuos.

Los atletas pueden venir por la oficina y pueden recoger sus teléfonos al principio del período 8. Todos los demás estudiantes recogerán teléfonos al final del día de clases.

Antes y luego de las horas de la escuela normal, la posesión de teléfono celular, cualquier dispositivo de llamamiento, bíper, o comunicadores electrónicos similares, cámaras fotográficas, jugadores MP 3, Ipods, y otros dispositivos portátiles de música están permitidos en el campus de la escuela. El uso de tales dispositivos en funciones patrocinadas por la escuela fuera de clases del día regular están permitidos por la extensión y dentro de las limitaciones permitido por el acontecimiento o la actividad a la que el estudiante asiste.

Los estudiantes usando o poseyendo, aparte de esos dispositivos correctamente almacenaron en un armario o un vehículo, teléfonos celulares u otros dispositivos portátiles de música después de la primera campana y antes de la última campana serán confiscados. Los teléfonos celulares y otros comunicadores electrónicos confiscados pueden ser recogidos en la oficina de la administración de la escuela por los padres del estudiante o los guardianes.

Los estudiantes que usan teléfonos celulares promulgados por la escuela y/o las computadoras para propósitos no escolar, excepto como permitido por el distrito la política de uso de internet/computadora, estará sujeto a la disciplina, hasta e incluir suspensión o expulsión. Los estudiantes son prohibidos de usar teléfonos celulares promulgados por la escuela expedidos mientras conducir cualquier vehículo en cualquier momento. La violación puede dar como resultado medida disciplinaria hasta e incluyendo expulsión.

Las ofensas por tener dispositivos electrónicos durante horas de la escuela

- A. Ofensa 1 – los teléfonos celulares estarán confiscados si son vistos durante el día de clases. El padre debe recoger el teléfono en la escuela.

- B. Ofensa 2 – El estudiante pasará un día en suspensión Dentro-de-la-Escuela y el padre debe recoger el teléfono en la escuela.
- C. Ofensa 3 – El estudiante recibirá 3 días de suspensión Dentro-de-la-Escuela y el padre debe recoger el teléfono en la escuela.
- D. Ofensa 4 – Al estudiante se le dará una suspensión de 3 días de la escuela y el padre debe recoger el teléfono en la escuela.

Negarse en renunciar al dispositivo electrónico(s) será la suspensión automática de 3 días de escuela.

TARDANZAS

La prontitud es un rasgo importante de carácter que el personal del distrito está animado para modelar y ayudar a desarrollar en los estudiantes de nuestras escuelas. Al mismo tiempo, la prontitud es la responsabilidad de cada estudiante. Los estudiantes que llegan tarde muestran una desatención para ambos el maestro y sus compañeros de clase que compromete logro potencial del estudiante.

- Estudiantes que pierden 15 minutos o más de un período de clase será contado ausente para ese período.
- Tardanzas serán perdonadas en caso que el estudiante éste enfermo, emergencia personal, si el bus del estudiante lleva retraso; todas las demás tardanzas no serán perdonadas.
- Cuando un estudiante recibe una tardanza no perdonada, el maestro no permitira que el/la estudiante rehaga el trabajo perdido.
- En grados K-5 tardanzas no perdonadas y/o salidas tempranas no perdonadas durante el año escolar resultarán en la asignación del estudiante a Detención de Todo el Día.
- En grados 6-12, tardanzas excesivas resultarán en disciplina progresiva.

INTERRUPCIÓN DE ESCUELA

Ningún estudiante por el uso de violencia, forzará, divulgará, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva, o alguna otra conducta, intencionalmente alguna otra causa la interrupción de cualquier misión legal, proceso, o función de la escuela, o se involucra en cualesquier conducta con el objeto de la obstrucción o interrupción causante de cualquier misión legal, va en procesión, o funciona. Ni alentará cualquier algún otro a estudiante a involucrarse en tales actividades.

Las actividades desordenadas por cualquier estudiante o grupo de alumnos que adversamente afecta el medio ambiente ordenadamente educativo de la escuela no serán toleradas en cualquier momento en terreno escolar. Los maestros pueden remover de la clase y pueden enviar a la oficina de el director o la persona nombrada a un estudiante cuyo comportamiento es tan revoltoso, disruptivo, u ofensivo que seriamente interfiere con la habilidad del maestro para enseñarle a los estudiantes, la clase, o con la habilidad de los compañeros de clase del estudiante a aprender. Los estudiantes que se rehúsan a dejar el aula voluntariamente serán escoltados del aula por la gerencia de la escuela.

LA BÚSQUEDA, EL ASIMIENTO, Y LAS INTERROGACIONES

El Distrito respeta los derechos de sus estudiantes en contra de la intrusión arbitraria de su persona y la propiedad. Al mismo tiempo, es la responsabilidad de oficiales de la escuela para proteger la salud, la seguridad, y el bienestar de todos los estudiantes enrolados en el Distrito para promover un medio ambiente conducente para el aprendizaje del estudiante. El Superintendente, los directores, y sus personas nombradas tienen el derecho de inspeccionar y buscar propiedad de la escuela y equipo. También les pueden registrar a los estudiantes y su propiedad personal en la cual el estudiante tiene una expectación razonable de privacidad, cuándo hay sospecha razonable para creerle a tal estudiante o la propiedad contiene artículos ilegales u otros artículos en quebranto de la política de la Junta Directiva o peligroso para la comunidad de la escuela. Las autoridades de la escuela pueden sujetar prueba encontrada en la búsqueda y la medida disciplinaria puede ser tomada. La prueba encontrada que parece estar en atropello de la ley será reportada a la autoridad apropiada.

La propiedad de la escuela incluirá, pero no limite, las gavetas, escritorios, y estacionamiento, así como también efectos personales dejados por estudiantes. Cuando sea posible, la notificación previa será dada y el estudiante tendrá permiso de estar presente junto con un testigo adulto, sin embargo, búsquedas pueden hacerse en cualquier momento con o sin previo aviso o el consentimiento del estudiante. Una búsqueda personal no debe ser excesivamente intrusiva a consecuencia de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

El Superintendente, los directores, y sus personas nombradas pueden pedir la asistencia de oficiales de policía ayude a transmitir búsquedas. Tales búsquedas pueden incluir el uso de perros especialmente adiestrados.

Un oficial de la escuela del mismo sexo transmitirá búsquedas personales con un testigo adulto del mismo sexo presente.

La ley de un estado requiere que empleados del Departamento de Servicios Humanos, ejecución de la ley local , o agentes de la División de los Crímenes En contra de Niños del Departamento de Policía del Estado de Arkansas, puede entrevistar a los estudiantes sin una orden judicial con el objeto de investigar sospechado abuso de menores. En instancias donde los entrevistadores lo estiman necesarios, que pueden ejercitar una “ detención de 72 horas ” sin primero obteniendo una orden judicial. Otro interrogatorio de estudiantes por personal no de la escuela será concedido sólo con una orden judicial dirigiendo tal interrogatorio, con permiso de los padres de un estudiante (o el estudiante si mayor de dieciocho años de 18 edad), o como respuesta para un comparendo u orden de arresto.

Si el Distrito hace un informe a cualquier organismo del orden público concierniéndole a estudiante mala conducta o si el acceso para un estudiante es otorgado a un organismo del orden público debido a una orden judicial, el director o la persona nombrada del director hará un esfuerzo de buena fe para contactar al padre, guardián legal del estudiante, u otra persona teniendo control legal por orden judicial, o la persona actuando en loco parentis de el estudiante formas de enrolamiento. El director o la persona nombrada del director no tratará de hacer tal contacto si presentado documentación por el investigador que la notificación es prohibida porque un padre, guardián, custodia, o la persona estando de pie en loco parentis es nombrada como un supuesto delincuente es sospechado del maltrato de niño. Esta excepción aplica sólo a entrevistar peticiones hecha por un agente de la ley, un investigador de los Crímenes En contra de División de Niños del Departamento de Policía del Estado de Arkansas, o un investigador o un empleado del Departamento de Servicios Humanos.

En instancias aparte de esos relacionados con casos de sospechado abuso de menores, los directores deben soltar a un estudiante a ya sea un oficial de policía que presenta un comparendo para el estudiante, o un auto de prisión, o a un agente de programa estatal de asistencia social o un agente de un tribunal con jurisdicción sobre un niño con una orden judicial firmada por un juez. En edición del estudiante, el director o la persona nombrada dará al padre, guardián legal del estudiante, u otra persona teniendo control legal por orden judicial, o actuación de la persona en loco parentis el aviso que el estudiante ha estado puesto en la custodia según la ley el personal de ejecución o la agencia de programa de asistencia social de un estado. Si el director o la persona nombrada es incapaz de localizar al padre, él o ella hará un esfuerzo razonable, de buena fe para llevarle un mensaje al padre a llamar al director o la persona nombrada, y dejar un número de teléfono ambos de día y uno después de horas.

Búsquedas Personales y El Armario

Los distritos escolares deben crear un ambiente en la escuela que asegura la seguridad y bienestar de todos los estudiantes. Las autoridades de la escuela pueden registrar y tomar cualquier material ilegal o contrabandista. Los armarios pertenecen al distrito escolar; por lo tanto, el armario y la propiedad del alumno en el armario son sujetos a búsquedas administrativas periódicas y el distrito reserva a la autoridad de registrar los armarios sin el consentimiento del estudiante si es necesario.

Las búsquedas se deben hacer bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes deben ser informados de las condiciones gobernantes del uso de los armarios cuando la asignación de los armarios se hace.
2. Las búsquedas se deben hacer por el director del edificio o un oficial debidamente autorizado para ese propósito por el director del edificio. La búsqueda de un armario en particular se debe tomar acabo solamente bajo suposiciones razonables que el estudiante esté escondiendo evidencia de un acto ilegales o materiales de contrabando.
3. Búsquedas en general o cada armario no debe ser permitidas excepto en circunstancias insólitas tal como una amenaza de bomba.
4. Al alumno se le debe dar la oportunidad de estar presente cuando es conducida una registración de sus bienes personales, si dicha asistencia es práctica y no hay razon para creer que la presencia de él/ella sea una amenaza para la seguridad del alumno o otros.

Perros de Husmeo

"Husmear" con perros entrenados en los pasios publicos o automóviles en lotes publicos no es una búsqueda. (Los requisitos de la cuarta enmienda no aplican) "Husmear" de la persona (cuerpo) de un estudiante si es una búsqueda y solamente se hara después de haber obtenido una autorización para rastrear.

TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO

Fumar o el uso de tabaco o productos conteniendo tabaco en cualquier forma (no incluyendo, sino limitado, cigarrillos, cigarros, masticando tabaco, e inhalación fuerte) adentro o en cualquier propiedad poseída o alquilado por un Distrito escolar, incluyendo los buses en posesión de la escuela o arrendaron por el Distrito, es prohibida. Los estudiantes que violan esta política pueden ser sujetos a actos jurídicos además de medidas disciplinarias de estudiantes.

Con excepción de productos reconocidos de cesación de tabaco, la prohibición de esta política incluye cualquier tabaco o cualquier sistema de la entrega de nicotina o cualquier producto. Específicamente, la prohibición incluye cualquier producto que es confeccionado, distribuido, comercializado, o vendido como cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, cualesquiera pepitas electrónicas, o en proceso de algún otro nombre o algún otro descriptor.

LAS DROGAS Y EL ALCOHOL

Un medio ambiente ordenado y seguro de la escuela que propicia promover logro de estudiante requiere a una población de estudiante libre de los efectos perniciosos de alcohol y drogas. Su uso es ilegal, disruptivo para el medio ambiente educativo, y disminuye la capacidad de estudiantes para aprender y funcionar correctamente en nuestras escuelas.

Por consiguiente, ningún estudiante en el Distrito Escolar de De Queen poseerá, tratará de poseer, consumir, usar, distribuir, vender, comprar, tratar de vender, tratar de comprar, dar para cualquier ciudadano, o esté bajo la influencia de cualquier sustancia tan definida en esta política, o lo que el estudiante representa o cree ser cualquier sustancia como definido en esta política. Esta política se aplica a cualquier estudiante que; está en o cerca de propiedad de la escuela; está en asistencia en escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela; ha dejado el campus de la escuela por cualquier razón y regresa al campus; está con rumbo a o de escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Las sustancias prohibidas incluirán, pero no se les limitará a, alcohol, o cualquier bebida alcohólica, cualesquier inhalantes o cualquier material ingestible que altera la habilidad de un estudiante para actuar, pensar, o responder, LSD, o algún otro alucinógeno, marihuana, cocaína, heroína, o cualquier otra droga narcótica, PCP , anfetaminas, esteroides, “ droga diseñador, ” algo parecido a drogas, o cualquier sustancia regulada.

Vendiendo, distribuyendo, o tratando de vender o distribuir, o usando medicamento sin receta o medicinas que requieren receta médica no de conformidad con la dosis recomendada es prohibido.

ARMAS Y INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Ningún estudiante poseerá un arma, exhibirá lo que da la apariencia de ser un arma, o amenazará con usar un arma mientras en la escuela, en o cerca de propiedad de la escuela, antes o después de clases, en asistencia en la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela, con rumbo a o de escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela, fuera de la zona escolar en cualquier parada de bus escolar, o en cualquier acontecimiento o actividad patrocinada por la escuela. El personal militar, como cadetes del Centro de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva, actuando en el curso de sus deberes oficiales son excepciones.

Un arma es definido como cualquier arma de fuego, cuchillo, navaja, picahielo, daga, cortador de caja, chacos, spray de pimienta u otro spray nocivo, explosivo, o algún otro instrumento o alguna otra sustancia capaz de hacer físicamente daño. Para los propósitos de esta política, "el arma de fuego" significa cualquier dispositivo diseñado, hecho, o adaptado para expeler un proyectil por la acción de un explosivo o cualquier dispositivo fácilmente convertible para ese uso.

La posesión significa teniendo un arma, según quedó estipulado en esta política, en el cuerpo del estudiante o en un área debajo de su control. Si, antes de cualquier interrogatorio o cualquiera búsqueda por cualquier personal de la escuela, un estudiante descubre que él/ella accidentalmente ha traído un arma, aparte de un arma de fuego, a la escuela incluyendo un arma, aparte de un arma de fuego, que está en un vehículo en la zona escolar, y el estudiante le informa al director o un empleado inmediatamente, no se considerará que el estudiante tiene un arma a menos que sea un arma de fuego. El arma estará confiscado y sujetado en la oficina hasta que el padre/guardián legal del estudiante recogerá el arma de la oficina de la escuela. Las ofensas repetidas son inaceptables y serán argumentos para la medida disciplinaria en contra del estudiante como de otra manera proporcionada en esta política.

Excepto tan permitidos en esta política, los estudiantes encontrados de estar en posesión en el campus de la escuela de una arma de fuego¹ serán recomendados a la expulsión por un período de no menos de un año. El superintendente tendrá la discreción para modificar tal recomendación de expulsión para un estudiante en base de caso por caso.²¹ Padres o guardianes legales de estudiantes expulsados en proceso de esta política recibirán una copia de las leyes actuales estimando la posibilidad de responsabilidad parental por dejar a un niño poseer un arma de fuego en propiedad de la escuela.³² Padres o guardianes legales firmarán una declaración admitiendo que han leído y comprenden dichas leyes antes de readmitir al estudiante. Los padres o guardianes legales de un estudiante inscribiéndose de otra escuela después del vencimiento de un período de expulsión por una violación de política del arma de fuego también recibirán una copia de las leyes actuales estimando la posibilidad de responsabilidad parental para dejar a un niño poseer un arma de fuego en propiedad de la escuela. Los padres o guardianes legales firmarán una declaración admitiendo que han leído y comprenden dichas leyes antes del estudiante estando alistados en la escuela.

El requisito obligatorio de expulsión para posesión de un arma de fuego no se aplica a un arma de fuego traído para la escuela con el objeto de participar de actividades aprobadas y autorizadas por el distrito eso incluye el uso de armas de fuego. Tales actividades pueden incluir programas del Centro de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva, educación de seguridad de cacería o militar, o de clubes de cacería o del rifle antes o después de escuela. Las armas de fuego traídas para instruir pues tales propósitos serán traídas a el empleado de la escuela apropiado para recibir tales armas de fuego. El empleado designado almacenará las armas de fuego en un lugar seguro hasta que sean removidas para el uso en la actividad aprobada.

El distrito denunciará a cualquier estudiante que trae un arma de fuego a escuela al sistema criminal de justicia o el sistema de delincuencia juvenil haciéndole saber a la ejecución de la ley local.

ASALTO O BATERÍA DE ESTUDIANTE

Un estudiante no amenazará, abusar físicamente, o tratará de abusar físicamente, o comportarse de tal manera en lo que se refiere a ser percibido a amenazar daño corporal a alguna otra persona (estudiante, empleado de la escuela, o la visita de la escuela). Cualquier gestos, cualquier lenguaje de mal gusto, ofensivo, burlón, amenazador, atormentante, o comentarios insinuante por un estudiante hacia otra persona que amenaza su bienestar está estrictamente prohibido. Esto incluye, pero no se le limita, peleando, calumnias raciales, étnicas, religiosas, o sexuales.

Además, es ilegal, durante horas de escuela regular, y en un lugar donde un empleado de la escuela pública está obligado a estar en el curso de sus deberes, para que cualquier persona se dirija a un empleado de una escuela pública usando lenguaje en cual, en su entendimiento común, es calculado a; a) causar incumplimiento paz; b) materialmente y sustancialmente interferir con la operación de la escuela; c) incite a la persona a quien es dirigido de enfurecer, a la extensión probablemente de causar desquite inminente. Los estudiantes culpables de tal ofensa pueden estar sujetos a actos jurídicos además de medidas disciplinarias de estudiante.

INTIMIDACIÓN

El respeto para la dignidad de otros es una piedra angular de sociedad civil. La intimidación crea una atmósfera de miedo e intimidación, despoja a una persona de su dignidad, se desvía del medio ambiente seguro necesario para promover aprendizaje del estudiante, y no será tolerada por la Junta Directiva. Los estudiantes que intimidan otra persona serán responsabilizados por sus acciones ya si ocurren en equipo o propiedad de la escuela; fuera de propiedad de la escuela en una actividad patrocinada o función aprobada de la escuela, o acontecimiento; yendo a o de escuela o una actividad de la escuela en un vehículo de la escuela o un bus escolar; O en las paradas designadas del bus escolar.

Un director de la escuela o su persona nombrada que recibe un informe creíble o queja de intimidación debe prontamente investigará la queja o reportará y hacer un registro de la investigación y cualquier acción tomada como resultado de la investigación.

Definiciones:

El atributo quiere decir una característica real o característica personal percibida incluyendo sin estatus de limitación de raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, socioeconómico, condición de estatus académico, incapacidad, género, género de identidad, aspecto físico, salud, u orientación sexual;

La intimidación quiere decir el hostigamiento intencional, intimidación, humillación, ridículo, difamación, o amenaza o incitación de violencia por un estudiante en contra de otro estudiante o empleado público de la escuela por un acto escrito, verbal, electrónico, o físico que puede dirigirse de un atributo del otro estudiante, empleado público de la escuela, o persona con quien el otro estudiante o empleado público de la escuela es asociado y eso causa o crea real o razonablemente previsible:

- El daño físico a un empleado de la escuela pública o un estudiante o el daño a la propiedad del empleado de la escuela pública o el estudiante;
- La interferencia sustancial con la educación de un estudiante o con papel de un empleado de la en la educación;

- Un medio ambiente educativo hostil para uno (1) o más estudiantes o los empleados de la escuela pública debido a la severidad, la persistencia, o la penetrabilidad del acto; O
- La interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela o el medio ambiente educativo;

El acto electrónico quiere decir sin limitación una comunicación o una imagen transmitida por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo sin limitación un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicaciones inalámbricas, la computadora, o el localizador que da como resultado la interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela o medio ambiente educativo.

Los actos electrónicos de actos de intimidación son prohibidos aunque el acto electrónico se originó en propiedad de la escuela o con equipo de la escuela, si el acto electrónico es dirigido específicamente en estudiantes o personal de la escuela y maliciosamente está destinado al propósito de desestabilizar escuela, y tiene una probabilidad alta de tener éxito en ese propósito;

El hostigamiento quiere decir un patrón de importuna conducta verbal o física referente al estatus constitucionalmente o estatutariamente protegido de otra persona que causa, o razonablemente debería estar supuesto a causar, interferencia sustancial con función del otro en el medio ambiente de la escuela; Y

La interrupción sustancial quiere sin limitación decir que cualesquier o más de lo siguiente ocurre como resultado de la intimidación:

- La cesación necesaria de instrucción o las actividades educativas;
- La incapacidad de estudiantes o personal educativo para enfocar la atención en aprender o la función como una unidad educativa por un medio ambiente hostil;
- Las medidas agudas o repetitivas y disciplinarias se necesitan en el aula o durante las actividades educativas; O
- La exhibición de otros comportamientos por estudiantes o personal educativo que sustancialmente interfiere con el medio ambiente educativo.

Intimidación cibernético de Empleados de la Escuela está expresamente prohibido e incluye, pero no limita:

- a. Construyendo un perfil falso o un sitio Web del empleado;
- b. Poner o alentar a otros a anunciar en el Internet información privada, personal, o sexual relacionado con un empleado de la escuela;
- c. Anunciando una imagen original o revisada del empleado de la escuela en la Internet;
- d. Accediendo, alterándose, o borrando cualquier red computacional, cualquier programa de datos de la computadora, o programas de computadora, incluyendo a forzar la entrada en una cuenta protegida en contraseña o cometer un robo o de otra manera acceder a las contraseñas de un

empleado de la escuela; haciendo repetido, continuando, o comunicaciones electrónicas sostenidas, incluyendo correo electrónico o transmisión, para un empleado de la escuela;

- e. La confección, o causar de ser hecho, y diseminando una copia no autorizada de datos relacionado con un empleado de la escuela en cualquier forma, incluyendo sin limitación la forma impresa o electrónica de datos de la computadora, programas de computadoras, o los residenciado en, comunicado en, o produjeron por una computadora o red computacional;
- f. Contratando a un empleado de la escuela para un sitio de la Internet pornográfico; O
- g. Sin autorización del empleado de la escuela, apuntar a un empleado de la escuela para electrónicas listas de correo o para recibir mensajes de basura electrónicos y mensajes instantáneos.

Los ejemplos de "intimidación" también pueden incluir sino no es limitado a un patrón de comportamiento involucrando uno o más de lo siguiente:

Ejemplos de "Intimidación" pueden también incluir pero no limitar un patrón de comportamiento involucrando uno o más de los siguientes:

1. Comentarios sarcásticos "elogios" sobre la apariencia personal de otro estudiante o atributos actuales o percibidos,
2. Preguntas intencionadas pretendidas a avergonzar o humillar,
3. Burlar, zaherir, o menospreciar,
4. Amenazas no-verbal y/o intimidación tal como "enfrentar" o "pegar en pecho" a una persona,
5. Humor humillante referente a la raza de un estudiante, género, etnicidad o atributos reales o percibidos,
6. El chantaje, extorsión, demandas de dinero de protección u otros donaciones involuntarias o préstamos,
7. Bloqueando vía de entrada propiedad o facilidades de la escuela,
8. El contacto físico deliberado o la lesión para la persona o la propiedad,
9. Cometer un robo o esconderse libros o pertenencias,
10. Las amenazas de daño para el estudiante(es), las posesiones, o los otros
11. Hostigamiento sexual, tan gobernado por la política 4.27, es también una forma de intimidación, y/o
12. La burla o el uso de insultos a base de la creencia o percepción de un individuo que no se conforma esperado engendra papeles (el Ejemplo: " prostituta ") o la conducta o es homosexual, sin tener en cuenta ya sea el estudiante auto-identifica como homosexual (Ejemplos: " Usted es tan homosexual." "Homosexual " " Maricón ").

Los estudiantes están animados a reportar comportamiento que ellos consideran como intimidación, incluyendo una sola acción que si permitieron continuar constituiría intimidar, a su maestro o el director de edificio. El informe puede hacerse anónimamente. Los maestros y otros empleados de la escuela que ha sido testigo, o está de fuente fiable informado que, un estudiante ha sido víctima de comportamiento que ellos consideran como intimidación, incluyendo una sola acción que si permitieron continuar constituiría intimidar, le informará el incidente(s) al director. Los padres o guardianes legales pueden someter que los informes por escrito de incidentes que sienten constituyen intimidar, o estando permitido para continuar constituiría intimidar, a el director. El director será responsable de investigar el incidente(s) para determinar si la medida disciplinaria es garantizada.

La persona o personas reportando comportamiento que consideran intimidar no estará sujeto al desquite o represalia de cualquier forma.

Los estudiantes encontrados de estar quebrando esta política estarán sujetos a la medida disciplinaria hasta e incluir expulsión. En determinar la medida disciplinaria apropiada, la consideración puede ser dada otras violaciones del manual de estudiante que puede haber ocurrido simultáneamente.¹

El aviso que constituye intimidación, la prohibición del Distrito en contra de intimidar, y las consecuencias para estudiantes que intimidan estarán notoriamente al corriente en cada aula, cafetería, baño, gimnasio, auditorio, bus escolar. Padres, estudiantes, voluntarios de la escuela, y empleados recibirán copias de aviso.

Las copias de esta política estarán disponibles cuando se solicite.

PANDILLAS Y ACTIVIDAD DE PANDILLAS

La Junta Directiva tiene el compromiso de asegurar un medio ambiente de la escuela seguro conducente para promover un medio ambiente educativo donde los estudiantes y el personal pueden sobresalir. Un medio ambiente ordenado no puede existir donde los actos ilegales ocurren causando miedo, intimidación, o daño físico para los estudiantes o el personal de la escuela. Las pandillas y sus actividades crean tal atmósfera y no serán admitidas en zona escolar o en funciones de la escuela.

Las siguientes acciones son prohibidas por estudiantes en propiedad de la escuela o en funciones de la escuela:

1. Llevando puesto o poseer cualquier ropa, cualesquier pañuelos, cualquiera joyería, símbolo, u otra señal asociada con agrupación adentro, o representante de, cualquier pandilla;
2. Involucrándose en cualquier acto verbal o no verbal tan como señales arrojadoras, gestos, o apretones de manos representativos de agrupación en cualquier pandilla;
3. Reclutamiento, la incitación a la prostitución, o alentando a cualquier ciudadano a través de la coacción o la intimidación en la que convertirse o permanecer un miembro de cualquier pandilla; Y/o
4. Quitando por la fuerza pago de cualquier individuo a cambio de la protección de daño de cualquier pandilla.

Los estudiantes encontrados para estar en quebranto de esta política estarán sujetos a la medida disciplinaria hasta e incluir expulsión. Los estudiantes arrestados por actividades relacionadas con la pandilla ocurriendo fuera de escuela estarán sujetos a las mismas medidas disciplinarias como si hubieran ocurrido en zona escolar.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de De Queen tiene el compromiso de tener un medio ambiente académico en el cual todos los estudiantes son tratados con respeto y dignidad. El logro de estudiante es más conveniente logrado en una atmósfera de oportunidad educativa igual que es libre de discriminación. El hostigamiento sexual es una forma de discriminación que subvierte la integridad del medio ambiente educativo y no será tolerada.

Creer que la prevención es la mejor política, el Distrito periódicamente le informará a estudiantes y empleados acerca de la naturaleza de hostigamiento sexual, los métodos para registrar una queja, y la compensación posible que está disponible. La información hará énfasis en que el distrito no tolera hostigamiento sexual y que

los estudiantes pueden reportar comportamiento impropio de una naturaleza sexual sin miedo de consecuencias negativas. La información tomará en cuenta y será apropiada a la edad de los estudiantes.

Será a una violación de esta política que cualquier estudiante de ser sometido a, o para subordinar a otra persona para, el hostigamiento sexual según quedó estipulado en esta política. Cualquier estudiante encontrado, después de una investigación, a haber contratado en el hostigamiento sexual estará sujeto a la medida disciplinaria hasta, e incluyendo, expulsión.

El hostigamiento sexual se refiere a las insinuaciones sexuales importunas, las peticiones para los favores sexuales, u otra conducta personalmente ofensiva y verbal, visual, o física de una naturaleza sexual hecha por alguien debajo de cualquiera de las siguientes condiciones:

1. La sumisión para la conducta es hecha, ya sea explícitamente o implícitamente, un término o una condición de la educación de un individuo;
2. La sumisión para, o el rechazo de, tal conducta por un individuo es utilizado como la base para decisiones académicas afectando a ese individuo; Y/o
3. Tal conducta tiene el propósito o el efecto de sustancialmente interfiriendo con la función académica de un individuo o crea un medio ambiente intimidador, hostil, u ofensivo y académico.

Los términos “intimidando”, “hostil,” y “ofensiva” incluye conducta de una naturaleza sexual que tiene como consecuencia humillación o vergüenza y es suficientemente aguda, persistente, o penetrante que limita a la habilidad del estudiante a participar, o beneficiar de, una actividad o programa educativo.

El hostigamiento sexual demandable está generalmente establecido cuando un individuo está expuesto a un patrón de comportamientos objetables o cuando soltero, un acto serio es cometido. Cuál es, o no es, el hostigamiento sexual dependerá en todo las circunstancias circundantes. Dependiendo de tales circunstancias, tales ejemplos de hostigamiento sexual incluya, pero no se le limite: el manoseo importuno; bromea o fotografías crudas; discusiones de experiencias sexuales; presión para la actividad sexual; intimidación de palabras, acciones, insultos, o el uso de insultos; La burla se relacionó con características sexuales o creencia o percepción a la que un individuo no se conforma con el papel esperado del género o es homosexual, sin tener en cuenta que el estudiante se auto-identifica como homosexual; Y propagando rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona.

Los estudiantes que creen que han sido sujetos al hostigamiento sexual, o los padres de un estudiante que cree que su niño ha sido sujeto al hostigamiento sexual, es promovido para presentar una queja contactando a un consejero, maestro, coordinador de Título IX, o administrador que les ayudará en el proceso de queja. De ninguna manera un estudiante estará obligado primero reportar las alegaciones de hostigamiento sexual a una persona de contacto de la escuela si esa persona es el individuo que es acusado del hostigamiento.

Para la extensión posible, las quejas serán tratadas en una manera confidencial. La divulgación limitada puede ser necesario para completar una investigación cabal. Los estudiantes que archivan una queja de hostigamiento sexual no estarán sujetos a represalia en cualquier forma.

Los individuos, que a sabiendas fabrican alegaciones de hostigamiento sexual estarán sujetos a la medida disciplinaria hasta e incluir expulsión. Individuos que retienen información, intencionadamente proveen datos incorrectos, o de otra manera estorban una investigación de hostigamiento sexual debe ser sujetos a acción disciplinaria hasta y incluso la expulsión.

Póliza de Acoso Sexual

1. Propósito- Acoso Sexual es discriminación sexual bajo Título IX. Es la póliza del Distrito Escolar de De Queen de mantener un ambiente para aprender y trabajar que es libre de discriminación sexual, inclusive acoso sexual.
2. Autoridad--Será una violación de ésta póliza que cualquier miembro de empleado del distrito que acose a un estudiante a través de conducta o comunicaciones de un modo sexual como es definido debajo. También será una violación de ésta política que los estudiantes acosen a otros estudiantes o empleados a través de conducta o comunicación de un modo sexual como es definido debajo.
3. Definición--Propuestas sexuales inoportunas, peticiones de favores sexuales o otras conductas inapropiadas oral, escrita, o físico de naturaleza sexual cuando es hecha por un empleado de la escuela hacia un estudiante o cuando es cometido de un estudiante a otro o un empleado de la escuela constituye acoso sexual cuando:
 - a. sumisión a dicho comportamiento es hecho, en cualquier modo explícito o implícito, un término o condición de la educación del individual;
 - b. sumisión a o rechazo de dicho comportamiento por un individual es usado como base para decisión academica que afectara al individual; o
 - c. dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente con la del individual o crear un ambiente académico intimidante, desfavorable, o ofensivo. Acoso sexual, como es definido arriba, puede incluir pero no es limitado a lo siguiente:

Acoso verbal o abuso

Presión para actividad sexual

Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o humillantes

Insinuar o implicación sexual exigente acompañado por amenazas implícitas o explícitas acerca de las calificaciones, trabajo, etc. de si mismo

Impropias caricias o pellizcos

Roce intencionado contra el cuerpo de un estudiante o empleado

Cualquier tacto inoportuno sexualmente motivado.

4. Procedimientos--Cualquier persona que alega discriminación sexual o acoso sexual por un miembro del personal O estudiante puede usar procedimiento de queja del distrito (detallado debajo) o puede quejarse directamente con el principal del edificio, consejero, o el asistente del superintendente quien es el Coordinador de Equidad, el individual designada a recibir dichas quejas. Presentación de una queja o de lo contrario reporte de acoso sexual o discriminación sexual no reflejará en el estatus del individual ni afectará futuro empleo, o calificaciones , trabajos asignados. Usar las formas de reporte que son proveidas es opcional.

Al recibir un reporte de acoso sexual, el director del edificio o consejero o otro miembro de personal debe inmediatamente notificar a la Coordinadora de Equidad sin checar o investigar el reporte. Si el reporte es dado verbalmente, el director, consejero, miembro del personal lo reducirá a una forma escrita dentro de 24 horas y remitir al Coordinador de Equidad. El que no reporte cualquier reporte de acoso sexual o queja como es proveido tendrá resultados de acción disciplinaria contra ese empleado. Si la queja involucra al director del edificio, consejero, o el coordinador de equidad, la queja puede ser archivada directamente con el Superintendente. Si la queja involucra al Superintendente, la queja puede ser archivada con el Coordinador de Equidad. El Coordinador de Equidad inmediatamente autorizará una investigación, lo cual puede ser transmitido por oficiales de la escuela. Un informe por escrito en la investigación será provisto al Coordinador de Equidad dentro de diez días escolares de la queja o el informe de hostigamiento sexual. La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona archivando una queja, el individuo(s) en contra de quien la queja es presentada, y otros que pueden tener conocimiento del supuesto incidente de circunstancias rodeando la demanda.

Además, el Distrito puede tomar pasos inmediatos, en su discreción, para proteger a la persona archivando la queja, estudiantes y empleados pendientes la terminación de la investigación.

El Coordinador de Equidad evacuará un informe a el Superintendente en un plazo de dos días de la terminación de la investigación.

- A. Al recibir una recomendación que la queja es valida el Distrito tomará dicha acción como es basada apropiadamente en los resultados de la investigación. Si el acusado es un estudiante, acción disciplinaria puede incluir suspensión o expulsión. Si el acusado es un empleado, acción disciplinaria puede incluir terminación o no-renovación.
 - B. El resultado de la investigación de cada queja presentada bajo estos procedimientos sera reportada en escrito a la persona presentando la queja por el Distrito. Si el acusado es un estudiante, el reporte documentará la acción tomada como resultado de la queja al alcance permitido por los Derechos de Educación Familiar o Acción de Privacidad. Si el acusado es un empleado del Distrito el reporte documentará la acción tomada como resultado de la queja al alcance permitido por la ley.
5. Represalia--El Distrito disciplinará cualquier individual que tome represalias contra cualquier persona que reporte alegaciones de acoso sexual o que tome represalias contra cualquier persona que presente declaraciones, ayude, o perticipe en hacer algo en una investigación relacionada a la queja de acoso sexual. Represalia incluye, pero no es limitada a cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.
 6. Un proceso ésta en lugar para resolver preocupaciones de padres. A los padres se les pide que hablen sobre el tema con el maestro de su hijo/a. Si el tema no es resuelto, una junta será programada con el Director y otros participantes. Si se necesita asistencia adicional, se le anima al padre a que contacte el Superintendente. después de éste paso, los padres pueden pedir que sean escuchados por la Junta Directiva.

Detención Temprano por la Mañana

La detención temprano por la mañana se llevará a cabo según se necesite en Escuela Secundaria De Queen comenzando a las 7:15 am. Los estudiantes que están asignados están obligados a asistir y el fracaso a hacer eso puede dar como resultado otras medidas disciplinarias tan listado aquí. Si los estudiantes llegan después de 7:15 a.m., no tendrán permiso de entrar y serán considerados ausentes de detención por ese día que dará como resultado siendo asignado suspension dentro de la escuela.

Detención Dentro de la Escuela

En orden para proveer una alternativa adicional para disciplinar, un programa a sido elaborado para ayudar a eliminar las suspensiones. En lugar de reportarse a sus clases regulares, los estudiantes asignados se reportaran a Suspensión Dentro de la Escuela por un período de 1 a 5 días, designado por el Director.

Algunas razones de remisión a Suspensión Dentro de la Escuela estan anotadas bajo el Código de Comportamiento en éste capítulo. En Suspensión Dentro de la Escuela, el estudiante trabajará en su tarea de clase que le han preparado y a sido calificada por sus maestros de sus clases regulares, al igual que trabajar en otras tareas como es indicado por el instructor del salón de Suspensión En La Escuela. Esos asignados a ésta detención deben cumplir con las esperanzas rígidas de la disciplina cual serán puestas en el salón de detención. Los privilegios que son disfrutados por los estudiantes no serán concedidos por esos asignados a ésta alternativa de salón regular. Todos los estudiantes comeran en un grupo en la cafeteria. Los estudiantes no serán permitidos a asistir a pep rallies o reuniones durante su período de detención. En orden para recibir crédito para el día, un estudiante que sea asignado a detención debe estar en asistencia de 7:55-3:10. Tardanzas o que no se reporte al salón al tiempo especificado será, a menos que sea perdonado por el administrador que hizo la asignación, tendra un resultado de días adicionales asignados a su detención. Cualquier estudiante que sea asignado a Suspensión En La Escuela debe completar los días que se le asignaron antes de que regrese a su salón regular.

Para propósitos de la póliza de asistencia, los días que se le asignen a Suspensión En La Escuela no serán calculados como ausencias de la escuela.

Si un estudiante no cumple con las reglas y reglamentarios de Suspensión En La Escueal o no cumple con las directivas del instructor, el Director que lo remitió puede evaluar días adicionales al estudiante en detención, detención en Sábado, Centro Secundario Parkhill, o puede suspender al estudiante, or hasta recomendar expulsión.

CASTIGO CORPORAL

La Junta Directiva de la Escuela de De Queen autoriza el uso de castigo corporal para ser administrada de conformidad con esta política por el Superintendente o sus designados miembros de la administración que están obligados a tener una licencia proporcionada por el Estado como una condición de su empleo.

Antes de administrar el castigo corporal, el estudiante recibiendo el castigo corporal recibirá una explicación de las razones para el castigo y recibirá una oportunidad para refutar los cargos. Todo castigo corporal será administrado privadamente, fuera de vista y escuchando acerca de otros estudiantes, no será excesivo, o administrado con malicia, y será administrado en presencia de otro administrador de la escuela u otra persona nombrada que será un miembro de la administración autorizado empleado por el Distrito.

Castigo Corporal

La disciplina razonable puede incluir administrar de castigo corporal a un estudiante por un empleado certificado usando discreción sana, con tal que el castigo corporal no será excesivo o excesivamente agudo.

La Junta Directiva dirige que el castigo corporal será administrado según los siguientes requisitos:

- Este método puede ser usado sólo después de otras alternativas, inclusivas pero no limitadas a recibir consejo, ha fracasado o en las circunstancias inusuales tan estimado necesario por maestros o administradores.
- Será administrado en presencia de un administrador autorizado.
- Eso no será administrado en presencia de otros estudiantes ni en un espíritu de malicia o cólera ni será excesivo.
- Antes de que el castigo corporal sea administrado, el estudiante debería ser informado acerca de la regla y la infracción para la cual él/ella está siendo castigada en presencia del testigo. Si el estudiante se declara inocente, el empleado certificado le permitirá al estudiante decir su posición que será considerada antes del castigo. Los oficiales de la escuela no están obligados a transmitir audiciones formales antes del castigo corporal.
- Reusar de tomar castigo corporal puede dar como resultado suspensión u otras medidas disciplinarias.
- Un informe por escrito será archivado en la oficina del director.
- Los padres deben ser notificados por teléfono o correo si el castigo corporal es administrado.

El acto 904 de 1977 autoriza a cualquier maestro o cualquier director a usar castigo corporal en una manera razonable en contra de cualquier alumno por buen motivo en orden para mantener disciplina y la orden dentro de las escuelas públicas. En 1977, Suprema Corte de E.E.U.U. pegar a niños como manera de mantener disciplina en la escuela no constituye castigo cruel y inusual en violación de la Octava Enmienda de la Constitución de E.E.U.U.

SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA

Los estudiantes que no están presentes en la escuela no pueden sacar provecho de las oportunidades educativas que el medio ambiente de la escuela se permite. Los administradores, por consiguiente, se esforzarán por encontrar formas para mantener a los estudiantes en el colegio como participantes en el proceso educativo. Hay instancias, sin embargo, cuando las necesidades de los otros estudiantes o los intereses del aprendizaje ordenado el medio ambiente requieren la remoción de un estudiante de escuela. La Junta Directiva autoriza a los directores de la escuela o sus personas nombradas a suspender a los estudiantes por las razones disciplinarias por un período de tiempo pero no exceder diez (10) días escolares, 1 incluir el día en el cual la suspensión es impuesta. La suspensión puede ser en escuela o fuera de escuela. Los estudiantes son responsables de su conducta que ocurre: en cualquier momento en la zona escolar; fuera de la zona escolar en una función patrocinada en escuela, la actividad, o el acontecimiento; yendo a y de escuela o una actividad de la escuela. Un estudiante puede ser suspendido por el comportamiento incluyendo, pero no limitado por eso:

1. Ésta en violación de las políticas, reglas, o regulaciones de la escuela;
2. Sustancialmente interfiere con la seguridad y el medioambiente educativo ordenado;
3. Los administradores de la escuela creen resultará en la interferencia con la seguridad Y medioambiente educativo ordenado; y/o
4. Es insubordinado, incorregible, violento, o implica torpeza moral.

El director de la escuela o persona designada debe proceder como lo siguiente en decidir si o no de suspender a un estudiante.

1. El estudiante debe ser dado un aviso por escrito o aconsejado oralmente de los cargos en contra de él/ella;
2. Si el estudiante niega los cargos, él/ella estará dado una explicación de la prueba en contra de él/ella y tenga permiso de presentar lo de su versión de los hechos;
3. Si el director declara culpable al estudiante de la mala conducta, él/ella puede ser suspendido.

Cuando sea posible, aviso de la suspensión, su duración, y cualquier condiciones para la readmisión del estudiante clasificar serán dadas al padre(s), guardián(es) legal, o al estudiante si la edad 18 o mayor antes de la suspensión. Tal aviso será dado a padre(es), guardián(es) , o a el estudiante si edad 18 o mayor o enviado por correo a la última dirección en los registros del distrito de la escuela.

Generalmente, el aviso y la audición deberían preceder la remoción del estudiante de escuela, pero si la notificación previa y la audición no son factibles, como donde la presencia del estudiante pone en peligro a las personas o la propiedad o amenaza interrupción del proceso académico, así justificando extracción inmediata de escuela, el aviso necesario y la audición debería seguir tan pronto como sea razonablemente posible.

Es la responsabilidad de los padres o guardianes legales para proveerle la información actual de contacto al distrito que la escuela usará para inmediatamente notificar el padre o guardián legal al la suspensión de un estudiante. La notificación será por una del siguiente maneras, listada en la orden de prioridad:

- Un número primario de llamada
- El contacto puede ser por voz, correo de voz, o mensaje de texto
- Una dirección de correo electrónico
- Una carta normal de primera clase a la última dirección postal conocida

El distrito debe mantener un diario de contactos intentados y hechos a el padre o guardián legal.

Durante el período de su suspensión, los estudiantes sirviendo las suspensiones fuera de escuela no serán permitidos en campus excepto para atender a una conferencia del estudiante/padre/administrador.

Durante el período de su suspensión, los estudiantes cumpliendo la suspensión fuera de la escuela no asistirán a ninguna actividad patrocinada en escuela durante la suspensión impuesta ni participará el estudiante de cualquier actividades patrocinadas en escuela.

Las suspensiones iniciadas por el director o su persona nombrada puede ser recurrido por el Superintendente, pero no por la Junta Directiva.

Las suspensiones iniciadas por el Superintendente pueden apelarse a la Junta Directiva.

Un estudiante suspendido recibirá ceros para todas las asignaciones calificadas.

Un estudiante suspendido será readmitido a la escuela después de ser suspendido por 10 días escolares incluyendo el día en el cual la suspensión fue inicialmente impuesta, aun si el proceso de súplica no ha sido completado.

Esta política, sin embargo, no prohíbe a un Director o un Superintendente ir a recomendar la expulsión del alumno si un alumno satisfactorio, padre, y conferencia de director no se a llevado a cabo. En este acontecimiento la suspensión será tratada procesalmente como una recomendación para la expulsión y los avisos serán dados por el Superintendente o su persona nombrada provisto en proceso de la política para la expulsión.

Suspensión de Emergencia

A pesar de la póliza sobre el procedimiento de suspensión y expulsión, los estudiantes pueden ser suspendidos indefinidamente sin notificación, audiencia, y los otros derechos proveidos en estos casos donde la escuela está sometida a violento trastorno, o donde el proceso de la orden educativa han sido considerablemente interrumpidas. Ésto es aplicado solamente en casos raros tal como cuando se lleva acabo disturbios y donde circunstancias de emergencia lo hacen poco razonable para que la administración y el comité esté caso bajo tiempo habitual. En todos casos, notificación, audiencias y otros derechos deben ser proveidos de acuerdo con las provisiones normales a la fecha más pronta y practica que la restauración o orden lo permite.

Suspensión

Un maestro puede, por razones disciplinarias, despedir a cualquier alumno del salón de él/ella para el resto del semestre. El maestro hará, cuando sea práctico, acompañar al estudiante a la oficina del Director y hara, tan pronto sea práctico, presentar al Director una declaración escrita de las razones por cuales fue despedido el estudiante del salón. El Director o la persona designada debe determinar si debe restablecer al estudiante en el salón, reasignar el estudiante, o tomar acción disciplinaria.

Cuando un estudiante a sido despedido de una clase, el estudiante sera asignado al salón de estudio para el resto del semestre y recibira una F para la clase. El padre será notificado de ésta acción. Si un estudiante es despedido de dos salones, el estudiante será suspendido de la escuela y recomendado al superintendente de las escuelas que el estudiante sea expulsado para el resto del semestre. El salón de estudio al cual el estudiante ha sido asignado será considerado una segunda clase.

Expulsión

La Junta Directiva puede expulsar a un estudiante por un período de diez (10) días escolares por violación de las políticas de disciplina escritas. El Superintendente puede hacer una recomendación de expulsión a la Junta Directiva por la conducta de estudiante es estimada de ser de tal gravedad que la suspensión sería inapropiada, o donde la continua asistencia del estudiante en la escuela interrumpe el medioambiente de aprendizaje ordenado posaría un peligro irrazonable a el bienestar de otros estudiantes y empleados.

El Superintendente o su persona nombrada le dará el aviso por escrito a los padres o guardianes legales (enviados por correo a la dirección reflexionada en los registros del Distrito) que él/ella le recomendará a la Junta de Educación que el estudiante esté expulsado por la especificada longitud de tiempo y diga las razones por la recomendación para expulsar. El aviso se fundeará la fecha, la hora, y lugar donde la Junta de Educación considerará y se deshará de la recomendación.

La audición será transmitida a más tardar a en diez días escolares (10)* siguiendo la fecha del aviso, pero los representantes de la Junta Directiva y estudiante pueden acordar por escrito hasta una fecha no conformándose a esta limitación. El Presidente de la Junta Directiva, el Oficial de Audiencia, u otro miembro designado de la Junta Directiva presidirá la audición. El estudiante puede elegir ser representado por asesor legal. La audición será transmitida en la sesión manifiesta de la Junta Directiva a menos que el padre, o el estudiante si edad 18 o mayor, peticiones que la audición sea transmitida en la sesión a puerta cerrada. Cualquier acción tomada de la Junta Directiva estará en sesión manifiesta.

Durante la audición, el Superintendente presentará pruebas, incluyendo el llamado de testigos que le dieron lugar a la recomendación de expulsión. El estudiante, o su representante, en ese entonces puede presentar pruebas incluyendo declaraciones de personas con conocimiento de primera mano de los acontecimientos o las circunstancias pertinentes a los cargos en contra del estudiante. El interrogatorio cruzado formal no estará permitido. Sin embargo, cualquier miembro de la Junta Directiva, el Superintendente, o la persona nombrada, el estudiante, o su representante puede cuestionar a alguien haciendo una declaración y/o el estudiante. El presidente de la junta decidirá preguntas concirniéndole a la propiedad o la relevancia de cualquier preguntas preguntadas durante la audición.

El Superintendente recomendará la expulsión de cualquier estudiante para un período de no menos de un (1) año por posesión de cualquier arma de fuego u otro arma prohibida en el campus de la escuela según la ley. El Superintendente, sin embargo, tendrá la discreción para modificar la recomendación de expulsión para un estudiante en a base de casa por caso. Los padres o los guardianes legales de un estudiante inscribiéndose de otra escuela después del vencimiento de un período de expulsión por una violación de política de armas recibirán una copia de las leyes actuales estimando la posibilidad de responsabilidad parental por dejar a un niño poseer un arma en propiedad de la escuela. Los padres o los guardianes legales firmarán una declaración admitiendo que han leído y comprenden dichas leyes antes de alistar al estudiante en la escuela.

El Superintendente y la Junta Directiva completarán el proceso de expulsión de cualquier estudiante que fue iniciado porque el estudiante poseyó un arma de fuego u otro arma prohibida en propiedad de la escuela sin tener en cuenta el estatus de enrolamiento del estudiante. Las audiciones pueden ser abandonadas por el estudiante y los padres por escrito.

Quejas

Si un estudiante, un maestro, un empleado de la escuela o el padre de un estudiante involucrado en unos deseos gobernantes disciplinarios para disputar un gobierno disciplinario, él/ella debe indicar la queja por escrito al director de la escuela pidiendo que la decisión sea cambiada. Si eso falla, una súplica es posible a el superintendente y en ese entonces para la junta directiva de educación.

Audencias de Grupo para Suspensión o Expulsión

Cuando dos o más estudiantes se les hace una infracción por violar la misma regla y han actuado mancomunadamente y los hechos son básicamente igual con todo tales estudiantes, una sola audición puede ser transmitida para ellos si el presidente del comité cree que las siguientes condiciones existen:

- A. Una sola audición probablemente no resultará desordenadamente, y
- B. Ningún estudiante tendrá su interés sustancialmente predispuesto o comprometido por el grupo de audiencia.

Si durante la audición el presidente se encuentra con que el interés de un estudiante será sustancialmente predispuesto por el grupo escuchando, una audición separada puede ser ordenada para ese estudiante.

Archivo Disciplinario

Un estudiante y/o el padre del estudiante o el guardián puede desafiar cualquier parte del registro disciplinario de un estudiante mantenido por el distrito de la escuela porque es un registro preciso o el de su conducta no garantizó la disciplina evaluada. El director recibirá cualquier prueba ofrecida en nombre del estudiante en el asunto y hará tales otras investigaciones como él/ella estima necesario. Si el registro está protestado por encontrarse inexacto, que será corregido, o si es encontrado que la conducta del estudiante no garantizó la disciplina evaluada, el récord será enmendado para reflejar ese descubrimiento. Excepto por expulsiones, las medidas disciplinarias no serán introducidas en la tarjeta sin precedente permanente del estudiante. Los registros individuales serán tratados como confidenciales y revelado sólo con permiso del alumno si un adulto; El padre del alumno o el guardián, si el alumno es un menor de edad; O debajo de orden judicial para los oficiales del orden público pidiendo información en el curso y el alcance de sus obligaciones legales.

Debido Procesamiento

Cada estudiante es merecedor de debido procesamiento en cada instancia de medida disciplinaria por la cual el estudiante puede ser supeditado a penas de suspensión o la expulsión.

1. El debido procesamiento es conferido a estudiantes en los casos disciplinarios de misma magnitud tan:
 - (A) Suspensión
 - (B) Expulsión
 - (C) Las declaraciones removidas de los registros de estudiantes y
 - (D) Exonerando la reputación de uno
2. Los derechos de debido procesamiento de estudiantes y los padres son como sigue:
 - (A) Previo de cualquier suspensión, el director de la escuela o el de su persona nombrada le informará al alumno en materia de la mala conducta particular acerca de que él/ella es acusada, así como también la base para tal acusación.
 - (B) El alumno recibirá una oportunidad en el momento para explicar lo de su versión de los hechos a el director de la escuela o el de su persona nombrada.
 - (C) La moción escrita de suspensión y la razón(es) para la suspensión serán dadas al padre (s) del alumno.
 - (D) Cualquier padre(es), cualquier tutor, o cualquier tutor legal de un alumno suspendido tendrá el derecho de atraer al superintendente de escuelas. La disciplina para Estudiante con IEP.

Los estudiantes IEP que se involucran en mala conducta están condicionados a la escuela normal los métodos y reglas disciplinarias siempre que tal tratamiento no abrevia el derecho para liberar enseñanza pública apropiada. El Distrito Escolar de De Queen se apegará al conjunto de directrices establecido por la IDEA.

Transportación

Todos los buses escolares son poseídos y accionados por el Distrito Escolar. Los estudiantes transportados están bajo la supervisión y la autoridad del conductor de bus y cumplen con el conductor para su conducta.

Los problemas disciplinarios creados por estudiantes transportados serán manejados en la oficina del director. En el caso de una infracción seria, el conductor notificará al director inmediatamente después de completar su ruta. Conductores deben 1) notificar al director del problema tan pronto como se bajen de la ruta; Y 2) presentar un informe de disciplina al director para las 8:00 a.m. Las suspensiones serán manejadas a través de las oficinas del director y/o el superintendente.

CONducir de y a la escuela y elegibilidad de transporte

Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta al viajar a y de escuela tal como están mientras en terreno de la escuela. Las medidas disciplinarias apropiadas pueden ser tomadas en contra de estudiantes que violan las reglas de el código de ética de estudiante.

El párrafo precedente también aplica a conducta de estudiante mientras en buses escolares. Los estudiantes estarán instruidos en costumbres seguras de viajar. El conductor de un bus escolar no operará el bus escolar hasta que cada pasajero esté sentado. Las medidas disciplinarias para los problemas relatados por problemas relacionados con comportamiento incluirán suspensión o expulsión de escuela, o a suspender o terminar los privilegios de transporte del bus del estudiante. Transportar a los estudiantes a y de escuela que ha perdido sus privilegios de transporte del bus se convertirán en la responsabilidad del padre o guardián legal del estudiante.

Reglamentario de Pasajeros

1. Los estudiantes son recordados que el Código de Comportamiento del Estudiante, que es presentado en el manual de política y en el manual de estudiantes, se mantendrá en efecto durante el transporte a y de la escuela.
2. A los estudiantes se les espera que se comporten en una manera que no distraigan la atención del conductor o molesten a los otros pasajeros en el bus. Ellos deben mantener sus manos a sí mismos, ocuparse de sus propios asuntos, dejar a los otros pasajeros en paz, y estarse razonablemente callados. Los estudiantes se deben mantener sentados en el bus mientras se está moviendo y no debe levantarse hasta que el bus se pare o el conductor se lo pida. Los estudiantes no deben sacar sus manos, brazos, cabeza, o cuerpo afuera de la ventana. No debe gritar a nadie que esté fuera del bus.
3. Los estudiantes no deben pintarrajear el bus o cualquier propiedad de la escuela al escribir en las paredes o asientos, etc. No se permite comer, tomar, o usar tabaco o alcohol. Los estudiantes deben mantener el pasillo del bus libre de libros, loncheras, abrigos, etc. No deben poner sus pies en los pasillos.
4. Los estudiantes no deben tocar ningún mecanismo de seguridad como los ganchos de la puerta, extintor de fuego, etc.
5. Los estudiantes no deben subirse a ningún otro bus con excepción del cual se excepto en caso de una emergencia. Permiso debe ser obtenido del supervisor de transporte, administrador, o maestro. Los estudiantes no deben pedir que sean bajados en ningún otro lado que no sea su parada regular.
6. Los estudiantes deben estar en la parada del bus a su tiempo programado y estar parados como 10 pies de la parada del bus y esperar hasta que la puerta de bus se abra antes de abordar el bus. A los estudiantes se les pide que por favor no jueguen en la carretera. A esos niños que se les pasa el bus, no deben de pedir a nadie que los lleven o caminar para la escuela o de la escuela.
7. Al subir o bajar del bus, los estudiante deben entrar y salir del bus en orden y rápido.
8. Los estudiantes que tienen que cruzar el camino, carretera, o autopista para abordar el bus deben esperar en el lado correcto de la calle para subir el bus. Si llegan a la parada del bus en cuanto se aproxima el bus, deben esperar hasta que el bus haga una parada completa y que el conductor del bus le señale que puede cruzar con seguridad.
9. Los pasajeros que tienen que cruzar el camino después de bajar del bus en la tarde deben de irse a un lado de la carretera por lo menos 10 pies enfrente del bus y cruzar la carretera después de que el conductor se lo señale.
10. Los estudiantes no deben traer cuchillos, armas o objetos afilados de ninguna clase al bus. No se les permitira

traer ninguna clase de animales domesticos o otros animales.
11. Nada de globos o recipientes de vidrio serán permitidos en el bus en ningún tiempo.

CONSECUENCIAS para INFRACCIONES de BUS de la ESCUELA PRIMARIA

Las consecuencias para estudiantes de la escuela primaria tienen seis pasos en orden para dar a padres y personal más oportunidades de enseñar las reglas del bus. La orden de consecuencias por infracciones de las reglas del bus para estudiantes de la Escuela Primaria (K-2) son las siguientes:

- 1 infracción- 1 día de D-Hall
- 2 infracción- 2 días de D-Hall y conferencia con padres
- 3 infracción- 2 días suspendido del bus
- 4 infracción- 5 días suspendido del bus
- 5 infracción- 10 días suspendido del bus
- 6 infracción- Suspensión de transporte de bus para el resto del año

Consecuencias por Infracciones de Bús de la Escuela Elemental

La orden de consecuencias por infracciones de las reglas de bus por estudiantes de la Escuela Elemental (3-5) son las siguientes:

- 1 infracción – 1 día en D-Hall
- 2 infracción – 2 días suspendido del bus
- 3 infracción – 5 días suspendido del bus
- 4 infracción – 10 días suspendido del bus
- 5 infracción – Suspensión de transporte de bus para el resto del año.

Problemas de extrema disciplina resultarán en cambiar la orden de consecuencias. El cambio se dejará a la discreción del director.

Consecuencias de Infracciones de Bús para Escuelas de Ciclo Medio, Intermedia y Secundaria

Infracciones de bú resultarán en disciplina progresiva.

Rutas de Bus

Los buses serán enviados para proveer el mejor servicio a la enorme cantidad de estudiantes. Las rutas del bus son planeadas de llegar al menos dentro de una (1) milla de la localización de la casa de cada estudiante si otros factores lo permiten. Ningun bus de la escuela debe desviarse de su ruta establecida excepto con las instrucciones del superintendente, asistente del superintendente, o supervisor de transporte. Los buses que corren su ruta normal no se pararan por comida o refrescos. Los conductores del bus tan poco deben reversar arbitrariamente sus rutas a menos que haiga unas circunstancias atenuantes.

LOS VEHÍCULOS DE LOS ESTUDIANTES

Un estudiante que le ha presentado una válida licencia de conducir y prueba de seguro al personal apropiado de la oficina, pueden conducir su vehículo para la escuela. Los vehículos conducidos a la escuela serán estacionados en el área designada para estacionar de estudiantes. El estacionamiento en propiedad de la escuela es un privilegio que puede ser negado a un estudiante por cualquier violación disciplinaria, a la discreción del director del edificio del estudiante.

Los estudiantes no son permitidos de vagar en áreas de estacionamiento y no deben regresar a sus vehículos durante el día de clases por cualquier razón a menos que el permiso sea dado por personal de la escuela. Es entendido que no haya expectación de privacidad en vehículos en áreas de estacionamiento. Los conductores de vehículos estacionados en un campus de la escuela serán responsabilizados por sustancias tóxicas ilegales o algunas otras artículo prohibidos por la política del Distrito encontrada en su vehículo. El acto de un estudiante estacionando un vehículo en campus es una concesión de permiso para que escuela o los agentes de la ley registren ese vehículo.

POLÍTICA DE USO DE LA COMPUTADORA

El Distrito Escolar de De Queen hace disponible computadoras y/o acceso de la Internet de la computadora a los estudiantes, para permitirle a estudiantes para realizar investigación y dejar a los estudiantes aprender a usar tecnología de la computadora. El uso de computadoras del distrito es para los propósitos educativos y/o instructivos solamente. Es la política de este distrito de la escuela equipar cada computadora con software de filtrado de la Internet diseñado para impedirle a usuarios acceder a material que hace daño para los menores de edad. Por los propósitos de esta política “dañina para los menores de edad” es definido como cualquier foto, imagen, archivo gráfico de imagen, u otro esbozo visual que –

- A. tomado como un todo y con respecto a menores de edad, apela a un interés lascivo en la desnudez, el sexo, o la excreción;
- B. describe, o representa, en una forma patentemente ofensiva con relación a lo que sirve para menores de edad, un acto sexual real o simulado o un contacto sexual, real o los simulados actos sexuales normales o pervertidos, o una exhibición lasciva de los órganos genitales; Y
- C. tomado como un todo, faltas el serio valor literario, artístico, político, o científico en lo que se refiere a menores de edad.

A ningún estudiante se le dará acceso de la Internet hasta y a menos que un acuerdo de uso de computadora, indicado a través de ser firmado por ambos el estudiante y el padre o el tutor legal (si el estudiante es menor de edad de dieciocho 18) está fichado por la política. La versión actual del acuerdo de uso de la computadora es incorporada por la referencia en la política del comité y es considerada parte del manual de estudiante.

Los estudiantes están bien informados que no disfrutan de expectación de privacidad en cualquier aspecto de su uso de la computadora, incluyendo correo electrónico, y tan monitoreo de uso de la computadora de estudiante es continuo. Los estudiantes que despilfarran computadoras poseídas en distrito o el acceso de la Internet de cualquier modo, incluir computadoras utilizadoras deducen excepción tan los tendentes o los asignados por los empleados o maestros, usar computadoras para violar alguna otra política o en contra del acuerdo de uso de la computadora, tratando de derrotar o pasar por encima de la Internet filtrando software, o usando las computadoras acceder o crear texto sexualmente explícito o pornográfico o gráficos, afrontará medida disciplinaria, tan especificada en el acuerdo de uso de la computadora.

En un esfuerzo a ayudar a proteger el bienestar del estudiante cuando navegan la Internet, el distrito funcionará para educar a los estudiantes acerca del comportamiento en línea apropiado, incluyendo a interactuarle a otros individuos en sitios Web sociales de sistema de redes y en cuartos de charla y la respuesta y conciencia que actúa como intimidación-cibernético

Forma de Permiso del Correo Electrónico de Estudiante Distrito de la Escuela Pública de De Queen

El Distrito de la Escuela Pública de De Queen ha creado cuentas de correo electrónico para estudiantes en grados 3-12 para permitirle tener previsto el compartir colaborativo usando Aplicaciones Google para Educación. Estas cuentas serán usadas en escuela para proyectos relacionados a la escuela pero puede ser usada fuera de escuela para correo electrónico personal por estudiantes con el permiso de su padre. La autoridad de comunicaciones efectivas y correctas del correo electrónico por estudiantes es incluida en los Estándares de Tecnología Instruccional PreK-12, además de permitir acceso para la riqueza de herramientas colaborativas disponibles para los estudiantes y los maestros una vez que estas cuentas son asignadas.

Ningún estudiante será asignado una cuenta del correo electrónico sin aprobación parental o custodia. El correo electrónico nombrando a convención será primernombre.apellidoXX@dequeenleopards.org. Si los estudiantes no reciben permiso del correo electrónico, todavía tendrán acceso a las otras características de Aplicaciones Google para la Educación (Hacen Búsquedas en la Internet Usando Google Docs y Calendario Google) en proceso del dominio del dequeenleopards.org. Al igual que con empeño educativo, consideramos que una asociación fuerte con familias es esencial para una experiencia exitosa. Por consiguiente, no sólo estamos nosotros pidiéndole su permiso para proveerle una cuenta del correo electrónico a su niño, pero nos gustaría compartir la contraseña a fin de que usted puede participar adentro cómo usa su niño esta herramienta tecnológica. Una vez que nota de permiso es devuelto, enviaremos una carta con la contraseña y las instrucciones en relación a la forma de acceder a la cuenta. Por favor rellene y devuélvale la nota de permiso de su niño/a al maestro para el ____ de Agosto

Filosofía

El Distrito de la Escuela Pública de De Queen promueve el uso de correo electrónico de estudiante como una forma efectiva y eficiente para mejorar comunicación entre estudiantes, miembros de la facultad y cuerpo administrativo. El propósito primario de correo electrónico de estudiante es darle apoyo a enseñar y aprender. Las cuentas del correo electrónico están alojadas en un servidor de correo Google, por consiguiente dándole al acceso del estudiante a Docs Google (el procesador de texto, hoja de cálculo, y software de presentación) y también dejando a los maestros y los estudiantes compartir información alojada en estas áreas del archivo con otros.

1. Oficial Dirección de Correo Electrónico

Todos los estudiantes en grados 3-12 serán asignados una cuenta de correo electrónico dequeenleopards.org. Ésta cuenta será considerada la oficial dirección de correo electrónico de De Queen del estudiante hasta que el estudiante ya no está matriculado en Escuelas Públicas de De Queen.

2. Conducta Prohibida

El correo electrónico del estudiante no se puede usar de las siguiente maneras:

- Actividades ilegales - incluyendo hostigamiento y/o intimidación
- Propósitos comerciales
- Logro financiero personal
- Identidad falsa en comunicaciones del correo electrónico
- Mala Representación de Escuelas Públicas de De Queen
- Interferencia con operaciones de Tecnología de De Queen a través de
 - A. cartas electrónicas de la cadena
 - B. comunicaciones electrónicas no solicitadas
 - C. interrupción de comunicaciones electrónicas

3. Restricción de Acceso

Acceso a y uso de correo electrónico de estudiante es considerado un privilegio otorgado al juicio de Distrito de Escuelas Públicas de De Queen. El Distrito mantiene el derecho para inmediatamente retirar el acceso y el uso de estudiante correo electrónico cuando hay razón para creer que las violaciones de la ley o las políticas del Distrito han ocurrido.

- Primera violación: Un aviso oral y escrito será enviado a casa al padre y el niño perderá privilegios por un período mínimo de 30 días escolares
- Segunda violación: Un aviso oral y escrito será enviado a casa al padre y el niño perderá privilegios por un período mínimo de 90 días escolares
- Tercer violación: Un aviso oral y escrito será enviado a casa al padre y el niño perderá privilegios para el resto de la carrera escolar

4. Seguridad

El Distrito de las Escuelas Públicas de De Queen no puede ni garantiza la seguridad de los archivos electrónicos localizados en el sistema de Correo Google. Aunque Google tiene un filtro contenido poderoso en el lugar, el Distrito no puede afirmar que los usuarios no estará expuesto a la información no solicitada.

5. Privacidad

El general derecho a la privacidad estará extendido a la extensión posible en el medio ambiente electrónico. Las Escuelas Públicas de De Queen y todo los usuarios electrónicos deberían tratar información electrónicamente almacenada en los archivos de individuo tan confidencial y privado. Hay un trueque reconocido entre el derecho a la privacidad de un usuario y la necesidad de administradores de sistema para recoger información necesaria para asegurar el funcionamiento continuado de estos recursos. En el curso normal de gerencia del sistema, los administradores de sistema pueden tener que examinar actividades, archivos, y correo electrónico para recoger suficiente información para diagnosticar y corregir problemas con software de sistemas o el hardware. Los usuarios de correo electrónico del estudiante son estrictamente prohibidos ir a acceder a los archivos y la información aparte de la de ellos. El Distrito se reserva el derecho para acceder al sistema del Correo de Google dequeenleopards.org , incluyendo archivos actuales y de archivos de cuentas del usuario cuando hay sospecha razonable que el uso inaceptable ha ocurrido.

Por favor devuelva la porción debajo de tan pronto como sea posible.

Padre/Guardián:

___(Sí) Yo doy permiso para que mi niño sea asignado una cuenta electrónica.

___(No) Yo no doy permiso para que mi niño sea asignado una cuenta electrónica. Ellos pueden tener una cuenta de Google Doc y Google Calendar solamente.

Nombre de Estudiante: _____ Grado: _____

Firma de Padre: _____

Estudiante:

Acuerdo apegarme a las directrices indicadas anteriormente citado para el uso de mi cuenta de la Aplicación. Google. También reconozco que mis padres tiene el derecho para la entrada en el sistema de mi cuenta en cualquier momento.

Firma de Estudiante: _____

Si usted tiene algunas preguntas o cualesquiera preocupaciones, por favor siéntase en libertad para llamar la escuela de su niño.

DIRECTRICES de la CUENTA GOOGLE del ESTUDIANTE de DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO de DE QUEEN (2019-2020)

Cada estudiante en el Distrito Escolar Público de De Queen ha sido expedido una cuenta Google estudiantil para los propósitos educativos. Estas historias realzarán al estudiante aprender é implementarán los componentes de tecnología de Estándares del Estado De Fondo Comunes (CCSS). Las cuentas le darán al acceso al estudiantes a herramientas Google auxiliar en la colaboración, presentaciones, y la investigación de proyectos al estudiante. Estas cuentas vienen con ciertas responsabilidades estudiantiles. Los estudiantes deben adherir a toda la tecnología y el conjunto de directrices de la internet dichas en el Manual Estudiantil y el Acto de Protección De la Internet de los Niños (CIPA): PL 106-554.

Cuenta Google/Correo Electrónico

- Los estudiantes son proveidos una cuenta de correo electrónico filtrada/controlada por la escuela.
- Los estudiantes son responsables por todo el correo electrónico producido de su cuenta.
- Los estudiantes no identificarán su número de teléfono o su dirección particular en cualquier correspondencia del correo electrónico.
- Utilizando una cuenta del correo electrónico, el usuario autoriza acceso llamado de administradores de sistema para el correo electrónico.
- Los correos electrónicos serán hechos disponibles a distrito, oficiales locales, estatales, y federales en colaboración con cualquier investigación.
- Correos electrónicos, datos almacenados, datos transmitidos, o algún otro uso de servicios en línea no son confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por personal designado para asegurar uso apropiado.
- Los estudiantes usarán su cuenta Google para poder entrar en el dispositivo proporcionado en la escuela.
- Los estudiantes nunca deberían compartir sus contraseñas de la cuenta con otros, a menos que pedido por un administrador.
- Compartir la información para entrar en el sistema con otros estudiantes dará como resultado medida disciplinaria.
- Los estudiantes deben seguir todas las leyes de derechos de autor por todos los medios de comunicación incluyendo texto, imágenes, programas, música, y video.
- Los estudiantes deben reportar cualquier material impropio que encuentren que les hace sentirse incómodos o no es considerado respetuoso.
- Al trabajar en un medio ambiente digital y colaborativo, los estudiantes siempre se deberían transmitir ellos mismos como buenos ciudadanos digitales. Deberían respetarse ellos mismos y otros.
- El uso impropio de la cuenta Google o internet dará como resultado medida disciplinaria que puede incluir desactivación de cuenta Google del estudiante.

Por favor complete y firme debajo.

___ Sí, Yo e leído y entiendo las Directrices de la Cuenta Google del Estudiante del Distrito Escolar Público de De Queen.

NOMBRE DE ESTUDIANTE

FECHA

FIRMA DE PADRE

FECHA

ACUERDO de USO de INTERNET de ESTUDIANTE

Nombre de Estudiante (Imprima) _____ Nivel de Grado _____
Escuela _____ Fecha _____

El Distrito Escolar de De Queen ésta de acuerdo que el estudiante identificado arriba (“Estudiante”) usará la tecnología del distrito para tener acceso al Internet bajo los terminus siguientes y condiciones:

1. Privilegio Condicional: El uso de Estudiante al acceso del distrito al Internet es un privilegio condicionado en cual el Estudiante esta perdurable a éste acuerdo. Ningún estudiante puede usar el acceso del distrito al Internet ya se a través del Distrito o dispositivo de tecnología propio del estudiante a menos que el Estudiante y su padre o guardián hayan leído y firmado éste acuerdo.
2. Uso aceptable: El Estudiante esta de acuerdo que él usará el acceso de Internet del Distrito para objetivo educativos solamente. En la utilización del Internet, el Estudiante esta de acuerdo en obedecer todas las leyes federales y regulaciones. El Estudiante también está de acuerdo en cumplir con cualquier reglas de uso de Internet instituidos en la escuela del Estudiante o clase, si aquellas reglas son escritas u oral.
3. Penas por Uso Impropio: Si el estudiante viola este acuerdo y emplea mal el Internet, el Estudiante será sujeto a la acción disciplinaria.
4. “El Mal Uso de acceso del Distrito al Internet” incluye, pero no es limitado con lo siguiente:
 - a. usar el Internet para otros propósitos además de educacional;
 - b. la ganancia del acceso intencional o manteniendo el acceso a materiales que son “dañosos a menores” como definido según la ley de Arkansas;
 - c. usar el Internet para cualquier actividad legal, incluso piratería o violaciones de ley de propiedad intelectuales;
 - d. la fabricación de copias no autorizadas de software;
 - e. tener acceso a “lineas de charla” a menos que autorizado por el instructor para una actividad de clase directamente supervisada por un empleado;
 - f. usar lenguaje abusivo o obsceno en mensajes privados en el sistema; o usando el sistema para acosar, para insultar o atacar verbalmente a otros
 - g. la fijación de mensajes anónimos en el sistema;
 - h. la utilización de software de codificación;
 - i. uso pródigo de recursos limitados proporcionados por la escuela incluso papel;
 - j. causar congestión de la red por telecargos larguísimos de archivos;
 - k. destrozando datos de otro usuario;
 - l. la obtención o el envío de la información que podría ser usada para hacer dispositivos destructivos como armas, bombas, explosivos, o fuegos artificiales;
 - m. la ganancia al intent de ganar acceso no autorizado a recursos o archivos;
 - n. la identificación de uno con el nombre de otra persona o contraseña o usando una cuenta o contraseña de otro usuario sin autorización apropiada;
 - o. la invasión de la intimidad de individuos;
 - p. la divulgación de información que se identifica personalmente sobre el o alguien más en el Internet o en un correo electrónico. La información que se identifica personalmente incluye nombres completos; dirección, y número de teléfono;
 - q. la utilización de la red para ganancia financiera o comercial sin permiso de distrito;
 - r. robo o vandalismo de datos, equipo, o propiedad intelectual;
 - s. el intent de ganar acceso o ganando acceso a archivos de estudiante, grados, o archivos;
 - t. la introducción de un virus a, o por otra parte incorrectamente manipulando el sistema;
 - u. la degradación o la interrupción de equipo o interpretación de sistema;
 - v. la creación de una página Web o asociando una página Web con el distrito escolar sin autorización apropiada;
 - w. el suministro de acceso al Acceso de Internet del Distrito a individuos no autorizados;
 - x. dejando de obedecer las reglas de uso de la escuela o Internet; o
 - y. la participación en cualquier actividad relacionada con el uso de Internet que crea un peligro y presente de la interrupción sustancial de la operación ordenada de los distritos o cualquiera de su escuela;
 - z. la instalación o descargar software en computadoras de distrito sin aprobación previa de director

de tecnología o su persona designada.

5. Responsabilidad de Deudas: Estudiantes y su consignorios serán obligado de alguno y todos los gastos (deudas) incurridas por el uso del estudiante de la computadora o el Internet incluso penas por violaciones y derechos de autor.
6. Ninguna Expectativa de Intimidad: El estudiante y padre/guardián que firma abajo están de acuerdo que si el Estudiante usa el Internet por el acceso de Distrito, que el Estudiante renuncia cualquier derecho a la intimidad que el Estudiante pueda tener para tal uso. El Estudiante y padre/guardián estan de acuerdo que el distrito puede supervisar el uso del estudiante al acceso de Internet del distrito y también puede examinar todas las actividades de sistema que el Estudiante participa en, incluso, pero no limitado para enviar por correo electrónico, expresar y transmisiones de video, asegurar el uso apropiado del sistema. El distrito puede compartir tales transmisiones con padres/guardianes del estudiante.
7. Ninguna Garantía: El Distrito hará esfuerzos de Buena fe para proteger a niños de la material impropia que puede estar en el Internet. Al mismo tiempo, en la firma de éste acuerdo, el padre y estudiante reconoce que el Distrito no hace ninguna parantía sobre la prevención del acceso impropio a tales materiales de parte del Estudiante.
8. Firmas: Las personas que han firmado abajo, hemos leído este acuerdo y consentimos y estarás ligado por los términos y condiciones de éste acuerdo.

Firma de Estudiante _____ Fecha _____

Firma de Padre/Guardián _____ Fecha _____

Oficiales del Recurso

Dos oficiales de recursos son cooperativamente empleados por la Ciudad de De Queen y el distrito de la escuela. Estos oficiales son un recurso para la escuela, los estudiantes y los padres. Los oficiales trabajan interactivamente con estudiantes y maestros en un esfuerzo para mantener un medio ambiente seguro y bueno que propicia aprender. Estarán involucrados en ejecución de la ley, instrucción y recibiendo consejo.

Enfermera de la Escuela

La enfermera de la escuela es responsable de mantener los récords de salud en orden; ponerse en contacto con los padres acerca de problemas de salud, visión, oír, exámenes de escoliosis apropiados. El administrar primeros auxilios a estudiantes, y primeros auxilios al personal en caso de una emergencia. Por favor de contactar a la enfermera de la escuela si su hijo tiene cualquier problema de salud inusual. Por favor de contactar a la enfermera al 1-870-642-4272 si su hijo ésta ausente de la escuela debido a una enfermedad comunicable.

La enfermera de la escuela estará disponible para cualquier emergencia que pueda ocurrir en cuanto a la salud de un estudiante.

LOS PARÁSITOS Y ENFERMEDADES COMUNICABLES

Los estudiantes con enfermedades comunicables o con huésped humano a los parásitos que son transmisibles en una escuela el medio ambiente demostrará respeto a otros estudiantes al no asistente escuela mientras son capaces de transmitir su condición a los otros. Los estudiantes que la enfermera de la escuela determina están indispuestos o ineptos para la asistencia de la escuela o quién es a lo que se creyó tener una enfermedad comunicable o la condición estará obligada a ser recogida por su padre o su guardián. Los ejemplos específicos incluyen, pero no se les limita: Varicela, sarampión, sarna, conjuntivitis (Pink Eye), impétigo/MRSA (el resistente a Methicillin Staphylococcus aureus), estreptococo e infecciones estafilococo, tiña, mononucleosis, Hepatitis B o C, paperas, los vómitos, la diarrea, y la fiebre (100.4 F cuando tomada oralmente). Un estudiante que ha sido enviado a casa por la enfermera de la escuela será subsiguientemente readmitido, a la discreción de la enfermera de la escuela, cuándo el estudiante ya no es un riesgo de transmisión. En algunas instancias, una carta de un proveedor de atención médica puede ser requerida antes que el estudiante sea readmitido a la escuela.

Para ayudar a controlar el rumor posible de enfermedades comunicables, la personal de la escuela seguirá el plan de control de exposición del Distrito al tratar con cualquier exposiciones soportadas en sangre, soportadas en comida de patógenos, y aerotransportadas. Las precauciones estándar serán seguidas referente al manejo, eliminación, y limpieza total de sangre y otros materiales potencialmente contagiosos como todos los fluidos corporales, secreciones y excreciones (excepto sudor).

El Distrito mantendrá que una copia del registro de inmunización de cada estudiante y una lista de individuos con exenciones de inmunización que será registros de educación según quedó estipulado en la política 4.13. Esa política dispone que un récord de educación puede ser revelado por personas apropiadas con respecto a una emergencia si el conocimiento de la información hay que proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos.

Un estudiante enrolado en el Distrito que tiene una exención de inmunización puede ser removido de escuela a la discreción del Departamento de Salud de Arkansas durante una epidemia de la enfermedad por la cual el estudiante no es vacunado. El estudiante no puede regresar a la escuela hasta que la epidemia se haya resuelto y el regreso a la escuela del estudiante es aprobado por el Departamento de Salud del Estado de Arkansas.

Los padres o los guardianes legales de estudiantes encontrados de tener vivos a los parásitos anfitriones humanos que son transmutable en un medio ambiente de la escuela recibirán instrucciones de recoger a su niño lo más pronto posible. Los padres o los guardianes legales recibirán información concirniéndole a la erradicación y el control de parásitos anfitriones humanos. Un estudiante puede ser readmitido

después de que la enfermera de la escuela o la persona nombrada ha determinado que el estudiante ya no es un huésped humano de parásitos que son transmutables en un medio ambiente de la escuela.

Cada escuela puede transmitir chequeos de estudiantes por huésped humanos de parásitos que son transmutable en un medio ambiente de la escuela según se necesite. Los chequeos serán transmitidos en cierto modo que respeta la privacidad y la confidencialidad de cada estudiante.

MEDICACIÓN DE ESTUDIANTES

Antes de la administración de cualquier medicación para cualquier estudiante bajo la edad de dieciocho(18), el consentimiento parental escrito es requerido. El formulario de consentimiento incluirá autorización a administrar la medicación y relevar a la Junta Directiva y sus empleados de responsabilidad civil por daños o lesiones resultando de la administración de medicación para los estudiantes de conformidad con esta política. Todos los formularios de consentimiento de medicación deben ser mantenidos por la enfermera de la escuela.

A menos que se autoriza para auto-administrar, los estudiantes no tienen permiso de llevar algunas medicaciones, cualesquiera medicaciones disponibles sin receta inclusivas o cualquier percibió remedio de salud no regulado por la Administración de Alimentos Y Medicinas de Estados Unidos, mientras en escuela. El padre o guardián legal traerá a la medicación del estudiante a la enfermera de la escuela. El estudiante puede traer la medicación si es acompañado por una autorización escrita del padre o guardián legal. Cuando las medicaciones son traídas a la enfermera de la escuela, la enfermera documentará, en presencia del padre, la cantidad de la medicación (es). Si las medicaciones son traídas por un estudiante, la enfermera de la escuela le pedirá a otro empleado de la escuela que verifique, en presencia del estudiante la cantidad de la medicación (es). Cada persona presente firmará una forma verificando la cantidad de la medicación (es).

Las medicaciones, incluyendo esos para la automedicación, deben estar en el envase original y deben estar propiamente etiquetadas con nombre del estudiante, el nombre del proveedor ordenador, el nombre de la medicación, la dosis, frecuencia, y las instrucciones para la administración de la medicación (incluyendo tiempos). La información adicional acompañando la medicación dirá el propósito por la medicación, efectos secundarios posibles, y algunas otras advertencias o instrucciones pertinentes (como los requisitos de almacenamiento especiales). Las medicaciones del Plan II que están permitidas por a esta política para serles traídas para instruir serán almacenadas en un gabinete doble cerrado.

Los estudiantes con un plan individualizado de salud (IHP) pueden recibir medicaciones disponibles sin receta por la extensión dando tales medicaciones son incluidas en la (IHP) indicada del estudiante.

Los estudiantes tomando a medicaciones Plan II metilfenidato (e.j. Ritalin o medicaciones relacionadas de cerca tan determinado por la enfermera de la escuela), dextroamfetamina (e.j (Dexedrine), y sulfato de anfetamina. Adderall o medicaciones relacionadas de cerca tan determinado por la enfermera de la escuela) tendrá permiso de asistir a la escuela.

Los estudiantes tomando medicaciones Plan II no incluidas en la frase previa estarán permitido a traerlos para escuela conforme a lo dispuesto por esta política y estarán permitidos para asistir y participar de clases **sólo** a la extensión el doctor del estudiante específicamente han autorizado tal asistencia y tal participación. Una prescripción del doctor para la medicación Plan II de un estudiante no es una autorización. La autorización de asistencia específicamente dirá el grado y el peligro potencial de esfuerzo excesivo físico el estudiante son permitidos para comprometerse a en las clases del estudiante y las actividades extracurriculares. Sin la autorización escrita de un doctor, un estudiante tomando medicaciones Plan II, aparte de esos específicamente autorizados en esta política, **no será** elegible para asistir a clases, pero será elegible para la instrucción limitado a casa si es tenido previsto en su plan IEP o 504.

La enfermera titulada supervisando del distrito será responsable de crear ambos en campus y fuera del campus para administrar medicaciones.

Los estudiantes que tienen permiso escrito de su padre o su guardián y un practicante autorizado de asistencia médica de salud para auto-administrar ya sea un inhalante de rescate o epinephrine auto-inyectable, o ambos y quien tiene un formulario de consentimiento actual archivado estará permitido a llevar y auto-administrar tal medicación mientras en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, al viajar para o de escuela, o en una actividad fuera de la escuela patrocinada por la escuela. A los estudiantes se les prohíbe de compartir, transferir, o de cualquier modo distraer sus medicaciones para alguna otra persona. El hecho que un estudiante con un formulario de consentimiento completo archivado tiene permiso de acarrear un inhalante de

rescate o epinefrina auto-inyectable, o ambos no le requieren que él/ella tengan algo semejante en su persona. El padre o el guardián de un estudiante que califica en proceso de esta política para auto acarrearle un inhalante de rescate o epinefrina auto-inyectable, o ambos en su persona proveerán la escuela con la medicación apropiada que estará inmediatamente disponible al estudiante en una emergencia.

Los estudiantes pueden ser administrado Glucínea en situaciones de emergencia por la enfermera de la escuela o, a falta de la enfermera de la escuela, un empleado voluntario de la escuela entrenado designado como un proveedor de cuidado, siempre y cuando el estudiante tenga:

1. una IHP desarrollado en proceso de la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 que tiene prevista la administración de Glucínea en situaciones de emergencia; Y
2. un formulario de consentimiento actual, vigente de su padre o su guardián archivado.

La Administración de Emergencia de Epinefrina

La enfermera de la escuela u otras empleados de la escuela designadas por la enfermera de la escuela como un proveedor de cuidado que ha sido entrenado¹ y certificado por un médico autorizado puede administrar un auto-inyector del epinefrina en situaciones de emergencia a los estudiantes que tienen una IHP desarrollado en proceso de la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 que tiene prevista la administración de un auto-inyector del epinefrina en situaciones de emergencia.

El padre de un estudiante que tiene una IHP autorizadora, o el estudiante si mayor de la edad de dieciocho (18), anualmente completará y firmará un formulario de consentimiento escrito provisto por la enfermera de la escuela del estudiante autorizando la enfermera u otro empleado de la escuela certificado para administrar el epinefrina del auto-inyector al estudiante cuando el empleado cree que el estudiante tenga una reacción vulnerable riesgosa de la vida.

Los estudiantes con una orden de y un autorizado proveedor de atención médica para auto-administrar epinefrina auto-inyectable y quien tiene permiso escrito de su padre o su guardián proveerá la enfermera de la escuela un auto-inyector del epinefrina. Este epinefrina será usado en el evento que la enfermera de la escuela, u otro empleado de la escuela certificado para administrar auto-inyector epinefrina, en buena fe profesionalmente cree que el estudiante tiene una reacción vulnerable riesgoso para la vida y el estudiante no lleva en si mismo su auto-inyector del epinefrina o la enfermera es incapaz de localizarlo.

La enfermera de la escuela para cada escuela del Distrito conservará auto-inyectores del epinefrina a la mano que son conveniente para los estudiantes que sirve la escuela. La enfermera de la escuela u otro empleado de la escuela designada por la enfermera de la escuela como un proveedor de cuidado que ha sido entrenado y certificada por un médico autorizado puede administrar el epinefrina del auto-inyector a esos estudiantes que la enfermera de la escuela, u otro empleado certificó de la escuela para administrar auto-inyector de epinefrina, de buena fe profesionalmente cree tiene una reacción del vulnerable riesgoso para la vida.

La escuela no conservará medicaciones pasadas de tiempo o ninguna medicación después del fin del año escolar. Los padres estarán notificados diez (10) días anticipados de la intención de la escuela para deshacerse de cualquier medicación. Las medicaciones no recogidas por los padres o los guardianes legales dentro del período de diez días (10) serán deshechas por la enfermera de la escuela de conformidad con las reglas y ley actual.

FORMA DE CONSENTIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN

Nombre de Estudiante (por favor imprimir) _____

Esta forma es buena para el año escolar actual. Este formulario de consentimiento debe estar actualizado en cualquier momento los cambios de orden de medicación del estudiante y renovado cada año y/o en cualquier momento un estudiante cambia escuelas.

Las medicaciones, incluyendo esos para auto-administración, deben estar en el envase original y deben estar correctamente etiquetadas con nombre del estudiante, el nombre del proveedor ordenador, el nombre de la medicación, la dosis, frecuencia, y las instrucciones para la administración de la medicación (incluyendo tiempos). La información adicional acompañando la medicación dirá el propósito para la medicación, efectos secundarios posibles, y algunas otras advertencias o instrucciones pertinentes (como los requisitos de almacenamiento especiales).

Por éste medio autorizo a la enfermera de la escuela o su persona nombrada a administrar las siguientes medicaciones a mi niño.

Nombre(es) de medicación(es) _____

Nombre de médico o dentista (si aplicable) _____

Dosis _____

Las instrucciones para administrar la medicación _____

Otras instrucciones _____

Yo reconozco que el Distrito, su Junta Directiva, y sus empleados serán inmune de responsabilidad civil por daños resultando de la administración de medicaciones de conformidad con este formulario de consentimiento.

Firma padre o guardián legal _____

Fecha _____

FORMA DE CONSENTIMIENTO DE AUTO-ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN

Nombre de Estudiante (por favor imprimir) _____

Esta forma es buena para el año escolar actual. Este formulario de consentimiento debe estar actualizado en cualquier momento los cambios de orden de medicación del estudiante y renovado cada año y/o en cualquier momento un estudiante cambia escuelas.

La siguiente debe ser proveída para que el estudiante sea elegible a auto-administración de inhaladores de rescate y/o epinefrina auto-inyectable. Elegibilidad es **solamente** válida para ésta escuela para el actual año académico.

- una declaración escrita de un proveedor de atención médica autorizado que tiene privilegios prescriptivos que él/ella ha prescrito el inhalante de rescate y/o el epinefrina auto-inyectable para el estudiante y que el estudiante necesita llevar la medicación en su persona debido a una condición médica;
- las medicaciones específicas recetadas para el estudiante;
- un plan de asistencia médica para la salud individualizado desarrollado por el recetante proveedor de atención médica conteniendo el plan de tratamiento para manejar asma y/o los episodios de anafilaxis del estudiante y para el uso de medicación por el estudiante durante horas de la escuela; Y
- una declaración del recetante proveedor de atención médica que el estudiante se posesiona de la habilidad y la responsabilidad necesaria para usar y administrar el inhalante de asma y/o el epinefrina auto-inyectable.

Si la enfermera de la escuela está disponible, el estudiante demostrará su nivel de habilidad en usar los inhalantes de rescate y/o el epinefrina auto-inyectable a la enfermera.

Inhalantes de rescate y/o epinefrina auto-inyectable para la auto-administración de un estudiante estará abastecida por el padre del estudiante o el guardián y estará en el envase original correctamente etiquetado con nombre del estudiante, el nombre del proveedor ordenador, el nombre de la medicación, la dosis, frecuencia, y las instrucciones para la administración de la medicación (incluyendo tiempos). La información adicional acompañando la medicación dirá el propósito para la medicación, efectos secundarios posibles, y algunas otras advertencias o instrucciones pertinentes (como los requisitos de almacenamiento especiales). Los estudiantes que auto-llevar un inhalante de rescate o un auto-inyector del epinefrina también proveerá a la enfermera de la escuela con un inhalante de rescate o un auto-inyector del epinefrina para ser usados en situaciones de emergencia.

Mi firma debajo es una aceptación que comprendo que el Distrito, su Junta Directiva, y sus empleados serán inmune de responsabilidad civil por lesión resultando de la auto-administración de medicaciones por el estudiante nombrado arriba.

Firma de padre o guardián legal _____

Fecha _____

FORMA DE ADMINISTRACIÓN DE GLUCÍNEA Y CONSENTIMIENTO DE CONLLEVAR

Nombre del estudiante (por favor imprimir) _____

Esta forma es buena para el año escolar actual. Este formulario de consentimiento debe estar actualizado en cualquier momento los cambios de orden de medicación del estudiante y renovado cada año y/o en cualquier momento un estudiante cambia escuelas.

La escuela ha desarrollado un Plan Sección 504 admitiendo que mi niño ha sido diagnosticado como afecto de la diabetes. El Plan 504 autoriza a que la enfermera de la escuela o, a falta de la enfermera, personal del distrito voluntario capacitado, para administrar Glucínea en una situación de emergencia para mi niño.

Por este medio autorizo a la enfermera de la escuela o, a falta de la enfermera, personal del distrito voluntario capacitado como proveedor de cuidado, para administrar Glucínea para mi niño en una situación de emergencia. Glucínea será provisto a la enfermera de la escuela por el padre del estudiante o el guardián y estará en el envase original correctamente etiquetado con nombre del estudiante, el nombre del proveedor ordenador, el nombre de la medicación, la dosis, frecuencia, y las instrucciones para la gerencia de la medicación (incluyendo tiempos). La información adicional acompañando la medicación dirá el propósito para la medicación, efectos secundarios posibles, y algunas otras advertencias o instrucciones pertinentes (como los requisitos de almacenamiento especiales)..

Reconozco que el Distrito, su Junta Directiva, sus empleados, o un agente del Distrito, incluyendo un profesional de asistencia médica para la salud que entrenó personal de la escuela del voluntario designado como los proveedores de cuidado no serán responsables de cualquier daños resultando de sus acciones o sus inacciones en la gerencia de Glucínea de conformidad con este formulario de consentimiento y el Plan 504.

Firma de padre o guardián legal _____

Fecha _____

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIA DE EPINEFRINA

Nombre del estudiante (por favor imprimir) _____

Esta forma es buena para de año escolar actual. Este formulario de consentimiento debe estar actualizado en cualquier momento los cambios de orden de medicación del estudiante y renovado cada año y/o en cualquier momento un estudiante cambia escuelas.

Mi niño tiene una IHP desarrollada bajo la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 que provee la administración de epinefrina en situaciones de emergencia. Por éste medio autorizo a la enfermera de la escuela u otro empleado de la escuela certificado a administrar epinefrina auto-inyectable en situaciones de emergencia cuando él/ella cree que mi niño tiene una reacción del vulnerable riesgoso de vida.

La medicación debe estar en el envase original y debe estar de verdad etiquetada con nombre del estudiante, el nombre del proveedor ordenador, el nombre de la medicación, la dosis, frecuencia, y las instrucciones para la administración de la medicación (incluyendo tiempos). La información adicional acompañando la medicación dirá el propósito para la medicación, efectos secundarios posibles, y algunas otras advertencias o instrucciones pertinentes (como los requisitos de almacenamiento especiales).

Fecha de orden del médico _____

Las circunstancias debajo de las cuales Epinefrina puede ser administrada _____

Otras instrucciones _____

Reconozco que el Distrito, su Junta Directiva, y sus empleados serán inmune de responsabilidad civil por daños resultando de la gerencia de epinefrina del auto-inyector de conformidad con este formulario de consentimiento, política del Distrito, y ley de Arkansas.

Firma de padre o guardián _____

Fecha _____

ENFERMEDAD/ACCIDENTE DE ESTUDIANTE

Si un estudiante se enferma demasiado para quedarse en clase y/o puede ser contagioso a otros estudiantes, el director o la persona nombrada tratará de notificar al padre o guardián legal del estudiante. El estudiante se quedará en el cuarto de salud de la escuela o un lugar donde él/ella puede ser supervisada hasta el fin del día de clases o hasta que el padre/tutor legal puede llevarse al estudiante de la escuela.

Si un estudiante se enferma gravemente o se lastima mientras en escuela y padre/guardián legal no puede ser contactado, el fracaso para hacer tal contacto irrazonablemente no atrasará el transporte expeditivo de la escuela del estudiante para una facilidad apropiada de cuidado médico. La escuela no carga con la responsabilidad por tratamiento del estudiante. Cuando disponible, corriente, y aplicables, los números de contacto de emergencia del estudiante e información médica serán utilizados. Los padres están fuertemente animados de continuar esta información hasta la fecha.

EXAMENES FÍSICOS O CHEQUEOS

El distrito transmite chequeos de salud de rutina como oír, vista, y escoliosis debido a la importancia que estos factores de salud juegan en la habilidad de un estudiante en quien tener éxito escuela. El intento de los exámenes o los chequeos es detectar defectos en oír, vista, u otros elementos de salud que adversamente afectaría la habilidad del estudiante para lograr para su potencial completo.

Los derechos provistos a padres en proceso de este traslado de política para el estudiante cuando él/ella cumple 18 años de edad. Salvo en las instancias donde un estudiante es sospechoso de tener una enfermedad contagiosa, los padres tendrán el derecho de optar su estudiante fuera de los exámenes o los chequeos usando la forma 4.41F o proveyendo certificación de un médico que él/ella recientemente ha examinado el estudiante.

OBJECCIÓN A LOS EXAMENES MÉDICOS O CHEQUEOS

Yo, el abajo firmante, siendo un padre o un guardián de un estudiante, o un estudiante de dieciocho (18) años o mayor, por este medio nota mi objeción para el reconocimiento médico o chequeo del estudiante nombrado debajo.

Objeciones a examen médico o chequeo:

____ Examen de vista

____ Examen de oír

____ Examen de escoliosis

____ Otro, por favor especifique

Comentarios:

Nombre de estudiante (Imprimido)

Firma de padre (o estudiante, si mayor de 18)

Fecha que forma fue archivada (deser rellena por personal de la oficina)

Programas de la Cafeteria

Los desayunos y comida de la escuela será disponible a todos los estudiantes in la cafeteria de la escuela. El desayuno y lonche será servido con el proposito de cumplir con las directrices establecidas por el Programa Nacional de Lonches para la Escuela. Esos quién califican como elegible pueden comer en las cafeterias a precio gratis o reducido. Aplicaciones para comidas gratis o reducidas son disponibles a las familias de todos los estudiantes al tiempo de su matriculación.

SUSTITUCIONES DEL ALMUERZO DE LA ESCUELA

El distrito sólo provee componentes substitutos de la comida en menús para equipar a estudiantes con ponerle obstáculos a las condiciones responsabilizándose por la definición de una incapacidad según quedó estipulado en las reglas USDA. Un padre/guardián teniendo el deseo de pedir una acomodación tan dietética le debe enviar una Forma de Certificación de Incapacidad para las Necesidades Dietéticas Especiales completada por un médico autorizado al Director de Nutrición De Niño, Sonya Farley.

El distrito no preparará comidas fuera del menú normal para acomodar las creencias religiosas o personales de salud de una familia.

PAGO ADELANTADO DE SERVICIO DE COMIDA

El distrito no ofrece crédito para artículos de comida comprados en la cafeteria de la escuela; pago por dichos artículos es debido al tiempo que los artículos de comida sear recibidos. Padres y estudiantes que desean pueden pagar semanalmente o mensualmente por adelantado para las comidas de los estudiantes.

Reprogramación de Actividades

Reprogramación de cualquier evento debe ser aprobado por el director. Cuando un evento o actividad es reprogramada en una fecha cuando un previo evento ésta programado, el evento previamente programado tiene prioridad para participación de estudiantes.

Atletismo y Otros Planes de Actividades Extra

Las Escuelas Públicas de De Queen se acentuaran en académicas con organizaciones de atletismo y no-atletismo complementando el programa académico. Atlético y otros planes de actividades extra deben ser considerados como un privilegio y no un derecho heredado por un estudiante. Estas actividades son una extensión de la educación de clase de los estudiantes de De Queen. Cuando los estudiantes participen en atletismo o otras actividades extras los estudiantes estan representando las Escuelas Públicas de De Queen y se deben comportar de una manera que refleja favorablemente hacia nuestra escuela. Participación en actividades extra requieren cumplimiento de directrices estatales/nacionales además de cualquier requisito adicional aprobado por el Comité de la Escuela de De Queen. Todas las actividades extra deben adherirse a las directrices AAA.

Cualquier esfuerzo se hará para limitar la interrupción de tiempo educacional. Todos los estudiantes de la Escuela Primaria y Elemental de De Queen son animados a participar en actividades extras mientras los requisitos de elegibilidad para la actividad individual o club se satisfascan. Sin embargo, participación puede ser negada por razones de seguridad o disciplinarias (tal como suspensión) a la descreción del maestro y/o director.

Actividades extras requieren de reglas adicionales como las siguientes:

1. Estudiantes en el noveno grado no pueden participar en deportes de alumnos en su último año a menos que su edadlos a hecho inelegibles para participar en deportes de estudiantes en su penúltimo año. Todos los estudiantes en grados 7 y 9 deben participar en nivel de grado para la duración de la temporada. Después que se complete la temporada, ellos pueden participar en un nivel más alto con el permiso de entrenador. Estudiantes en el noveno grado pueden participar en cualquier deporte con estudiantes en su último año si no hay un equipo con estudiantes en su penúltimo año en ese deporte. (tenis, golf, béisbol, futbol, softball, y x-country)
2. Los estudiantes deben asistir por lo menos 4 clases consecutivas precedente a una actividad extra o evento, incluso a entrenamiento, en orden para participar en ese evento a menos que esa falta a sido aprobada por el

- director. La falta debe ser una falta perdonada.
3. Administradores y maestros ejercitan la misma autoridad sobre los estudiantes en estas actividades como en la escuela, y los estudiantes deben respetar su autoridad.
 4. Conducta antideportiva de un estudiante en actividades extras no serán toleradas, si ofenden otros estudiantes pueden perder su derecho de participar en o asistir actividades en el futuro.
 5. Si transporte a actividades es proveído por la escuela los estudiantes serán requeridos a usar ésta transportación. Los estudiantes pueden ir con sus padres o tutor legal solamente si han hecho previos arreglos con el director, entrenador, o maestro involucrado en la actividad. Después de la actividad el único modo que lo dejen ir es al estar el padre o tutor legal en persona. Los estudiantes que cambian de campus por actividades de la escuela durante el día escolar serán transportados por bús, a menos que haigan obtenido permiso especial de las autoridades de la escuela. Los estudiantes que no tengan transporte personal no se pueden ir con otros estudiantes sin ser previamente aprobados por el maestro/patrocinador y director.
 6. Reglamentario de estudiantes sobre drogas, alcohol, comportamiento, etc., aplican a todas actividades extras.
 7. Actividades extras requieren extra esfuerzo y a veces extra disciplina en la parte del estudiante por las demandas hechas sobre un estudiante por las reglas de los entrenadores o personal patrocinante y el estrés de estas actividades. Los estudiantes deben estar concientes de estas demandas y deben estar preparadas para hacer adaptaciones personales que son requeridas antes de participar en atletismo o actividades extras.
 8. La importancia de un programa de pesas no puede ser estresada lo suficiente en el programa atlético de De Queen.

Por lo tanto, es mandatorio que los atletas esten involucrados en 5 principales deportes (fútbol americano, baloncesto, carreras y saltos, soccer y béisbol) que esten involucrados en un programa de pesas cuando no esten en temporada de deportes. Ésto incluirea grados 8-12. El director atlético coordinara estos programas en todos los deportes.

*Ver las políticas atléticas puestas en el sitio web para más información

Homecoming

1. El equipo de fútbol americano de DHS escojera la Reina. La Reina tiene que ser una alumna en su último año de preparatoria.
2. Dos damas de cada clase (estudiante en penúltimo año y estudiante en su segundo curso (10 y 11) serán escojidas por un voto de su clase. Todas las muchachas serán escojidas. Una lista de la clase será proporcionada. Los dos totales más altos serán damas.
3. Damas del penúltimo año serán determinadas por voto de la penúltima clase basada en la cantidad de estudiantes en el último año que esten en el equipo.
4. Una dama elegida será contactada antes de ser anunciada para asegurar que ella desea participar en Homecoming. Si ella no desea participar, la muchacha siguiente con los votos más altos será escojida.
5. La Corte de Homecoming consistira de lo siguiente:
 1. Reina
 2. Damas (11º)
 3. Damas (10º)
 4. Damas del (12º) seran determinadas por la cantidad de jugadores del 12º en el equipo. Si hay cinco o menos jugadores del 12º, todas las damas serán escojidas de la clase del 12º.

Participación en el Baile (Prom) de Junior-Senior (11 y 12°)

Para participar en el Baile (Prom), un estudiante debe ser considerado un junior (11°) al final de trimestre de otoño. Solamente miembros de las clases en curso del 11 y 12° en las escuelas de De Queen pueden asistir al Baile (Prom).

Información sobre el viaje de Alumnos del 12°

En orden para incluir un viaje de un día para la clase del 12° en sus actividades anuales, la clase del 12° debe someter una propuesta para el viaje, incluir un presupuesto, al Comité de las Escuelas de De Queen para que sea aprobado.

La clase debe tener suficientes fondos en la cuenta de la escuela para cumplir con su presupuesto. Si los fondos no son suficientes, el viaje de los alumnos del 12° será cancelado para el año, y un comité ejecutivo de esa clase tomará una decisión con respecto a los fondos existentes. Solamente esos elegibles para tomar parte en la graduación como es determinado al final del trimestre de otoño son elegibles para ir en el viaje del día de la clase del 12°. Los estudiantes que gradúan temprano no serán permitidos ir en ese viaje.

NUEVA POLÍTICA DE COBRO PARA COMIDA PARA ESTUDIANTES

Es política del Distrito Escolar de De Queen dejar a los estudiantes **cargar** a la cuenta comidas **sólo en ocasiones** cuando el dinero está agotado y el estudiante tendría que perder servicio de la comida. Ésta es una cortesía para el **estudiante** y **no debería ocurrir de forma regular**.

Más de una semana de desayuno y almuerzo en los cargos será considerado excesivo y no estará permitido. Cualquier estudiante que se le niegue el servicio de la comida debido a los cargos excesivos será animado a aplicar para una aplicación gratis y comidas de precio reducido.

Los recordatorios de pago son enviados mensualmente y cuando el límite de cargo es alcanzado que la Directora de Nutrición De Niño o Director contactará al padre/guardián pidiendo una comida sea provisto por el padre para el estudiante.

PAGOS EN LA LÍNEA

Nosotros ahora tenemos en el servicio de pago en la línea. El número de ID del estudiante/s será necesitado para establecer una cuenta. Usted podrá pagar para todos los niños y mirar sus cuentas. El padre puede ir al sitio Web de la escuela en www.dequeenleopards.org debajo de Food Service y habrá un enlace para la opción de pago de la escuela EZ. Los pagos también pueden ser hechos en la cafetería o la oficina Food Service Directors en las oficinas de la Administración.

MANUAL DE ESTUDIANTE

Será la política de el Distrito Escolar de De Queen que la mayor parte de versión recientemente adoptada de el Manual de Estudiante esté incorporada por la referencia en las políticas de este distrito. En caso que haya un conflicto entre el manual de estudiante y una política del consejo general o políticas, el lenguaje más recientemente adoptado será considerado obligatorio y controlante al respecto siempre y cuando el padre(es) del estudiante, o el estudiante si de 18 años o mayor tenga reconocido de recibir del lenguaje dominante.

Los directores revisarán todos los cambios para las políticas de estudiante y asegurarán que tal cambios son provistos a estudiantes y padres, ya sea en el Manual o, si los cambios son hechos después de que el manual es impreso, como un adénu