

Escuelas Públicas de Rogers



Misión

Crear un entorno de excelencia académica en donde todos pertenecen, todos aprenden y todos tienen éxito

2024 – 2025

Paquete de Información

- Lea cuidadosamente todo el material incluido.
- DESPUÉS DE HABER LEÍDO Y VERIFICADO TODO EL MATERIAL EN EL PAQUETE, FIRME ESTE DOCUMENTO O EL FORMATO ELECTRÓNICO DE LA MISMA, CONFIRMANDO QUE USTED TIENE A SU DISPOSICIÓN LAS POLÍTICAS ESCRITAS EN ESTE PAQUETE. CADA UNA DE LAS POLÍTICAS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ROGERS (RPS, SEGÚN SUS SIGLAS EN INGLÉS) ESTÁN DISPONIBLES EN EL SITIO DE INTERNET DEL DISTRITO ESCOLAR:
[HTTP://ROGERSSCHOOLS.NET/](http://ROGERSSCHOOLS.NET/)
- ESTE PAQUETE DE INFORMACIÓN ES SUYO Y SERVIRÁ COMO REFERENCIA DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

[] Favor de marcar aquí y devolver este manual si desea una copia en español.

*Es muy importante que usted entienda las reglas del distrito escolar. Favor de no firmar este manual versión en

Escuelas Públicas de Rogers
2024 - 2025

Estimados padres:

Adjunto encontrarán las políticas y los reglamentos adoptados por las Escuelas Públicas de Rogers. Cada año, en varias ocasiones, preguntamos a los estudiantes y padres si han visto las políticas y reglamentos del distrito escolar. En un esfuerzo por mejorar la comunicación, estamos pidiendo que firmen y devuelvan esta carta como evidencia de que han recibido la información abajo indicada. Los administradores y empleados docentes agradecen la oportunidad que nos brindan de trabajar como equipo para proveer una educación excelente para su hijo.

Pedimos que lean estas políticas y reglamentos y que las expliquen a su hijo. (Los estudiantes del quinto al duodécimo grado también deben leer las políticas y reglamentos.) Específicamente, les pedimos que lean y discutan lo siguiente:

ASUNTO	PAGINA
Guía del estudiante, planificador, o carpeta (No incluidas en este paquete. Debe firmar y devolver una hoja distinta a esta.)	N/A
Política de la Junta Directiva de Rogers referente al seguro estudiantil: El distrito escolar no pagará los gastos causados por lesiones que ocurran en la propiedad escolar. El seguro escolar ofrece varias opciones convenientes y está disponible para todos los estudiantes. Si a usted le interesa comprar el seguro escolar, por favor, complete la solicitud y envíela a la escuela con su hijo. Cuando estén considerando la adquisición del seguro escolar, deben tomar en cuenta que el distrito escolar, los administradores escolares, los maestros y otros empleados escolares no pueden ser acusados de negligencia, según las leyes de Arkansas. Por lo tanto, el distrito escolar no tiene seguro contra negligencia (Documento 292).	4
Compromiso del Distrito con la Participación de los Padres y la Familia y Declaración de Garantía	5
Política disciplinaria – El distrito se propone mantener un ambiente seguro para todos los estudiantes, y queremos que todos entiendan lo que esperamos. Favor de poner atención especial a la política con respecto a las drogas y el alcohol (JK SP)	6 - 15
Reglamentos y procedimientos para el uso de los autobuses escolares (Doc. 232) y Aviso sobre inclemencia del clima	16 - 17
Política contra pandillas y sociedades secretas - El distrito no permitirá pandillas ni nada relacionado con pandillas. (JHCAA SP)	18-19
Política de asistencia estudiantil (JE SP)	20-25
Política referente a las admisiones escolares (JF SP)	26-27
Política referente a las asignaciones (IKB SP)	28-30
Política referente a la asistencia obligatoria (JEA SP)	31
Política contra el hostigamiento y acoso (JBB SP)	32-34
Términos y condiciones para el uso de la computadora (Documento 296) y pautas para aparatos electrónicos personales	35-36
Notificación de derechos	37
Expedientes estudiantiles (JR SP) / Divulgación del directorio de información estudiantil (JRA SP)	38-40
Requisitos de graduación y honores (IKF SP) y Promoción y retención (IKE SP)	41-48
Curriculo riguroso y curriculo regular (IKFB SP) y Crédito concurrente (IHCDA SP)	49-50
Crédito concurrente y crédito de reemplazo - Pautas (IHCDA SP - Pautas)	51-52
Administración de medicinas (JLCD SP)	53-54
Preocupaciones y quejas (KN SP) y Aviso de cheques sin fondos suficientes	55
Notificación a los padres – Pruebas estandarizadas de Arkansas	56
Carta “Cada estudiante tiene éxito” (Every Student Succeeds Act- ESSA)	57
Carta “Eliminación de asbestos” (Documento 288)	58

Exámenes físicos escolares – Además de las políticas y reglamentos que han recibido, favor de notar que es responsabilidad de los padres asegurarse de que todo estudiante que tome parte en actividades extracurriculares haya tomado un examen físico apropiado de un médico que certifica que el niño puede participar en actividades físicas. Los padres de los niños de estudiantes que entran a Kínder deben mostrar evidencia de que el niño ha tomado un examen físico en los últimos dos años.

Sinceramente,



Superintendente

Por favor, marque las cajas después de leer el

paquete entero y devuelva esta página a la

oficina de la escuela de su hijo.

Afirmo que he recibido y leído las políticas y los reglamentos del Distrito Escolar de Rogers mencionados en esta carta.

Firma de padre o encargado

Nombre del estudiante (en letra de molde)

Fecha: _____ Grado del estudiante: _____

Firma del estudiante

Escuelas Públicas de Rogers



Dr. Jeff Perry
Superintendent
Dr. Roger Hill
Assistant Superintendent
Mr. Charles Lee
Assistant Superintendent
Mrs. Kristy Brown
Assistant Superintendent

1^{ro} de julio de 2024

Estimados padres:

El Distrito Escolar de Rogers no posee un seguro de salud, accidente o responsabilidad diferente al mencionado a continuación.

El distrito escolar ha comprado una Póliza Interescolar General ("Blanket Interscholastic Coverage") para todos los estudiantes que participan en eventos escolares de atletismo y en las actividades interescolares de los grados 7 al 12. Esta debe considerarse únicamente como una **cubierta secundaria y suplementaria para accidentes**. Esta póliza cubre a los estudiantes que tengan accidentes mientras están participando en juegos o en prácticas de atletismo o actividades interescolares. Sin embargo, esto **no cubre** actividades normales en el salón de clases, actividades intramurales, clases de educación física o golpes accidentales que ocurran en el hogar o durante el verano; además está restringida solamente a actividades atléticas o interescolares. Las reclamaciones deben ser presentadas dentro de 90 días a partir de la fecha del accidente.

Para presentar un reclamo, los padres, o el estudiante, deben pedir la Solicitud de Reclamo en el Departamento de Atletismo, solicitarla al gerente de negocios o del entrenador atlético. Esta solicitud debe ser completada y firmada por un oficial escolar y los padres tienen la responsabilidad de enviarla. No envíe la forma a la escuela para ser sometida.

Todos los estudiantes tienen la opción de comprar cobertura adicional de salud y cobertura adicional contra accidentes. Información sobre cómo comprar puede obtenerse de la escuela. Entre las opciones encontrará lo siguiente:

- 1. PLAN DE SALUD:** Esta es una póliza de 24 horas al día, que cubre lesiones y enfermedades subvencionables hasta el beneficio máximo para cada asegurado.
- 2. COBERTURA EN LA ESCUELA:** Provee cobertura contra lesiones accidentales ocurridas en la escuela durante el horario escolar, mientras haya clases (**excluyendo el fútbol americano de nivel secundario, el cual está cubierto por la póliza general**).
- 3. CUBIERTA DE 24 HORAS:** Provee cobertura contra heridas accidentales que pudieran ocurrir a cualquier hora, durante el período escolar regular, en cualquier parte de los Estados Unidos y Canadá, hasta el comienzo del año escolar entrante (**excluyendo el fútbol americano de nivel secundario, el cual está cubierto por la póliza general**).
- 4. COBERTURA DENTAL EXTENDIDA:** Provee cobertura dental extendida contra heridas dentales accidentales conjuntamente con la cobertura básica del asegurado.

Nota importante: Aun si su familia ya tiene un plan médico, este plan está diseñado para funcionar conjuntamente con otros seguros ayudando a pagar los deducibles y facturas que su proveedor principal no cubre. Si no tiene otro plan médico, es posible que los beneficios de nuestra póliza no cubran todos los gastos del tratamiento médico.

Le exhortamos a preguntar y a participar, y esperamos que podamos trabajar juntos en el nuevo año escolar.

Atentamente,

Dr. Jeff Perry
Superintendente

Escuela Públicas de Rogers

Estado de Compromiso y Resume de la Participación de los Padres y la Familia

El Distrito de Escuelas Públicas de Rogers reconoce que los padres desempeñan un papel fundamental en el éxito de sus hijos en la escuela y se compromete a alentar a los padres a ser socios plenos/colaboradores en la educación de sus hijos.

El distrito escolar ha desarrollado un Plan de Participación de los Padres y la Familia tanto a nivel del distrito como a nivel del edificio escolar, según lo prescrito por la Ley de Arkansas 603 de 2003. Estos planes, que se revisan anualmente, reflejan el compromiso del distrito con la participación de los padres, incluidos los siguientes componentes:

- Trabajar/colaborar con los padres para desarrollar, revisar y evaluar planes, políticas y estrategias relacionadas con la participación;
- Desarrollar la capacidad del personal para implementar prácticas efectivas de participación;
- Respalidar a las familias con apoyos para ayudar con el éxito académico de sus estudiantes;
- Comunicar sobre los programas escolares y el progreso de los estudiantes;
- Conseguir miembros de familias que participen como voluntarios;
- Que las familias participen en actividades de aprendizaje en el hogar;
- Incluir a las familias en la toma de decisiones escolares; y
- Colaborar con la comunidad para coordinar recursos y servicios

Término Descriptor:

POLÍTICA DISCIPLINARIA ESTUDIANTIL

Código Descriptor:

JK (SP)

Sección 1: Introducción

El Distrito Escolar de Rogers reconoce que es posible alcanzar y mantener la disciplina estudiantil con el esfuerzo conjunto de padres, maestros, estudiantes y otros miembros de la comunidad. Cada persona tiene el derecho de participar en un ambiente apropiado que conduzca al aprendizaje. Es más fácil crear tal ambiente cuando se hacen esfuerzos para motivar a los alumnos a establecer una autodisciplina responsable. El distrito no permitirá que algunos alumnos interrumpen las actividades de aprendizaje de la escuela, poniéndose a sí mismos o a otros en riesgo, o que traiga descrédito a la escuela y a la comunidad.

La escuela tiene la responsabilidad de informar a los alumnos sobre sus derechos y responsabilidades; los alumnos tienen la responsabilidad de conocer y cumplir las reglas y regulaciones de la escuela; los padres tienen la responsabilidad de ayudar a sus hijos a entender esta política. Todos los alumnos y padres tendrán copias de esta política, y el distrito requerirá que firmen un documento en el que declaren que la han recibido. Además, el distrito divulgará información pertinente con relación a esta política, según requerido por las leyes de Arkansas o las regulaciones del Departamento de Educación, o según sea determinado por la Junta de Educación de Rogers. El distrito escolar tiene la responsabilidad de proveer instrucción adecuada a los alumnos y a los empleados escolares con el objetivo de reducir la frecuencia de incidentes disciplinarios y resoluciones productivas a los conflictos, cuando surjan. Todos los empleados del distrito deben compartir la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y regirse por las normas de conducta; además deben reportar a un administrador cualquier sospecha de violación de aquellos comportamientos expresamente prohibidos por las leyes del estado (agresión, intimidación, drogas, armas, robo o daño a la propiedad, aparatos electrónicos). Esta política será revisada anualmente en la manera que determine la junta directiva escolar, según los reglamentos del Departamento de Educación del Estado de Arkansas. Los padres, maestros o estudiantes pueden solicitar una audiencia para considerar la revisión de esta política mediante una solicitud por escrito al superintendente.

Sección 2: Normas de conducta

Todos los alumnos de las Escuelas Públicas de Rogers cumplirán con las reglas y regulaciones, seguirán los cursos de estudios obligatorios y obedecerán las instrucciones y órdenes razonables de todos los empleados escolares. Se espera que los alumnos se comporten siempre (en la escuela, en las actividades y eventos escolares y viajes de ida y vuelta a la escuela) de una manera que promueva el mejor interés del sistema escolar y que no infrinja los derechos de otros. Los alumnos deben comportarse de una manera que brinde honor a su comunidad, su escuela, su familia y a sí mismos.

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares observarán estándares adicionales de comportamiento, además de los indicados en esta política, para poder mantener su elegibilidad para dichas actividades.

Sección 3: Consecuencias por comportamiento inapropiado

Las sanciones por transgredir las normas de conducta de la Sección 2 de esta política deben ser aplicadas justa y apropiadamente según la infracción (o infracciones acumuladas, en el caso de un alumno que tenga problemas de conducta constantemente). En un esfuerzo de prevenir dichos sucesos, cada escuela les informará a los estudiantes de las Políticas Disciplinarias establecidas por el distrito con el propósito de asegurarse que las entiendan y reconozcan las consecuencias por no cumplir con ellas. Los empleados escolares administran las intervenciones mencionadas a continuación, sin embargo, nada en esta política tiene el propósito de requerir que se use una intervención menor antes de usar cualquier otra. Se espera que los empleados escolares escojan la intervención disciplinaria que consideren apropiada para un alumno en particular que ha cometido una falta específica. El castigo corporal no es un método disciplinario aprobado. Mientras las siguientes medidas correctivas han sido aprobadas por la junta directiva, se espera que los empleados docentes traten a todos los alumnos con cortesía y respeto, premien la buena conducta, y mantengan actitudes positivas, al mismo tiempo que ayudan a los alumnos a desarrollar patrones de conducta responsables.

- Reunión del maestro con el estudiante, los padres o ambos
- Pérdida de privilegios
- Referido al administrador escolar
- Referido otro empleado escolar (consejero, enfermero, etc.)
- Referido a un profesional fuera de la escuela (médico, psicólogo, policía, etc.)
- Detención
- Suspensión en la escuela
- Plan de comportamiento
- Ubicación alterna
- Suspensión fuera de la escuela
- Referido ante el Comité Disciplinario Interino
- Expulsión

Todos los empleados escolares deben regirse por las siguientes guías al imponer penalidades:

1. Todo método disciplinario debe evitar causar inconveniencias serias a los alumnos no involucrados en el asunto. Los castigos en masa deben ser evitados.

ESOL 5/2015 **Sección 1: Introducción**

El Distrito Escolar de Rogers reconoce que es posible alcanzar y mantener la disciplina estudiantil con el esfuerzo conjunto de padres, maestros, estudiantes y otros miembros de la comunidad. Cada persona tiene el derecho de participar en un ambiente apropiado que conduzca al aprendizaje. Es más fácil crear tal ambiente cuando se hacen esfuerzos para motivar a los alumnos a establecer una autodisciplina responsable. El distrito no permitirá que algunos alumnos interrumpen las actividades de aprendizaje de la escuela, poniéndose a sí mismos o a otros en riesgo, o que traiga descrédito a la escuela y a la comunidad.

La escuela tiene la responsabilidad de informar a los alumnos sobre sus derechos y responsabilidades; los alumnos tienen la responsabilidad de conocer y cumplir las reglas y regulaciones de la escuela; los padres tienen la responsabilidad de ayudar a sus hijos a entender esta política. Todos los alumnos y padres tendrán copias de esta política, y el distrito requerirá que firmen un documento en el que declaren que la han recibido. Además, el distrito divulgará información pertinente con relación a esta política, según requerido por las leyes de Arkansas o las regulaciones del Departamento de Educación, o según sea determinado por la Junta de Educación de Rogers. El distrito escolar tiene la responsabilidad de proveer instrucción adecuada a los alumnos y a los empleados escolares con el objetivo de reducir la frecuencia de incidentes disciplinarios y resoluciones productivas a los conflictos, cuando surjan. Todos los empleados del distrito deben compartir la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y regirse por las normas de conducta; además deben reportar a un administrador cualquier sospecha de violación de aquellos comportamientos expresamente prohibidos por las leyes del estado (agresión, intimidación, drogas, armas, robo o daño a la propiedad, aparatos electrónicos). Esta política será revisada anualmente en la manera que determine la junta directiva escolar, según los reglamentos del Departamento de Educación del Estado de Arkansas. Los padres, maestros o estudiantes pueden solicitar una audiencia para considerar la revisión de esta política mediante una solicitud por escrito al superintendente.

Sección 2: Normas de conducta

Todos los alumnos de las Escuelas Públicas de Rogers cumplirán con las reglas y regulaciones, seguirán los cursos de estudios obligatorios y obedecerán las instrucciones y órdenes razonables de todos los empleados escolares. Se espera que los alumnos se comporten siempre (en la escuela, en las actividades y eventos escolares y viajes de ida y vuelta a la escuela) de una manera que promueva el mejor interés del sistema escolar y que no infrinja los derechos de otros. Los alumnos deben comportarse de una manera que brinde honor a su comunidad, su escuela, su familia y a sí mismos.

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares observarán estándares adicionales de comportamiento, además de los indicados en esta política, para poder mantener su elegibilidad para dichas actividades.

Sección 3: Consecuencias por comportamiento inapropiado

La junta de educación cree que las sanciones por transgredir las normas de conducta de la Sección 2 de esta política deben ser aplicadas justa y apropiadamente según la infracción (o infracciones acumuladas, en el caso de un alumno que tenga problemas de conducta constantemente). En un esfuerzo de prevenir dichos sucesos, cada escuela les informará a los estudiantes de las Políticas Disciplinarias establecidas por el distrito con el propósito de asegurarse que las entiendan y reconozcan las consecuencias por no cumplir con ellas. Los empleados escolares administran las intervenciones mencionadas a continuación, sin embargo, nada en esta política tiene el propósito de requerir que se use una intervención menor antes de usar cualquier otra. Se espera que los empleados escolares escojan la intervención disciplinaria que consideren apropiada para un alumno en particular que ha cometido una falta específica. El castigo corporal no es un método disciplinario aprobado. Mientras las siguientes medidas correctivas han sido aprobadas por la junta directiva, se espera que los empleados docentes traten a todos los alumnos con cortesía y respeto, premien la buena conducta, y mantengan actitudes positivas, al mismo tiempo que ayudan a los alumnos a desarrollar patrones de conducta responsables.

- Reunión del maestro con el estudiante, los padres o ambos
- Pérdida de privilegios
- Referido al administrador escolar
- Referido otro empleado escolar (consejero, enfermero, etc.)
- Referido a un profesional fuera de la escuela (médico, psicólogo, policía, etc.)
- Detención
- Suspensión en la escuela
- Plan de comportamiento
- Ubicación alterna
- Suspensión fuera de la escuela
- Referido ante el Comité Disciplinario Interino
- Expulsión

Todos los empleados escolares deben regirse por las siguientes guías al imponer penalidades:

1. Todo método disciplinario debe evitar causar inconveniencias serias a los alumnos no involucrados en el asunto. Los castigos en masa deben ser evitados.
2. Todo método de disciplina debe evitar suscitar una actitud desfavorable al trabajo académico o cualquier otro trabajo escolar.

Leyes de Arkansas: Infracciones y penalidades

Según lo establecido por las leyes de Arkansas, recomendamos las siguientes penalidades para las infracciones indicadas:

Infracción	Penalidad mínima	Penalidad máxima
Agresión voluntaria e intencional o amenaza de agresión o abuso a un estudiante, maestro, director, superintendente, o a cualquier otro empleado del sistema educativo (A.C.A. 6-18-502); amenaza de muerte a cualquier estudiante o empleado escolar.	Suspensión de 1 día	Expulsión
Abuso o intimidación (A.C.A 6-18-514)	Aviso o 1 día de suspensión según la edad y el grado que cursa el estudiante.	Expulsión
Posesión de cualquier arma de fuego, u otra arma prohibida en los predios escolares, según establecido por ley o por políticas establecidas por la junta escolar. (A.C.A. 6-18-502; A.C.A. 5-73-119; A.C.A. 5-73-120)	Expulsión por 1 año, pero el Superintendente podrá modificar tal suspensión según sea el caso.	Expulsión por un año, salvo en el caso de que el superintendente modifique tal expulsión según las circunstancias de cada caso.
Estar bajo los efectos de, o poseer, distribuir, inhalar, usar, ofrecer para la venta, vender tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o productos de cigarrillos electrónicos, cerveza, bebidas alcohólicas, drogas ilegales o productos similares, o inhaladores para tener un efecto eufórico. Esto incluye el uso impropio y el compartir medicamentos con receta o de venta libre. (A.C.A. 6-18-502)	Véase la Sección 9 de esta política	Expulsión
El uso de cualquier comunicación electrónica o de dispositivo de entretenimiento (véase Sección 11) que impida el proceso educativo, a menos que tal posesión haya sido aprobada específicamente por el director de la escuela por razones médicas u otras razones urgentes. Nota: El uso de teléfonos celulares está permitido antes y después de las horas regulares de clases	Aviso	Expulsión
Dañar, destruir o robar propiedad escolar o privada voluntariamente o intencionalmente. (A.C.A. 6-18-502)	Aviso y restitución	Expulsión

Estándares de Comportamiento del Distrito: Infracciones y penalidades

Además de las infracciones arriba mencionadas, el Distrito Escolar autoriza penalidades mínimas y máximas para las violaciones menores y mayores de las Normas de Conducta como se indica abajo:

Infracción	Penalidad mínima	Penalidad máxima
Infracciones menores: Fraude o plagio, incumplir con el acuerdo sobre el uso de las computadoras*, incumplir con las detenciones, incumplir con la política de muestras de cariño, ser irrespetuoso, incumplir con el código de vestimenta, falsificar firmas o información en los expedientes escolares oficiales, insubordinación, lenguaje, gestos o comportamiento profanos u obscenos ,infracciones automovilistas, negarse a identificarse o proveer una identificación falsa cuando un miembro de la facultad así lo requiera, apostar o jugar por dinero, distribuir peticiones o material impreso que no ha sido aprobado, poseer aparatos láser**, ausentarse sin excusa***, incumplir con las reglas escolares o del salón o con las regulaciones que no necesariamente están explícitamente enumeradas en esta política, o llevar a cabo cualquier otro comportamiento que interrumpa el desarrollo normal de las actividades escolares	Aviso *Posible pérdida de los privilegios del uso de la computadora **La escuela confiscará el aparato láser ***Los estudiantes que se ausenten sin excusa no podrán recibir suspensión fuera de la escuela	Expulsión
Infracciones mayores: Incendio premeditado, agresión o agresión agravada contra otro alumno, empleado de la escuela, o personal contratado amenaza de agredir o abusar a otro estudiante, amenazas de bomba o falsas alarmas, amenazas terroristas, extorsión, acusar falsamente a un empleado del distrito, peleas, pirotecnia, actividades relacionadas con gangas o pandillas, hostigamiento o acoso sexual, novatadas (actos de iniciación para pertenecer a algún grupo, club o sociedad), exposición deshonestas, posesión de cualquier imitación de arma de fuego, posesión de un	Suspensión - 1 día *Podría resultar en la pérdida del uso de computadoras	Expulsión

cuchillo- filo con longitud de menos de tres pulgadas, interrupción		
---	--	--

crónica del proceso educativo y violaciones constantes a las reglas de la escuela, tumultos, infracciones al contrato del uso de las computadoras, violación de leyes estatutarias o constitucionales, o cualquier otro comportamiento que perturbe el orden.		
---	--	--

Interrupción crónica y/o infracciones constantes a las reglas de la escuela

Un estudiante que persiste en repetir actos de mala conducta e infringir las de la escuela podría ser suspendido y dirigido a una Audiencia Disciplinaria Interina (IDH) para expulsión. Antes de la recomendación de un IDH debido a la interrupción crónica o el ignorar persistentemente las reglas escolares, el administrador escolar, el estudiante, los padres o encargados del estudiante, deben colaborar en el desarrollo y la implementación de un plan para corregir la conducta del estudiante. Si continúa el patrón crónico de mala conducta o violación de las reglas de la escuela o si el plan es ignorado, implementaremos los pasos descritos en secciones 6, 7 y 8.

Sección 4: Confidencialidad

Las acciones disciplinarias, según explicadas en la Sección 3, no serán registradas en el expediente permanente del alumno, y no serán dadas a conocer a personal no autorizado, a excepción de lo estipulado en las secciones 6 y 7 de esta política.

Sección 5: Disciplina de estudiantes con discapacidades

Un alumno con discapacidades, según definido por las leyes estatales, que tenga mal comportamiento, está sujeto a las reglas de disciplina normales de la escuela, siempre y cuando no se quebrante el derecho del estudiante a tener educación pública, apropiada y gratuita. Se aplicarán las siguientes estipulaciones:

El equipo encargado del Plan Educativo Individualizado (IEP) o Plan 504 para un alumno con discapacidades debe considerar qué procedimientos disciplinarios particulares deben ser adoptados para tal alumno e incluidos en el IEP o en el plan 504. Si la ubicación de un alumno con discapacidades debe cambiarse por un período de tiempo total de más de diez (10) días dentro de un año escolar, los empleados docentes de educación especial del distrito o el personal de 504 serán consultados para asegurar que se han seguido los debidos procedimientos.

Sección 6: Suspensión

La junta educativa autoriza al director escolar, o su asistente, a suspender a cualquier alumno, por causa justificada, por un tiempo que no excederá diez días de clases. Una causa justificada existirá cuando un alumno necesite alcanzar o mantener control emocional, cuando un alumno muestre un patrón de comportamiento inapropiado en forma crónica, cuando un alumno exhiba mala conducta o desobediencia crasa o, cuando el alumno no obedezca las políticas del distrito relacionadas con el alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos, abuso de medicamentos de venta libre, drogas, o armas, cuando la presencia del alumno represente una amenaza a otros, o cuando la presencia del alumno impida a otros alumnos alcanzar sus metas educativas. Cualquier suspensión tiene que seguir las siguientes guías:

- a. Antes de una suspensión, el alumno recibirá una notificación de la posibilidad de ser suspendido y tendrá una oportunidad razonable de presentar evidencia en la que pueda argumentar la suspensión.
- b. Los padres o encargados legales del estudiante deberán ser notificados inmediatamente acerca de la suspensión, y deberán indicar cómo el alumno dejará la escuela.
- c. Enviaremos una notificación escrita de cualquier suspensión de tres días o más a los padres o encargados tan pronto como sea posible. Tal notificación deberá incluir una declaración sobre las razones y las condiciones de la suspensión y deberá notificar a los padres o encargados de los procedimientos de apelación establecidos. Esta notificación se entregará personalmente a los padres o a la persona designada por los padres o será enviada por correo a la dirección escrita en el formulario de matrícula actualizado del alumno.
- d. Los padres podrán apelar la decisión de suspensión iniciada por el director de la escuela ante el superintendente auxiliar, y luego ante el superintendente. La decisión del superintendente será final. Únicamente aquellas acciones de suspensión que hayan sido iniciadas por el superintendente serán apeladas ante la junta de educación. En cada nivel apelativo la persona o el grupo que atienda la apelación podrá afirmar, revocar, o alterar la decisión del nivel anterior. Las apelaciones deberán ser presentadas por escrito dentro de cinco días después de recibir cada decisión.
- e. Seguiremos el proceso legal, según definido en las leyes y opiniones de los tribunales, en todas las etapas del proceso de suspensión.
- f. Si una suspensión es el resultado de acciones ilegales del estudiante, enviaremos la información a las autoridades legales correspondientes.
- g. Si un alumno suspendido se cambia a otro distrito escolar, la información de la suspensión se enviará a esa escuela, de ser solicitada.
- h. En toda suspensión, se espera que el estudiante complete todo el trabajo de recuperación. El estudiante podrá obtener crédito completo

por completar el trabajo de recuperación.

i. Si se sospecha que el estudiante participó en cualquier acto criminal, podrá ser que lo informemos a las autoridades locales de la ley.

Sección 7: Expulsión

El director de cualquier escuela puede recomendar al superintendente que un alumno sea expulsado, por causa justificada, por un período mayor de 10 días. Una causa justificada existirá según lo indicado en la Sección 6 de esta política. Cuando se presente tal recomendación, se seguirá el procedimiento que se indica a continuación:

- a. El director escolar suspenderá al alumno por 10 días. La notificación escrita de la suspensión también indicará que ha sido recomendada la expulsión del alumno.

- b. En un plazo de 3 días posteriores a la recomendación del director escolar, el asistente del superintendente, o la persona designada, repasará la documentación, el debido proceso y cualquier otra consideración. El asistente del superintendente recomendará proceder a una Audiencia Disciplinaria Interina para determinar si procede una expulsión o ubicación alterna. Si es recomendada la ubicación alternativa, el estudiante tendrá que cumplir con los requisitos de la nueva ubicación. Si el estudiante no cumple con esos requisitos, será recomendada su expulsión de las Escuelas Públicas de Rogers.
- c. El asistente del superintendente informará la recomendación del oficial de audiencia al superintendente.
- d. Si el oficial de audiencia recomienda expulsar al alumno, el superintendente pedirá una acción relacionada a tal recomendación a la Junta Directiva de Educación en la próxima reunión de la junta directiva de educación. Los padres o encargados del alumno (o el alumno mismo, si es mayor de 18 años) serán notificados. Tal notificación será enviada por correo certificado o registrado e incluirá la razón o razones del oficial de audiencia para dar la recomendación, notificación del derecho de apelar (y los procedimientos para hacerlo), la fecha y la hora cuando la junta votará en relación a la recomendación, y una declaración del derecho del alumno de tener asistencia legal o civil durante la reunión de la junta (si los padres no apelan, ni piden una audiencia en relación con la recomendación, la junta podrá votar en su próxima reunión regular, aún si tal reunión ocurre más de diez días después de la suspensión original).
- e. Un alumno puede ser expulsado sólo por el voto de la junta directiva de educación.
- f. El debido proceso legal será implementado según definido en las leyes y opiniones de los tribunales, en todas las etapas del proceso de suspensión.
- g. Si una suspensión es el resultado de acciones ilegales del estudiante, enviaremos la información a las autoridades legales correspondientes.
- h. Si un alumno expulsado se transfiere a otra escuela, la información de expulsión será enviada a tal escuela.
- i. El Superintendente podrá modificar la suspensión o expulsión según las circunstancias de cada caso.

Sección 8: Audiencias disciplinarias del estudiante

Cuando sea necesaria una Audiencia Disciplinaria Interina (IDH, por sus siglas en inglés) para ventilar casos que involucren a alumnos de escuela secundaria recomendados para expulsión, se seguirá el siguiente proceso para asegurarse que a todo estudiante se le conceda el debido proceso legal:

- a. Un oficial de audiencia calificado presidirá la Audiencia Disciplina Interina.
- b. Una secretaria estará presente para grabar la audiencia. Las siguientes pautas serán aplicadas en toda audiencia disciplinaria del estudiante:
 - La audiencia se llevará a cabo a una hora conveniente para los padres o encargados y a una hora en que las actividades regulares de la escuela sean afectadas mínimamente.
 - La audiencia será notificada a los padres o encargados por teléfono y mediante carta certificada.
 - La notificación escrita indicará clara y concisamente las acusaciones en contra del alumno, dará una lista de los testigos que se presentarán contra el alumno, dará oportunidad para que el alumno presente testigos y otra evidencia, señalará que el alumno puede tener asistencia legal, y dirá que la audiencia será a puertas cerradas.
 - La audiencia será grabada. Los padres o encargados pueden pedir una transcripción de los procedimientos.
 - Remitiremos a los padres y encargados una copia escrita de las conclusiones y recomendaciones del oficial de audiencia serán remitidas al superintendente dentro de un tiempo razonable después de la audiencia.

Sección 9: Alcohol, Tabaco y Drogas

En las Escuelas Públicas de Rogers, la política es no tolerar drogas, alcohol ni tabaco. Los alumnos del Distrito Escolar de Rogers que posean, usen, vendan, distribuyan o estén bajo los efectos de tabaco, productos de tabaco, alcohol, drogas ilegales, productos similares a drogas o cualquier medicina con receta sin que ésta le haya sido recetada, o que posean parafernalia para usar drogas están quebrantando la política de la escuela si lo antedicho ocurre a 500 pies o menos de la propiedad de la escuela, en el transporte escolar, o en actividades auspiciadas por la escuela (incluso excursiones). La medicina recetada por un médico debe estar registrada y guardada en la oficina de la escuela. Los siguientes procedimientos disciplinarios se aplican a infracciones de esta sección de la política:

Procedimientos para alumnos de escuela primaria

Para alumnos de primaria, las infracciones serán acumuladas desde Kínder hasta el 5^{to} grado.

En la primera infracción se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El estudiante será referido al director o a una persona designada por el director.

2. El director o la persona designada por el director concertará una reunión con el padre o encargado.
3. El alumno, el padre o encargado y el director o la persona designada por el director, firmarán un acuerdo en el que se comprometan a no usar la sustancia en cuestión.
4. Suspensión en la escuela o en casa por un máximo de 5 días.
5. El alumno será referido al Equipo de Asistencia Escolar, al consejero escolar u otra agencia adecuada.
6. Podría ser necesario concertar una segunda reunión con el padre o encargado antes de que el alumno regrese al salón correspondiente.

Las infracciones posteriores (en cualquier momento entre kínder y quinto grado) resultarán en la repetición de los pasos 1 al 6, y habrá una reexaminación del contrato establecido en el paso 3, y la posibilidad de una suspensión de hasta 10 días.

Si un estudiante vende, distribuye o intenta vender o distribuir, sustancias controladas, aún si es la primera infracción, será referido a la policía y esto podría resultar en una recomendación de expulsión.

Procedimientos para alumnos de escuelas secundarias de sexto a duodécimo grado.

Para alumnos de secundaria las infracciones serán acumuladas desde el 6^{to} grado hasta el 12^{mo} grado. Es posible que la administración decida considerar cada infracción como la primera.

Tabaco

La primera infracción a las normas de tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, y productos para cigarrillos electrónicos resultará en 5 días de detención para el estudiante, una notificación al padre o encargado y un referido al consejero.

La segunda infracción a estas regulaciones resultará en 3 días en la escuela de suspensión para el estudiante, una reunión con el padre o encargado y un referido al consejero para un programa educativo contra el uso de tabaco.

La tercera infracción a estas regulaciones resultará en una suspensión por 5 días para el estudiante, una reunión con el padre o encargado y un referido al consejero para un programa educativo contra el uso de tabaco.

La cuarta infracción e infracciones sucesivas a estas regulaciones (entre los grados 6^{to} hasta el 12^{mo}) resultarán en por lo menos una suspensión de 5 días de la escuela y podrían resultar en una recomendación de expulsión.

Drogas y alcohol

La primera infracción a las regulaciones de alcohol, sustancias de droga para cigarrillos electrónicos, abuso de medicamentos de venta libre, drogas, y parafernalia podría resultar en 10 días de suspensión en su casa. Estos días podrían ser reducidos a cinco, si el alumno completa una evaluación aprobada de alcohol o drogas y cumple con la intervención apropiada que se le indique. Además, se concertará una reunión con el padre o encargado, se convendrá un acuerdo de cese al uso de la sustancia en cuestión (que tendrá que ser firmado tanto por el estudiante como por el padre o encargado), y notificaremos a la policía. Si el estudiante no completa la intervención, según indicada en el acuerdo, el estudiante será referido al director o a la persona designada, quien tomará nuevas medidas.

La segunda infracción de estas regulaciones (entre los grados 6^{to} hasta el 12^{mo}) resultará en una recomendación para expulsión de la escuela y notificación a la policía.

Para estudiantes de 6^{to} a 12^{mo} grado, la venta o distribución de, o intento de vender o distribuir, sustancias prohibidas incluyendo alcohol, drogas, sustancias parecidas a drogas, medicinas con receta, inhaladores o parafernalia, aún si es la primera infracción, resultará en una querrela a la policía y podría resultar en una recomendación de expulsión de la escuela y una referencia a una Audiencia Disciplinaria Interina.

Sección 10: Abuso y acoso cibernético (*Bullying/Cyber Bullying*)

Está prohibido abusar, lo cual incluye el abuso cibernético o intimidar a un estudiante de escuela pública o a un empleado de escuela pública cuando tal estudiante o empleado esté en la escuela, en los predios escolares, autobuses o vehículos de la escuela, paradas de autobús, actividades patrocinadas por la escuela y en actividades aprobadas por la escuela.

El distrito también prohíbe ambos tipos de abusos o la intimidación en cualquier momento mediante un acto electrónico que resulte en una interrupción significativa de las actividades estructuradas del ambiente educativo. Ambos tipos de abusos, o intimidación, también incluye cualquier actividad electrónica, aún cuando tal actividad no haya sido generada dentro de los predios escolares ni con el equipo de la escuela, si tal actividad electrónica está dirigida específicamente a algún estudiante o empleado escolar con el propósito malicioso de interrumpir las actividades escolares, y cuyas probabilidades de cumplir este propósito son elevadas.

La ley estatal requiere que se publiquen avisos sobre lo que constituye abusar, amenazar e intimidar y su prohibición en la escuela. Las consecuencias de abusar, amenazar o intimidar deberán estar visibles en cada salón de clase, en la cafetería, en los baños, en el gimnasio, el auditorio y en los autobuses escolares del distrito.

Los padres, estudiantes, empleados y voluntarios de la escuela recibirán una copia del aviso contra el abuso, la amenaza o la intimidación. Una copia de la política concerniente está disponible en la página electrónica del distrito y también cuando sea solicitada.

Cualquier persona que presente una queja sobre acoso, amenazas o intimidación no estará sujeta a venganza o represalias en ninguna forma. Los empleados escolares que han presenciado un comportamiento abusivo, amenazante o intimidante o que tienen información fidedigna de que un estudiante ha sido víctima de abuso, amenazas o intimidación deberán reportar el incidente al director o cualquier persona autorizada por el director. Un empleado de la escuela que denuncie infracciones o violaciones a la política contra este tipo de comportamiento no será responsable de ninguna manera por el agravio que pueda presentarse si no es posible resolver el incidente reportado.

Sección 11: Aparatos de Comunicación Personal y Dispositivos Electrónicos

Ningún empleado del distrito escolar, ni las escuelas o el distrito escolar, asumirá responsabilidad alguna por la pérdida, daño o robo de teléfonos celulares, aparato de comunicación personal, o aparato de entretenimiento, ya sea en los predios escolares o durante excursiones o viajes escolares.

Ningún estudiante de kínder a 5^{to} grado, podrá usar aparato electrónico de comunicación y diversión personal alguno durante las horas de clase al menos que tal uso haya sido específicamente aprobado por el director o persona designada por el director, por razones médicas, académicas, u otras razones apremiantes. Los aparatos de comunicación deben estar apagados, asegurados y guardados (en sus bolsillos, carteras, mochilas, casilleros, etc.) mientras los estudiantes estén en los predios escolares, a menos que el personal escolar indique lo contrario.

Ningún estudiante de 6^{to} a 8^{vo} grado, podrá usar cualquier aparato electrónico de comunicación y diversión personal alguno durante las horas de clase, salvo en los casos en que su uso ha sido específicamente aprobado por el director de la escuela por razones médicas, educativas y otras razones por las que el aparato sea indispensable. Los aparatos de comunicación deben estar apagados, asegurados y guardados (en sus bolsillos, carteras, mochilas, etc.) mientras los estudiantes estén en el edificio escolar, durante horas normales de clase a menos que un empleado docente lo permita. Nota: El uso de aparatos de comunicación y diversión personal se permitirá antes y después de las horas regulares de clase, según determinado por un administrador escolar.

Los estudiantes de 9^{no} a 12^{mo} grado podrán usar cualquier aparato electrónico de comunicación y diversión personal antes y después del horario regular de clases, durante la hora de almuerzo y durante el tiempo de instrucción, según sea determinado por la administración de la escuela. Los aparatos de comunicación deben estar apagados, asegurados y guardados (en sus bolsillos, carteras, mochilas, etc.) antes de que los estudiantes entren al salón de clases o a cualquier otro entorno educativo durante cualquier periodo de clases del día escolar. El uso de aparatos de comunicación y diversión personal estará permitido en otros momentos durante el día escolar, según determinado por el director o persona designada.

Sección 12: Definiciones

Acoso y acoso cibernético (*Bullying/Cyberbullying*): El intencionalmente acosar, intimidar, humillar, ridiculizar, difamar, amenazar o incitar a un estudiante a atacar a otro estudiante o empleado de escuela pública de forma escrita, verbal, electrónica o física que pueda señalar una característica de otro estudiante, empleado escolar o persona asociada al otro estudiante o empleado escolar, y que causa, crea o razonablemente da motivos para anticipar que ocasionará:

- Daño físico a un estudiante o empleado de escuela pública o daño a la propiedad de un estudiante o empleado de escuela pública.
- Interferencia sustancial con la educación de un estudiante o con las funciones relativas a la educación que desempeña un empleado de escuela pública.
- Un ambiente hostil hacia uno (1) o más estudiantes o empleados de escuelas públicas debido a la severidad, constancia e intensidad de los actos.
- La interrupción sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela o el entorno educativo.

Acoso sexual: Cualquier acto sexual no deseado, pedir favores sexuales, o cualquier otro acto verbal o físico de índole sexual que pudiera ser clasificado como acoso sexual y puede que incluya algo de lo siguiente:

Sea directa o indirectamente, se hace claro que el puesto de trabajo o la participación de esa persona en una actividad escolar depende de la sumisión de la persona a tal acto, o

Aceptar o negar actuar de tal manera afecta el puesto de trabajo o las decisiones hechas referente a la educación de tal individuo, o

Tal acto tiene el propósito de afectar e interferir sin razón válida en el trabajo o desempeño escolar del individuo, o fomentar un ambiente de trabajo o educativo intimidante, hostil, u ofensivo.

El acoso sexual, según su definición anterior, podrá incluir, pero no limitarse a:

1. “Bromas” sobre la orientación sexual de una persona, acoso, o hostigamiento;
2. Presión para someterse a un acto sexual;
3. Comentarios continuos dirigidos a alguien con implicaciones sexuales o degradantes;
4. Contacto físico no deseado, tal como palmadas, pellizcos, o roces constantes con el cuerpo de otra persona;
5. Sugerir o exigir un acto sexual acompañado por amenazas referentes a calificaciones, puesto de trabajo, u otros asuntos personales;
6. Cartas, llamadas telefónicas, comunicación no deseada por medios electrónicos, o uso de algo de naturaleza sexual;
7. Hostigamiento visual, lo cual incluye carteles ofensivos, tarjetas, caricaturas, grafiti, dibujos, o gestos;
8. Cometer o intentar cometer un acto de violación o agresión sexual.

Acto electrónico: Sin limitación, cualquier comunicación o imagen transmitida mediante cualquier aparato electrónico, ya sea un teléfono, teléfono inalámbrico o cualquier otro aparato de comunicación inalámbrico, computadora o mensáfono, o cualquier otro aparato no incluido aquí.

Agresión: Intimidación verbal o física, amenazas o abuso verbal hacia un alumno o empleado de la escuela. Esto incluye hostigamiento verbal o físico, novatada (actos de iniciación hostiles) u otras acciones con la intención de amenazar, intimidar, avergonzar o deshonorar e incluye cualquier tipo de acoso por motivo de raza, religión, origen étnico, género o impedimento físico (véase también “abuso”, “extorsión” y “hostigamiento”).

Agresión agravada: Cualquier contacto físico con un empleado de la escuela, si el contacto intenta intimidar, amenazar, dañar, o de alguna manera lastimar al empleado.

Alcohol: Bebidas embriagantes y sustancias representadas como alcohol.

Amenaza terrorista: Amenazar de causar una lesión grave, la muerte o daño sustancial a la propiedad con la intención de atemorizar o causar terror a otra persona.

Apuestas: Juegos de azar celebrados en la escuela o durante una actividad escolar (excepto aquellos celebrados como parte de un proceso educativo en el salón de clases), en los que se pueda ganar o perder dinero o algún artículo de valor.

Arma blanca: Cualquier instrumento con una hoja de acero que podría causar daño físico grave o hasta la muerte, mediante cortaduras o apuñalamiento, e incluyen dagas, espadas, bastón con lanza, navaja, picahielos, estrellas, navajas de bolsillo, cuchillos retractables. Nota: una navaja con una longitud que excede a tres pulgadas es clasificada como un arma, según establecido por la Ley de Arkansas (A.C.A. 5-73-120).

Ausencia injustificada: Cualquier ausencia no autorizada por la escuela, incluyendo cualquier ausencia no autorizada a una clase específica o la salida de un salón o de los predios de la escuela sin permiso.

Bajo los efectos: Se presumirá que un alumno está bajo los efectos del alcohol o drogas ilegales si los oficiales escolares creen que existe suficiente evidencia para indicar que él ha ingerido cualquier cantidad de alcohol o drogas ilegales en la escuela o en una actividad escolar o que los efectos de cualquier ingestión anterior se pueden detectar mientras que un alumno se encuentra en la escuela o una actividad escolar.

Castigo corporal: Una forma de disciplina en la cual un alumno recibe golpes.

Cero Tolerancia: El administrador o designado encargado tomará acción con respecto a la violación.

Conducta desordenada: Comportamiento disruptivo que presenta una amenaza grave al ambiente de aprendizaje, la salud, la seguridad y el bienestar de los demás, incluyendo a los estudiantes, empleados del distrito escolar y a otros niños o adultos.

Detención: Un período de confinamiento supervisado -- antes de, durante, o después de clases -- usado cuando un alumno ha cometido infracciones menores a las Normas de Conducta; normalmente hay límites determinados en la libertad que tiene el alumno para hablar, moverse, etc.

Distribución: Regalar, compartir, vender, proveer o hacer posible la obtención de algo para cualquier persona mientras está en los predios escolares o mientras asiste a una actividad escolar.

Días: Días escolares; aquellos días en que el estudiante asiste a clases.

Drogas: Sustancias reguladas legalmente, como la marihuana o productos con THC (tetrahidrocanabiol o TCH), la cocaína, metanfetaminas, LSD, Demerol, morfina, y otras sustancias estupefacientes, inhalantes, drogas ilícitas, productos parecidos a la misma (esto incluye medicamento con receta o de venta libre), o inhalantes utilizados para producir un efecto eufórico.

Electrónicos: Cualquier dispositivo utilizado para comunicación personal y diversión.

Emergencia: Cualquier situación en la cual se ve amenazada la seguridad de una o más personas está amenazada o la misión de la escuela de educar a los alumnos.

Empleado escolar: Cualquier persona empleada por la escuela, o que ofrece servicios a la escuela, incluyendo maestros practicantes y voluntarios de la escuela.

Escopeta: Arma de fuego portátil, para disparar proyectil o proyectiles de corto rango.

Exposición deshonesta: Ropa, o falta de ropa, que expone el cuerpo de una manera impúdica, que está en contra de las normas comunes de decencia y buen gusto.

Explosivos: Cualquier arma que puede expulsar o ser convertida para poder expulsar un proyectil o múltiples proyectiles por la acción de una explosión o por otro propulsor, y cualquier dispositivo que tenga un cañón con un calibre que tenga más de media pulgada de diámetro, es decir, una bomba, granada, cohete con propulsor de más de 4 onzas, misil con carga explosiva más de 1.4 onzas, mina o cualquier dispositivo similar, etc.

Expulsión: Remover al alumno de todo contacto con la escuela por más de 10 días.

Extorsión: Someter a una persona a amenazas verbales o físicas (dichas o implicadas) con la intención de obtener dinero u otros materiales o servicios de valor (Véase también “agresión, intimidación, hostigamiento”).

Falta de respeto: Groserías, gestos inapropiados u otras acciones hechas con la intención de faltar el respeto a un alumno o a un empleado de la escuela.

Fuegos artificiales: Posesión o uso de cualquier explosivo o aparato de pirotecnia decorativo en la propiedad escolar o en una actividad escolar

Hostigamiento: Molestar, ridiculizar o humillar a otro estudiante ya sea con palabras o acciones. Un patrón de conducta verbal o física indeseable concerniente al estatus legalmente protegido o constitucional, cuando dicho patrón cause, o haya razón para inferir que podría causar, un efecto negativo sustancial en el desempeño escolar de la persona objeto de tal acción.

Imitaciones (drogas, armas, etc.): Substancias y objetos legales los cuales aparentan ser, o pueden ser tomados por, o son representados como sustancias u objetos, los cuales, si auténticos, serían prohibidos en la escuela y en actividades escolares.

Incendio premeditado: Encender cualquier fuego no autorizado o poseer cualquier aparato incendiario en cualquier lugar de los predios escolares (incluyendo el quemar basura).

Infracciones al código de vestimenta: Vestuario que interrumpa o altere el ambiente educativo o que obstruya los derechos o las oportunidades de otros para aprender o enseñar, incluyendo la violación de cualquier regulación establecida a nivel de la escuela o salón de clases; esto incluye camisillas ajustadas, camisetas sin mangas, ropa transparente, ropa que viole las normas comunes de decencia, ropa con anuncios de sustancias ilegales o prohibidas, y cualquier ropa asociada a pandillas o gangas. Está prohibido que, durante la jornada escolar regular y las actividades patrocinadas por la escuela, cualquier estudiante que se vista con prendas suyas que exhiban la ropa interior, las nalgas o el pecho.

Infracciones de detención: Ocurre cuando el estudiante no cumple con la asistencia a una detención obligada o con las reglas y ordenanzas establecidas para la detención.

Inhalación: El inhalar intencionalmente vapores químicos para alcanzar un estado mental o físico alterado, lo cual para la mayoría de adictos es un efecto eufórico.

Infracciones de armas: En posesión o uso de cualquier arma, cuchillo, garrote o cualquier otro artículo que razonablemente pueda creerse o considere una arma ofensiva o defensiva, incluidas armas que parecen hechas de plástico u otros materiales similares. De acuerdo con el Código Ark. Ann. § 5-73-124, no se considerará arma un recipiente de gas lacrimógeno o spray de pimienta para uso exclusivo con fines de autodefensa que no exceda la capacidad de ciento cincuenta centímetros cúbicos (150 cc) de spray.

Infracciones vehiculares: Cualquier uso inseguro, peligroso o de manera inapropiada de un auto, camioneta, motocicleta, bicicleta, patineta, u otro vehículo en terreno de la escuela o al viajar hacia o de la escuela.

Insubordinación: Negarse deliberada e intencionalmente omisión o negarse a obedecer o someterse a cualquier instrucción razonable de un empleado escolar.

Interrupción Crónica: Mostrar repetidamente un patrón de mala conducta.

Interrupción sustancial: Sin limitarse a las establecidas a continuación, cuando una (1) o más de las siguientes ocurre

- Cese necesario de la instrucción o de las actividades educativas
- Entorpecimiento de la concentración de los estudiantes o empleados docentes en el aprendizaje, o su capacidad para funcionar como una unidad educativa debido a un entorno hostil.
- Necesidad de medidas disciplinarias severas o repetitivas en el salón de clases o en actividades educativas
- Demostración de otro tipo de comportamiento, ya sea por un estudiante o empleado, que interfiere sustancialmente con el ambiente educativo.

Muestras de cariño: Contacto físico entre alumnos que viole las normas de decoro o decencia, buen gusto, o las reglas y regulaciones establecidas por la escuela

No identificarse: Negarse a presentar identificación apropiada o presentar identificación falsa a cualquier empleado escolar.

Novatadas (Actos de iniciación): Un acto deliberado de un estudiante o grupo de estudiantes cometido en contra de otro estudiante realizado con el propósito de intimidar, humillar, avisar, ridiculizar, amenazar o golpear a otro estudiante dentro o fuera de los predios escolares. Según lo define la ley A.C.A. 6-5-201(b), las novatadas se limitan a aquellos actos cometidos y situaciones creadas en conexión con actos de iniciación o afiliación a una organización, actividad extracurricular, o programa deportivo; los eventos deportivos acostumbrados y competencias o concursos similares quedan excluidos.

Objeto contundente: Cualquier instrumento que ha sido específicamente diseñado, hecho o modificado para causar daño grave o hasta la muerte mediante golpes. Esto incluye cachiporras, varas y macanas.

Palabras, gestos o conducta profanos u obscenos: Lenguaje, gestos o conducta que violan las normas estándares de decencia y buen gusto.

Pandillas o pandillaje: Individuos que se asocian con otros con el propósito principal de llevar a cabo actividades delictivas, alterar el orden o hacer otras actividades prohibidas por ley o por las reglas y regulaciones del distrito escolar, incluyendo el reclutamiento de otros miembros, la participación o la incitación a la violencia física; la extorsión o solicitud de dinero o servicios para protección, seguro o deudas; el vestir, poseer, usar, exhibir, distribuir o vender cualquier tipo de ropa, joyas, emblemas, insignia, símbolo, señales u otro artículo asociado con pertenecer o estar afiliado con una pandilla o ganga (según determinado por el administrador de una escuela en particular o del distrito); el uso de cualquier tipo de comunicación, verbal o no verbal, que demuestre que pertenece o que está afiliado a una pandilla o ganga; o la participación en cualquier otra actividad que promueva los intereses de cualquier pandilla, ganga o actividad pandillera.

Pelear: Un desacuerdo entre dos o más alumnos que resulta en contacto físico. Todos los alumnos implicados serán responsables en igual medida, a menos que los oficiales de la escuela puedan establecer que uno o más alumnos de los involucrados no hicieron nada para provocar el desacuerdo, e intentaron evitar el problema.

Peticiones y otro material impreso: Distribución de material impreso que no ha sido previamente autorizado por el director escolar (nota: la única base para que tal distribución no sea autorizada por el director será la creencia genuina de que la posesión o distribución de ellos causará una interrupción (véase la definición) de las actividades escolares por razón del lenguaje obsceno o difamatorio, ataque personal, o el método o la hora de distribución).

Pistola: Cualquier arma de fuego con un cañón de menos de 12 pulgadas (12”) que está diseñado, hecho o adaptado para ser disparado con una sola mano.

Plagio o trampa: El hacer un esfuerzo fraudulento o de otra manera inaceptable con el propósito de mejorar la calificación.

Plan de Conducta: Un acuerdo escrito firmado por el estudiante involucrado, los padres o encargados de dicho estudiante, empleado de la escuela y el oficial de la escuela que identifica las áreas específicas del problema de conducta del estudiante; también indica qué se espera del estudiante para corregir el comportamiento inadecuado y las consecuencias para el estudiante, si no cumple con el plan y no corrige su comportamiento.

Posesión: Un alumno se considera "en posesión" de drogas, alcohol, armas u otros materiales prohibidos si trae consigo alguno de estos artículos o si son encontrados en su casillero, escritorio, vehículo, otra área asignado a los estudiantes / para guardar cosas, Revólver: Cualquier arma de fuego con un barril de menos de 12 pulgadas (12”) que está diseñado, hecho o modificado para ser disparado con una mano.

Rifle: Cualquier arma utilizada para disparar un proyectil de largo alcance.

Suspensión (fuera de la escuela): Remoción temporal (1-10 días) de un alumno de cualquier contacto con el distrito escolar. Se usará en los casos en los que la presencia del alumno represente una amenaza hacia otros, cuando su presencia evite que otros trabajen para alcanzar sus objetivos educativos, o cuando otras formas de disciplina no han sido provechosas para el estudiante.

Suspensión escolar: Un lugar en la escuela donde se puede asignar temporalmente a los estudiantes por infracciones disciplinarias serias o repetidas; los estudiantes asignados a la suspensión serán clasificados como presentes en la escuela y deben completar todas las tareas regulares de la escuela mientras esté en suspensión.

Sustancias prohibidas: Incluyen, pero no se limitan a, alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos, drogas ilegales, parafernalia para el uso de drogas, químicos tóxicos, artículos de contrabando (incluyen, pero no se limitan a mercancía robada o mercancía ilegal) o cualquier instrumento que pueda ser interpretado racionalmente como un arma peligrosa, ropa inadecuada, indecentes o con imágenes obscenas, o cualquier sustancia en quebranto de la política escolar, según descrita.

Tabaco: Cigarrillos, cigarros, tabaco de mascar, tabaco rapé, otras formas de tabaco, cigarrillos electrónicos y dispositivos similares con el cual se pueda vapear.

Turbas: Dos alumnos o más atacando o amenazando a un alumno solo; dos alumnos o más actuando "como uno" para violar reglas, interrumpir el orden de la escuela, etc.; véase también “actividades de pandilla.”

Vandalismo: La destrucción, daño, o desfiguración intencional de la propiedad pública o privada (incluyendo grafiti) sin el consentimiento del propietario o las personas que tengan la custodia o el control de la misma.

Venta (de sustancias ilegales): Vender u ofrecer para la venta cualquier sustancia ilegal o sustancia parecida.

Aprobado

Modificado 8/5/86	Revisado 4/19/05	Revisado 3/18/14
Modificado 8/25/92	Revisado 6/21/05	Revisado 5/19/15
Revisado 8/8/95	Revisado 5/15/06	Revisado 3/15/16
Revisado 6/18/96	Revisado 6/12/07	Revisado 4/18/17
Revisado 7/15/97	Revisado 04/15/08	Revisado 4/17/18
Revisado 2/17/98	Revisado 6/16/09	Revisado 5/21/19
Revisado 6/15/99	Revisado 5/18/10	Revisado 4/20/04
Revisado 7/17/01	Revisado 6/21/11	Revisado
4/16/13 Revisado 6/18/02	Revisado 3/13/12	Revisado 5/16/23

REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE LOS AUTOBUSES ESCOLARES

Según el Estándar Federal de Seguridad en las Carreteras #17, titulado "*Pupil Transportation Safety*" (Seguridad para la Transportación de Estudiantes) y la Política del Distrito de Escuelas Públicas de Rogers, todo estudiante que sea transportado en un vehículo escolar debe ser orientado sobre las reglas y prácticas de seguridad para viajar en un autobús escolar.

Usted, como padre o encargado de un estudiante que viaja en autobús, puede ayudarnos a cumplir con la intención de este estándar. La seguridad de todos los estudiantes que viajan en autobús escolar es una responsabilidad igualmente compartida por los padres, encargados, estudiantes pasajeros, conductores de los autobuses escolares, maestros y administradores escolares.

El trabajo del conductor es manejar el autobús de manera segura y seguir todas las reglas federales y escolares. El conductor podrá asignar asientos a los estudiantes que interfieren con estas responsabilidades. El conductor también podrá reportar al personal escolar concerniente cualquier infracción a los reglamentos o procedimientos de viajar en autobús. Este reporte será llevado a la atención del director de la escuela donde el estudiante asiste y se actuará tomando como base las siguientes reglas y pautas.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS AUTOBUSES

- A. El Distrito Escolar transporta a los estudiantes desde sus hogares hasta la escuela y desde la escuela hasta sus hogares. Debido a asuntos de responsabilidad y cupo limitado del autobús, no podemos transportar estudiantes hasta lugares de cuidado de niños.
- B. Un alumno puede acompañar a otro alumno a su casa solamente si hay espacio disponible y si ambos niños tienen permiso por escrito de sus padres. Este permiso debe ser entregado a la escuela y al conductor con un día de anticipación.
- C. Los estudiantes deben llegar a la parada del autobús 5 minutos antes de la hora programada. Deben esperar a una distancia segura de la parada del autobús y esperar hasta que se abra la puerta antes de acercarse al autobús. El conductor no esperará a que los estudiantes salgan de su casa. Los estudiantes no deben jugar en la carretera. Si un estudiante no llega a tiempo al autobús, se prohíbe que pida que una persona desconocida lo lleve a la escuela.
- D. En las tardes, los estudiantes deben bajarse del autobús en su parada usual. Los estudiantes que necesitan cruzar la carretera después de bajarse del autobús, deben caminar hasta estar a una distancia de diez pies enfrente del autobús. Deben cruzar la carretera antes de que el autobús se vaya, y solamente cuando el conductor indique que pueden cruzar. Si el hogar del estudiante se encuentra en el lado derecho de la carretera, éste debe bajar del autobús e ir directo a la entrada de su casa de manera que el conductor pueda verlo. **LOS ESTUDIANTES DEBEN ESPERAR HASTA QUE EL AUTOBÚS SE VAYA DEL ÁREA PARA IR AL BUZÓN DE CORREO.**
- E. Las infracciones relacionadas a los autobuses serán reportadas al director de la escuela para tomar acción disciplinaria. En el caso de una infracción sería, el Supervisor del Departamento de Transportación podría suspender al estudiante del servicio de viajar en autobús. Esta suspensión será reportada al director de la escuela, quien podrá aplicar otras posibles medidas disciplinarias. Si un estudiante ha sido suspendido del uso de un autobús, esta suspensión se aplica a todos los autobuses del Distrito Escolar de Rogers.
- F. Cualquier persona que desea cambiar la ruta debe completar una "Solicitud Para Pedir un Cambio de Ruta" (*Request For Bus Route Change*) y entregarla al Departamento de Transportación. Esta solicitud se obtiene en el edificio de Servicios Escolares o en la Oficina de Administración de las Escuelas del Distrito.
- G. En caso de que haya mal tiempo, habrá un servicio limitado de autobuses. Al comienzo del año escolar, los conductores informarán a los estudiantes qué áreas podrían quedar sin servicio de autobús. * Lea la información acerca de la cancelación de clases y cierre de escuelas.
- H. Durante el año escolar un representante de Servicios de Transportación de las Escuelas de Rogers visitará a las escuelas primarias para enseñar a los estudiantes acerca de la seguridad en los autobuses escolares. Esta presentación de seguridad se llevará a cabo en las escuelas y, si las condiciones lo permiten, los estudiantes darán un paseo corto en autobús. Durante este paseo los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar los procedimientos de seguridad que aprendieron en la presentación. El Programa de Seguridad en el Autobús fue diseñado tanto para educar como para divertir. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a aprender las reglas básicas que les ayudarán a estar más seguros dentro y fuera del autobús escolar.

REGLAS GENERALES

- A. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del conductor inmediatamente y con buena actitud.
- B. No se permite comer, beber ni masticar chicle en el autobús.
- C. Los estudiantes deben mantenerse en sus asientos, mirando hacia al frente todo el tiempo.
- D. Los estudiantes deben mantener el pasillo libre de libros, mochilas y otros artículos. Además, las manos y piernas no deben obstruir el paso.
- E. Los estudiantes deben seguir las reglas al subir y bajar del autobús.
- F. Está prohibido llevar en el autobús globos, vidrios, animales vivos o muertos, o cualquier artículo tan grande que no quepa debajo del asiento o que el estudiante no pueda poner sobre sus piernas.
- G. Los estudiantes deben mantener la cabeza y las manos dentro del autobús todo el tiempo.
- H. Los alumnos no deben tocar ninguna manija de emergencia o usar las salidas de emergencia, excepto cuando el personal autorizado indique que deben hacerlo.
- I. No se permiten ruidos excesivos de ningún tipo, incluyendo cantar o gritar.
- J. No se permite el vandalismo contra la propiedad escolar o la propiedad privada.
- K. No se permiten palabras irrespetuosas, vulgares, u obscenas, ni gestos o señas obscenas.
- L. No se permite extender las manos o piernas de manera que ocupen el espacio de otro estudiante. Todos los estudiantes deben mantener consigo cualquier objeto personal.
- M. No se permite escupir ni lanzar objetos dentro del autobús.
- N. No se permite payasear, jugar de manos, ni pelear en el autobús.

- O. No se tolerarán comentarios étnicos, raciales, o despectivos hacia alumnos o empleados escolares.
- P. No se permiten fósforos, encendedores, ni ningún otro material inflamable en el autobús.
- Q. Ningún estudiante podrá cometer acción alguna que se considere peligrosa.
- R. Ningún estudiante podrá llevar material peligroso o que presente un riesgo potencial en el autobús.
- S. Se espera que los estudiantes mantengan una conducta apropiada mientras esperan en sus respectivas paradas.
- T. No se permite llevar en el autobús ningún medicamento recetado, salvo en los casos en que se hayan hecho arreglos previos con el

director de la escuela.

CASTIGO

PRIMERA FALTA	- Se comunicará al padre por medio de una nota disciplinaria o por teléfono
SEGUNDA FALTA	- 1 día de suspensión y contacto con el padre
TERCERA FALTA	- 3 días de suspensión y contacto con el padre
CUARTA FALTA	- 10 días de suspensión y contacto con el padre
QUINTA FALTA	- 30 días de suspensión y contacto con el padre
SEXTA FALTA	- SUSPENSIÓN DE LOS AUTOBUSES POR EL RESTO DEL AÑO ESCOLAR

FALTAS GRAVES

- A. No se permite la posesión de drogas, alcohol, tabaco, ni materiales relacionados con los mismos.
- B. No se permite la posesión de armas, tales como armas de fuego, cuchillos, navajas, hojas de afeitar, o armas eléctricas (stun gun).

CASTIGO

PRIMERA FALTA	- 30 días de suspensión y acción disciplinaria tomada por la escuela
SEGUNDA FALTA	- SUSPENSIÓN DE LOS AUTOBUSES POR EL RESTO DEL AÑO ESCOLAR

EL DISTRITO ESCOLAR TIENE EL DERECHO DE AUMENTAR EL CASTIGO, SEGÚN LA SEVERIDAD DEL HECHO.

Además, cualquier violación disciplinaria que ocurra en los autobuses del Distrito está sujeta a la Política Disciplinaria del Distrito Escolar de Rogers. Esta Política se encuentra en la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito, Código Descriptivo (JK SP).

INFORMACIÓN ACERCA DE LA CANCELACIÓN DE CLASES Y CIERRE DE ESCUELAS:

Durante los meses de invierno, a menudo nos enfrentamos a una difícil decisión sobre si debemos cerrar las escuelas debido a las inclemencias del clima. Al tomar esta decisión, tomamos en cuenta muchos factores, pero el bienestar del estudiante ha sido, y seguirá siendo, nuestra principal preocupación en los días de mal tiempo. Ha habido momentos en los que hemos tomado una decisión en la noche anterior, pero por lo general la determinación final se realiza en las horas de la madrugada. Antes de decidir si habrá un retraso o cancelación, conducimos por las carreteras durante la madrugada, monitoreamos el pronóstico del tiempo y consultamos con otras personas que pueden ayudar a evaluar la situación.

Siempre tratamos de tomar una decisión antes de las 6:00 a.m., pero a veces nos resulta imposible hacerlo. Sin embargo, tan pronto tomemos una decisión, trataremos de comunicarlo de varias maneras, incluyendo el avisarles a las familias a través de nuestro sistema de notificación a los padres y a través de las estaciones de radio y televisión locales. También publicaremos un anuncio sobre el cierre de las escuelas en nuestra página de internet, www.rogersschools.net, en Facebook ([facebook.com/rogersschools](https://www.facebook.com/rogersschools)) y Twitter (twitter.com/rogersschools).

Si las escuelas están en sesión y las condiciones meteorológicas se deterioran, por el bienestar de los estudiantes puede requerir una salida temprana. Pedimos a los padres que se aseguren de que sus hijos, especialmente los más pequeños, saben qué hacer si hay salida temprana y a dónde deben ir, si no es a su casa.

No emitiremos ningún anuncio si las escuelas permanecerán abiertas como de costumbre. Si el distrito anuncia que habrá servicio de autobús limitado, esto significa que el camino que lleva a la parada de autobús de su hijo no es seguro para un autobús viajar, entonces el autobús se podrá encontrar en una calle principal en la ruta del autobús. Una lista de los cambios a la ruta típica está disponible junto con más información sobre el cierre de escuela en el sitio web del distrito.

Término Descriptor:

**POLÍTICA CONTRA PANDILLAS Y SOCIEDADES
SECRETAS**

Código Descriptor:

JHCAA SP

La Junta Directiva de Rogers, la administración, y los empleados docentes tienen la responsabilidad de mantener un ambiente escolar seguro y libre de interrupciones. Las leyes de Arkansas establecen que “cualquier fraternidad, sororidad, sociedad secreta u organización en las escuelas públicas, según definida en esta sección será considerada perjudicial para las escuelas públicas gratuitas y por lo tanto, ilegal.” Además, las leyes de Arkansas prohíben explícitamente los actos de iniciación en los que los nuevos estudiantes sean sometidos a vejaciones u obligados a hacer cosas que de otra manera no harían. Por lo tanto, las pandillas quedan incluidas en la definición de sociedades u organizaciones secretas y, por consiguiente, están explícitamente prohibidas en las Escuelas Públicas de Rogers. Los actos de iniciación antes señalados (*hazing*), según definidos en los estatutos de Arkansas, quedan, por lo tanto, explícitamente prohibidos en las Escuelas Públicas de Rogers.

Las pandillas, según definidas en esta política, se componen de individuos que se asocian entre sí principalmente para participar en actividades criminales o perjudiciales y otras actividades prohibidas por las leyes o las reglas y regulaciones del distrito escolar, incluyendo la organización de cualquier tipo de organización o sociedad que promueva prácticas no democráticas y que busque perpetuarse mediante el reclutamiento de miembros de entre los estudiantes de las Escuelas Públicas de Rogers sobre la base de la decisión de sus miembros en lugar de la decisión voluntaria de cualquier estudiante de la escuela que, según las reglas escolares, está calificado para alcanzar las metas especiales de una organización o sociedad. Las pandillas y las actividades relacionadas con pandillas no son aceptables en el ambiente escolar. La Junta Directiva Escolar está consciente de que la presencia de pandillas interfiere considerablemente con el proceso educativo y con la disciplina apropiada requerida en la escuela. Las pandillas fomentan comportamientos antisociales y actitudes y prácticas que pueden poner en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, queda prohibido que cualquier estudiante participe en cualquier actividad relacionada con pandillas mientras esté en la escuela, mientras se esté dirigiendo a la escuela o saliendo de ella, o mientras participe en eventos auspiciados por la escuela.

Las actividades prohibidas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

1. Solicitar o reclutar a otros para que se conviertan en miembros;
2. Participar en cualquier acto de violencia física o incitar a la violencia física;
3. Extorsionar o solicitar dinero y/o servicios, solicitar el pago de cuotas, requerir a cualquier persona que pague por protección o seguridad;
4. Obligar, hostigar o intimidar, amenazar, o causar daño a cualquier persona;
5. Vestir, poseer, usar, exhibir en cualquier manera, distribuir o vender cualquier prenda de vestir, joyas, emblemas, insignias, monogramas, símbolos o cualquier otro artículo comúnmente asociado con la membresía en o afiliación a una pandilla. En caso de que haya dudas con respecto a qué artículos están relacionados con pandillas, la administración de Rogers será quien dilucide el asunto.
6. Usar cualquier método de comunicación, verbal o no verbal (señas, saludos con la mano, etc.), que demuestre o sugiera membresía o afiliación con una pandilla;
7. Participar en cualquier actividad que intente promover o aumentar el interés en cualquier pandilla o cualquier actividad de pandillas tales como la distribución de literatura, los dibujos, la exposición de símbolos no autorizados en cualquier lugar, o enseñar a otros a “actuar” o a conducirse como miembros de una pandilla;

8. Participar en cualquier actividad definida por las Leyes de Arkansas como “actos de iniciación (*hazing*)”, incluyendo:
 - A. Cualquier acto voluntario, dentro o fuera de la propiedad de las Escuelas Públicas de Rogers, realizado por un estudiante solo o acompañado de otros dirigido en contra de cualquier otro estudiante y hecho con el propósito de intimidar al estudiante atacado, ya sea mediante ignominia, amenazas de marginación social, vergüenza, o ridículo delante de sus compañeros, o actos premeditados con el propósito de producir estos resultados.
 - B. Cualquier broma abusiva o agresiva realizada dentro o fuera de la propiedad de las Escuelas Públicas de Rogers por un estudiante solo o acompañado de otros, en contra de otro estudiante para asustarlo o amedrentarlo.
 - C. Cualquier acto voluntario realizado dentro o fuera de la propiedad de las Escuelas Públicas de Rogers por un estudiante con el propósito de quebrar el orgullo, menoscabar la ambición, o debilitar el valor de otro estudiante o para desanimarlo a permanecer en las Escuelas Públicas de Rogers, u obligarlo a considerar el abandono de las Escuelas Públicas de Rogers para no ser sometido a tales actos.
 - D. Cualquier acto voluntario dentro o fuera de la propiedad de las Escuelas Públicas de Rogers realizado por un estudiante solo o acompañado de otros que consista en atacar, golpear, lastimar, o incapacitar a cualquier estudiante de las Escuelas Públicas de Rogers; o seriamente ofrecer, amenazar, o intentar abusar físicamente de cualquier estudiante de las Escuelas Públicas de Rogers o de cualquier otra institución educativa; o atacar a cualquier otro estudiante con el propósito de que cometa un acto semejante a los antedichos o que produzca cualesquiera de estos resultados, según lo definido en este párrafo.
9. Cualquier acto o actividad que viole cualquier ley o política del Distrito Escolar de Rogers cuando tal acto o actividad se realiza para impulsar los intereses de una pandilla.
10. Según las Leyes Anotadas de Arkansas, 6-18-605, será responsabilidad del distrito escolar el suspender o expulsar de las Escuelas Públicas de Rogers a cualquier estudiante que:
 - A. Sea miembro, prometa unirse, se haga miembro, o solicite a otras personas que se hagan miembros, prometan unirse, o juren hacerse miembros de cualquier sociedad u organización secreta prohibida, según definida en la sección anterior.
 - B. Vista o exhiba cualquier insignia con el propósito de identificarse con cualquier sociedad secreta u organización mientras asista a una de las Escuelas Públicas de Rogers.

Referencia Legal: Ark. Code Ann. 6-18-601, 6-18-607, 6-5-201, 6-5- 204, 6-18-605

Política escolar adoptada el 10/19/93

Revisada el 5/19/15

ESOL 5/2015

Término Descriptor:

POLÍTICAS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Código Descriptor:

JE SP

En el Distrito Escolar de Rogers creemos que el programa de instrucción es la parte medular de la educación formal y que los alumnos tienen que asistir regularmente a la escuela para beneficiarse del programa de instrucción. El propósito de las medidas establecidas en esta política es asegurar la asistencia regular mediante un esfuerzo cooperativo entre el personal escolar, los padres, los alumnos y, cuando sea necesario, las autoridades legales.

Los alumnos deben asistir a la escuela siempre que haya clases. El distrito escolar reconoce que, en ocasiones, es inevitable ausentarse cuando hay enfermedades, actividades escolares o emergencias familiares. En estos casos, los alumnos deben completar prontamente todo el trabajo compensatorio. Normalmente, la cantidad de días para completar el trabajo compensatorio será igual a la cantidad de ausencias.

Según la ley 6-18-221 del estado de Arkansas, el distrito escolar firmó un acuerdo cooperativo con la policía local para hacer cumplir las leyes de asistencia escolar. Según este acuerdo, la policía tiene la autoridad para:

- Localizar a los alumnos que no estén en la escuela durante el horario escolar.
- Detener a cualquier alumno que no pueda mostrar documentos que expliquen por qué no está en la escuela.
- Poner bajo custodia a cualquier alumno que no pueda presentar documentos satisfactorios y entregar al alumno a la escuela correspondiente.

Las escuelas del distrito están autorizadas por la Junta Educativa de Rogers a desarrollar procedimientos de asistencia diaria, dentro de las pautas establecidas por esta política, que aseguren informes de asistencia precisos y comunicación apropiada entre la escuela y los padres. Los procedimientos que deben seguir los padres y los alumnos para informar ausencias y obtener el trabajo que les falta deberán ser consistentes en todos los diferentes niveles de escuelas del distrito. Exhortamos a todas las escuelas a desarrollar programas de incentivos para premiar a los alumnos por su asistencia.

Antes de que un estudiante acumule la cantidad máxima de ausencias sin excusa, el padre del estudiante podría solicitar a la administración escolar arreglos especiales de asistencia. Si la administración escolar concede estos arreglos, la escuela redactará un acuerdo en el que se establecerán los términos del arreglo, y las consecuencias en caso de que las partes no cumplan con el mismo. Este acuerdo tendrá que ser firmado por el estudiante, sus padres y un administrador escolar.

Las ausencias relacionadas a embarazo o crianza de los hijos estarán justificadas, incluidas entre otras:

- Trabajo de parto, parto y recuperación post parto;
- Ausencias por citas médicas prenatales y postnatales y otras ausencias médicas relacionadas con el embarazo;
- Enfermedad o citas médicas del hijo/a del estudiante inscrito en una escuela del Distrito escolar;
- Una cita legal relacionada a paternidad, incluyendo entre otros:
 - Adopción;
 - Custodia y
 - Visitas de paternidad;
- Una cantidad de tiempo razonable para adaptarse a la necesidad de una estudiante lactante para extraer la leche materna o amamantar al hijo del estudiante en el campus del Distrito: y
- Al menos diez (10) días de ausencia tanto para la madre como para el padre después del nacimiento de un niño.

Hasta una (1) vez durante una elección programada, un estudiante no se considerará ausente de la escuela por acompañar a su padre a ejercer su derecho a votar en una elección programada.

Los siguientes procedimientos específicos se aplicarán en las escuelas primarias y secundarias, respectivamente, del distrito:

Procedimientos de escuela primaria (de kindergarten a 5^{to} grado)

El maestro tiene la responsabilidad de tomar la asistencia y de registrar toda ausencia de los estudiantes de cada una de sus clases cada día. Toda ausencia de cada alumno, excepto las causadas por actividades escolares aprobadas o por suspensión de la escuela, será informada a la administración de la escuela y registrada por cada estudiante como una ausencia injustificada con las siguientes excepciones. Los padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que su hijo complete el trabajo asignado mientras estuvo ausente.

1. Enfermedades prolongadas o lesiones: Las ausencias prolongadas por razones de enfermedad o lesiones estarán registradas, pero excusadas. Es decir, el estudiante estará eximido de asistir a clases, pese a ser requerido, después del horario escolar durante el tiempo que esté en un programa aprobado de enseñanza en el hogar (*homebound program*) y complete el trabajo de tal programa satisfactoriamente. Cuando se anticipe u ocurra un periodo prolongado de ausencias, los padres deben comunicarse con la escuela para establecer un programa de enseñanza en el hogar. Este servicio será provisto sin costo alguno a los padres.
2. Enfermedades limitadas a corto plazo. Cada alumno podría recibir hasta un máximo de seis (6) días cada año escolar, por razones de enfermedades como la influenza, la varicela o enfermedad similar que requiere que el estudiante se quede en casa. Tales ausencias requerirán documentación escrita de un padre, médico u otro profesional de medicina. Excusas adicionales de ausencias pueden ser aprobadas por el director o designado de la escuela.
3. Ausencias por transferencias desde otro distrito. Los estudiantes que sean transferidos al Distrito Escolar de Rogers después del primer cuatrimestre tendrán derecho a menos días de ausencia, proporcionales a la fecha de la transferencia. Las ausencias prolongadas podrían afectar su posición académica.
4. Proporcionar documentación como prueba de la participación de un estudiante en una actividad o programa planeado y aprobado por el programa 4-H., por un agente de extensión del condado, o un maestro o educador de 4-H u otra entidad asociada con la actividad o programa de 4-H.

Todas las demás ausencias:

1. Tardanzas: A los alumnos que lleguen tarde a la escuela, o que salgan de la escuela durante el día escolar y pierdan hasta dos horas de clase en un día se les anotará una tardanza. Las tardanzas excesivas son un asunto serio y dará lugar a intervenciones en la escuela.
2. Ausencia de medio día: Todo estudiante que se ausente entre 2 y 4 horas en un día de clase, tendrá una ausencia de medio día.
3. Una ausencia: Todo estudiante que se ausente durante más de 4 horas de clase en un día, tendrá una ausencia, salvo en los casos en que la ausencia sea parte del programa escolar. Ej. excursión, competencias, etc.
4. La ausencia injustificada: Una ausencia sin permiso será tratada como un asunto disciplinario. Cualquier ausencia injustificada será añadida al número total de ausencias del alumno. Sacar a un estudiante de la escuela por periodos prolongados de tiempo se considera ausencia injustificada.
5. Notificación a los padres sobre las ausencias: Si un estudiante se ausenta, los padres recibirán una notificación por teléfono o por escrito, antes del quinto día de ausencia, (esto excluye las ausencias prolongadas o de corto tiempo antes mencionadas). Si esto sucede, la escuela explicará a los padres sobre las consecuencias del ausentismo continuo.

Cuando un estudiante acumula once días de ausencias, (esto excluye las ausencias prolongadas o de corto tiempo antes mencionadas), la escuela notificará a los padres del alumno la posibilidad de que el estudiante repita el grado, y la posibilidad de ser reportados al Departamento de Servicios Humanos de Arkansas (DHS, por sus siglas en inglés). Al mismo tiempo, la autoridad fiscalizadora correspondiente podría ser notificada del exceso de ausencias del alumno.

Los oficiales de la escuela tienen la autoridad para contactar las autoridades fiscalizadoras, las autoridades juveniles, o las agencias de servicios sociales durante cualquier etapa de este proceso, si los padres no están haciendo un esfuerzo razonable para lograr que su hijo asista regularmente a la escuela.

Procedimientos de la escuela intermedia (del 6^{to} al 8^{vo} grado)

Ausencias

El maestro tiene la responsabilidad de tomar la asistencia y de registrar toda ausencia de los estudiantes de cada una de sus clases cada día. Toda ausencia de cada alumno, será informada a la administración de la escuela y registrada por cada estudiante.

Todas las ausencias, excepto las causadas por actividades escolares aprobadas o por suspensión de la escuela, serán registradas como ausencias escolares al considerar la notificación a los padres de 5 u 11 días de ausencia cada semestre. Los padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que su hijo complete el trabajo asignado mientras estuvo ausente.

1. Programa de enseñanza en el hogar (*homebound*): Las ausencias prolongadas por razones de enfermedad o lesiones estarán registradas, pero excusadas. Es decir, el estudiante estará eximido de asistir a clases, pese a ser requerido, después del horario escolar durante el tiempo que esté en un programa aprobado de enseñanza en el hogar (*homebound program*) y complete el trabajo de tal programa satisfactoriamente. Cuando se anticipe u ocurra un periodo prolongado de ausencias, los padres deben comunicarse con la escuela para establecer un programa de enseñanza en el hogar. Este servicio será provisto sin costo alguno a los padres.
2. Enfermedades limitadas a corto plazo. Cada alumno podría recibir hasta un máximo de seis (6) días cada año escolar, por razones de enfermedades como la influenza o la varicela. Los padres deberán presentar evidencia escrita que justifique tales ausencias. Excusas adicionales de ausencias pueden ser aprobados por el director o designado de la escuela como parte de la implementación de la Exoneración a la Política de Asistencia Estudiantil (Exoneración a la Política de Asistencia Estudiantil JE-Pautas)
3. Ausencias por transferencias desde otro distrito. Los estudiantes que sean transferidos al Distrito Escolar de Rogers después del primer cuatrimestre tendrán derecho a menos días de ausencia, proporcionales a la fecha de la transferencia. Las ausencias prolongadas podrían afectar su posición académica.
4. Proporcionar documentación como prueba de la participación de un estudiante en una actividad o programa planeado y aprobado por el programa 4-H, por un agente de extensión del condado, un maestro o educador de 4-H u otra entidad asociada con la actividad o programa de 4-H.

Tardanzas

El ausentarse por más de 15 minutos a un período de clase, ya sea por llegar tarde o por irse temprano, contará cómo una ausencia de período de clase, a menos que el estudiante haya estado fuera del salón de clase debido a una actividad escolar.

Transferencia de estudiantes

Todas las ausencias reportadas por la escuela de la cual el estudiante se está transfiriendo quedarán registradas. Los días en los que el estudiante se ausente por estar cambiando de escuela y matriculándose en el Distrito Escolar de Rogers también serán registrados como ausencias.

Ausencias injustificadas

Cualquier ausencia que ocurra sin el previo conocimiento del padre o encargado será considerada como ausencia injustificada. Tales ausencias serán registradas como ausencias escolares al considerar los límites de 5 y 10 días de ausencias cada semestre, y los estudiantes podrían estar sujetos a penalidades disciplinarias.

Notificación de asistencia a los padres – 5 días de ausencia

Al **quinto** día de ausencia del estudiante (o el equivalente de cinco días de ausencia) durante el semestre, la escuela se comunicará con los padres por teléfono o por carta. Se les explicarán las consecuencias de seguir faltando a la escuela. La escuela podría solicitar una reunión con los padres.

Notificación de asistencia a los padres – 10 días de ausencia

Al **undécimo** día de ausencia del estudiante (o al equivalente de once días) durante el semestre, la escuela notificará a los padres que el estudiante ha sobrepasado el límite de 10 ausencias por semestre. Se les explicarán las consecuencias del ausentismo continuo. La escuela solicitará una reunión con los padres. El comité de asistencia de la escuela puede recomendar una rescisión a los requisitos de esta política.

Notificación a las autoridades – 13 días

Si el estudiante alcanza trece ausencias, la escuela notificará tal exceso a la autoridad fiscal correspondiente.

Los oficiales de la escuela están autorizados a comunicar a las autoridades fiscalizadoras, las autoridades juveniles, o las agencias de servicios sociales durante cualquier etapa de este proceso si los padres no están haciendo un esfuerzo razonable para lograr que su hijo asista regularmente a la escuela.

Procedimientos de la escuela secundaria (del 9^{no} al 12^{mo} grado)

Ausencias

El maestro tiene la responsabilidad de tomar la asistencia y de registrar toda ausencia de los estudiantes de cada una de sus clases cada día. Toda ausencia de cada alumno, será informada a la administración de la escuela y registrada por cada estudiante.

Todas las ausencias, excepto las causadas por actividades escolares aprobadas o por suspensión de la escuela, serán registradas como ausencias escolares al considerar la notificación a los padres de 5 u 11 días de ausencia cada semestre.

1. Programa de enseñanza en el hogar (*homebound*): Las ausencias prolongadas por razones de enfermedad o lesiones estarán registradas, pero excusadas. Es decir, el estudiante estará eximido de asistir a clases, pese a ser

requerido, después del horario escolar durante el tiempo que esté en un programa aprobado de enseñanza en el hogar (*homebound program*) y complete el trabajo de tal programa satisfactoriamente. Cuando se anticipe u ocurra un periodo prolongado de ausencias, los padres deben comunicarse con la escuela para establecer un programa de enseñanza en el hogar. Este servicio será provisto sin costo alguno a los padres.

2. Enfermedades limitadas a corto plazo. Cada alumno podría recibir hasta un máximo de seis (6) días cada año escolar, por razones de enfermedades como la influenza o la varicela. Excusas adicionales de ausencias pueden ser aprobadas por el director o designado de la escuela como parte de la implementación de la Exoneración a la Política de Asistencia Estudiantil (Exoneración a la Política de Asistencia Estudiantil JE-Pautas).
3. Ausencias por transferencias desde otro distrito. Los estudiantes que sean transferidos al Distrito Escolar de Rogers después del primer cuatrimestre tendrán derecho a menos días de ausencia, proporcionales a la fecha de la transferencia. Las ausencias prolongadas podrían afectar su posición académica.
4. Proporcionar documentación como prueba de la participación de un estudiante en una actividad o programa planeado y aprobado por el programa 4-H, por un agente de extensión del condado, un maestro o educador de 4-H u otra entidad asociada con la actividad o programa de 4-H.

Tardanza

El ausentarse por más de 15 minutos a un período de clase, ya sea por llegar tarde o por irse temprano, contará cómo una ausencia de período de clase, a menos de que el estudiante haya estado fuera del salón de clase debido a una actividad escolar.

Transferencia

Todas las ausencias reportadas por la escuela de la cual el estudiante se está transfiriendo quedarán registradas.

Los días en los que el estudiante se ausente por estar cambiándose de una escuela y matriculándose en las Escuelas Públicas de Rogers también serán registrados como ausencia.

Ausencias injustificadas

Cualquier ausencia que ocurra sin el previo conocimiento del padre o encargado será considerada como ausencia injustificada. Tales ausencias **serán** registradas como ausencias escolares al considerar los límites de 5 y 10 días de ausencias cada semestre, y los estudiantes podrían estar sujetos a penalidades disciplinarias.

Asuntos escolares

Las ausencias por asuntos escolares son aquellas que surgen debido a una excursión o a una competencia escolar. Tales ausencias **no serán** registradas como ausencias al considerar los límites de 5 y 10 días cada semestre. Sin embargo, esperamos que los estudiantes puedan hacer los arreglos necesarios para completar el trabajo necesario antes de la actividad.

Notificación de asistencia a los padres – 5 días de ausencia

Al quinto día de ausencia del estudiante (o el equivalente de cinco días de ausencia, en las clases de tipo *block*) durante el semestre, la escuela se comunicará con los padres por teléfono o por carta. Se les explicarán las consecuencias de seguir faltando a la escuela. La escuela podría solicitar una reunión con los padres.

Notificación de asistencia a los padres – 10 días de ausencia

El undécimo día de ausencia del estudiante (o el equivalente de once días) de cualquier clase durante el semestre, la escuela notificará a los padres que el alumno ha perdido crédito por el semestre. Tal pérdida será determinada por clase; es decir, si un alumno tiene once ausencias en algunas clases, pero no en otras, perderá crédito únicamente en la clase a la que se haya ausentado once veces. En caso de que el estudiante se haya ausentado excesivamente (once veces o más), debido en su totalidad o en parte a accidentes, circunstancias inevitables, o a una enfermedad de la que guarde documentos que la evidencien, los padres podrán solicitar una revisión al comité de asistencia, antes del décimo día de ausencia. Los comités de asistencia trabajarán según los reglamentos desarrollados y aprobados por los directores de todas las escuelas secundarias. Según tales reglamentos, el comité de asistencia, que estará compuesto por, por lo menos, un administrador, un consejero y un maestro, según lo determine el director de la escuela, podría recomendar

que se mantenga la pérdida de crédito una vez el estudiante se haya ausentado por undécima vez, o que la política sea rescindida. Si el comité recomienda la rescisión de las provisiones de la política, el documento que establece tal rescisión será archivado en el expediente del estudiante.

Los alumnos que pierdan crédito a causa de ausencias excesivas deben permanecer en la escuela, a menos que elijan un programa alternativo (escuela nocturna, instrucción por computadora o clases por correspondencia) en un intento por recuperar su crédito. Los padres podrían tener que pagar una cuota razonable por los costos directos de tales programas (Véase la Política JE – Pautas).

Notificación a las autoridades – 13 días de ausencia

La autoridad fiscal concerniente será notificada de las ausencias excesivas del estudiante al momento de la decimotercera ausencia.

Los oficiales de la escuela están autorizados para contactar las autoridades fiscalizadoras, las autoridades juveniles, o las agencias de servicios sociales durante cualquier etapa de este proceso, si piensan que los padres no están haciendo un esfuerzo razonable para lograr que su hijo asista regularmente a la escuela.

Ref. legal – ACA 6-18-209; 6-18-211; 6-18-222

Revisado 9/89, 7/91, 6/95, 5/96, 7/97, 4/14/98, 6/16/98, 6/18/02, 3/14/06, 6/06/06, 6/16 /09, 5/18/10, 4/17/12,
7/22/13, 8/20/13, 5/19/15

ESOL 5/2015

Distrito Escolar de Rogers No. 30

Término descriptor: EXENCIÓN DE ASISTENCIA	Código descriptor: JE – Pautas
--	--

El propósito de la Política de Asistencia Estudiantil JE es asegurar un balance entre la responsabilidad del estudiante por su asistencia y su nivel de éxito académico. Al considerar esto, entendemos que ningún estudiante debe ser despojado de sus créditos académicos únicamente por tener ausencias excesivas. El comité de asistencia escolar usará la siguiente guía al considerar una solicitud de exención a la política de asistencia para evitar la pérdida de créditos en el grado correspondiente (de kínder a 12^{mo} grado) debido a ausencias injustificadas excesivas, según definidas en la política JE. El comité de asistencia escolar estará compuesto por el director o sub-director de la escuela, el consejero académico del estudiante que solicita la exención y el maestro de la clase o clases pertinentes por las cuales se solicita que se otorguen créditos y se conceda una exención de asistencia. El comité considerará lo siguiente:

- El nivel de éxito que el estudiante ha alcanzado en la clase cuyos créditos podría perder (de 6^{to} a 12^{mo} grado)
- Las razones para el ausentismo del estudiante son, pero no se limitan a, ausencias sin excusa, enfermedad, razones médicas, accidentes o ciertas circunstancias inevitables.
- Las condiciones esbozadas en el Plan Educativo del Estudiante o en un Plan 504 podrían afectar la asistencia del estudiante.
- El patrón de asistencia general del estudiante.
- El esfuerzo demostrado por el estudiante para completar el trabajo realizado en los días que estuvo ausente en el grado o en la clase concerniente.

Término descriptor: ADMISIONES ESCOLARES	Código descriptor: JF SP
--	------------------------------------

Requisitos de admisión

Las Escuelas Públicas de Rogers ofrecen educación gratuita a todas las personas entre las edades de cinco y veintiún años hasta terminar el programa secundario, siempre que tales personas sean residentes legales del distrito o hayan sido debidamente aceptadas como estudiantes de transferencia. Los padres o encargados de un estudiante que está siendo matriculado por primera vez en Rogers o de un estudiante que regresa a Rogers después de haber sido inscrito en otro lugar, deben presentar lo siguiente*:

1. Uno de los siguientes documentos, que indique la edad del niño:
 - a. Certificado de nacimiento u otra certificación aprobada con la fecha de nacimiento;
 - b. Declaración del Secretario local o de un Registrador del condado que certifique la fecha de nacimiento del niño;
 - c. Acta de Bautismo certificada;
 - d. Pasaporte;
 - e. Declaración Jurada de la fecha y del lugar de nacimiento firmada por los padres o encargados del niño;
 - f. Archivos escolares de la escuela anterior; o
 - g. Identificación militar de los Estados Unidos.
2. Número de Seguro Social del estudiante (o petición de número de identificación presentada por la escuela).
3. Evidencia de dirección residencial, que pueda ser verificada con uno de los siguientes documentos:
 - a. Recibo actual de los impuestos sobre la propiedad y recibo.
 - b. Una factura de servicios públicos actual que muestre el nombre y la dirección del padre o encargado legal del estudiante.
 - c. Contrato de arrendamiento.
 - d. Si los padres o encargados del estudiante que está siendo matriculado no presentan todos los documentos necesarios, se les pedirá que presenten cualquier documento que tengan a la oficina de administración del distrito y firmen una declaración jurada. *
4. Comprobante de inmunización (vacunas) contra poliomielitis, difteria, tétanos, tos ferina, rubéola, sarampión, paperas, hepatitis B, y varicela, según requerido por el Departamento de la Salud de Arkansas, o una aprobación de rescisión de este requisito.

El distrito puede admitir temporalmente a un estudiante si el niño está debidamente inmunizado, si está en proceso de recibir las dosis necesarias de una vacuna, o si su padre o encargado demuestra haber solicitado una excusa para no vacunar al niño dentro de los 30 días posteriores a su admisión en la escuela.

5. El estado requiere que los niños que sean matriculados en kindergarten tengan evidencia de un examen físico reciente (que haya sido hecho con no más de 24 meses de antelación, ni 90 días posteriores a la admisión del niño). El estado permite que se excuse del examen físico a los estudiantes en determinadas circunstancias, si no hay sospecha alguna de que el niño tenga una enfermedad o infección contagiosa. Un niño puede ser excusado de un examen físico si los padres o encargados presentan un certificado médico que indique que un doctor ha examinado recientemente al niño, o si los padres o encargados manifiestan por escrito su oposición al examen físico.
6. Declaración que indique si el estudiante ha sido expulsado de una escuela anterior o es parte de algún proceso de expulsión en la escuela anterior. Si un estudiante está bajo proceso de expulsión de cualquier otra escuela, el estudiante no será admitido en la escuela hasta que la Junta Directiva de Educación haya determinado en una audiencia que el estudiante muestra aptitud para ser admitido. La Junta puede prohibir que el estudiante sea matriculado hasta que el proceso de expulsión haya concluido.

* La falta de documentos apropiados no obstaculizará la matrícula de estudiantes sin hogar según dispuesto en la Ley McKinney-Vento.

Referencia legal: Ley de Arkansas 472 de 1995; Ley de Arkansas 414 de 1995; Ley de Arkansas 63 de 2003,

Código de Arkansas Anotado 6-18-202, 6-18-208, 6-18-702.

Política aprobada

Revisada 8/8/95, 2/18/97, 2/17/99, 2/19/02, 12/16/03, 9/21/04, 5/14/07, 1/15/08, 7/20/10, 4/17/12, 3/17/15, 5/19/15

Distrito Escolar de Rogers No. 30

ESOL 5/2015

Término descriptor:	C
ASIGNACIONES	ódigo descriptor:

Las asignaciones estarán relacionadas a las metas de la escuela y a la filosofía de educación. La asignación de tareas escolares se recomienda cuando, y solamente cuando, su propósito es el beneficio del estudiante. Las tareas escolares deberán ser una extensión clara y definida de las metas de aprendizaje y deberán ser apropiadas a la edad, destreza, y nivel de independencia del estudiante. El éxito de la política de tareas escolares depende de la cooperación entre administradores, maestros, padres y estudiantes.

DEFINICIÓN:

Para propósitos de esta política, la tarea escolar se define como una asignación que promueve el alcance de las metas de aprendizaje y deberá ser completada principalmente por el estudiante como práctica independiente después de concluida la jornada escolar.

PROPÓSITO:

Las tareas escolares de calidad son consideradas actividades valiosas y legítimas en el proceso de aprendizaje; sus propósitos pueden ser los siguientes:

- Practicar las destrezas ya aprendidas para incrementar el dominio.
- Aumentar el aprendizaje y prepararse para los temas que se discutirán en clase.
- Proveer oportunidades de trabajo independiente.
- Reforzar los conceptos y el desarrollo de destrezas.
- Crear responsabilidad y buenos hábitos de estudio.
- Completar los deberes de clase.

CALIDAD

Varios factores determinarán cuán efectiva será la tarea para promover el aprendizaje y el disfrute del estudiante en la escuela.

La tarea debe ser planificada (como parte del plan de lección) y asignada de manera que:

- Ayude a los estudiantes a ver la relación entre los objetivos del curso y el trabajo en la clase.
- Fomente el enriquecimiento de la lección, la aplicación, el repaso y la práctica de destrezas ya enseñadas.
- Asegure que las tareas asignadas, el proceso para completarlas y las fechas de entrega serán claras, significativas y adecuadas.
- Provea variedad de actividades entre estas, cuando sea oportuno, actividades escogidas por el estudiante.
- Asegure que la cantidad de tarea corresponda a la necesidad y a la destreza del estudiante y pueda ser completada con materiales y recursos que el estudiante pueda conseguir con facilidad.
- Establezca en qué manera la tarea será evaluada y cómo afectará la evaluación total del estudiante.
- Coordine con otros maestros en cuanto a tareas mayores, para evitar exceder el tiempo razonable que un estudiante debe invertir en una tarea.
- Provea una estructura adecuada, guía, secuencia de tareas y revisión frecuente del progreso de las tareas complejas de largo plazo

Dado que la tarea se considera una experiencia importante en el proceso de aprendizaje...

- La tarea atrasada debe ser aceptada dentro de un tiempo razonable
- Toda tarea terminada será, de alguna manera, revisada y comentada. La tarea será devuelta al estudiante dentro de un tiempo razonable (de uno a tres días cuando sea posible).
- La tarea será criticada constructivamente y guardará proporción con el nivel de aprendizaje alcanzado; el cumplimiento con la tarea no será el único requisito a considerarse.
- Los estudiantes que estuvieron ausentes cuando la materia fue presentada deben tener la oportunidad de aprender la materia que perdieron antes de que se les pida la tarea relacionada a tal materia.]
- Los padres serán notificados cuando, frecuentemente, el estudiante no entrega las tareas asignadas.

Nota - No se deben asignar tareas si los estudiantes no están debidamente preparados, si la tarea no está justificada, o por propósitos disciplinarios

LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Aunque los estudiantes deben asumir la mayor responsabilidad de completar la tarea, se exhorta a los padres a que tomen un interés activo en la tarea del estudiante al hacer lo siguiente:

- Fomentar una actitud positiva con respecto a la tarea.
- Proveer un tiempo constante y un lugar adecuado para estudiar.
- Tener los materiales necesarios disponibles, siempre que sea posible.
- Ayudar en la práctica de ejercicios como las tablas de matemáticas, ortografía, y palabras de vocabulario.
- Comunicar al maestro cualquier problema.
- Ser un modelo respetable para alguien que está aprendiendo constantemente.

Nota - Los padres deben apoyar al estudiante y mostrar interés en sus tareas. Sin embargo, los padres no deben hacer ninguna parte de la tarea

PAUTAS:

1. Las tareas serán asignadas únicamente cuando sean justificadas.
2. Los estudiantes deben ser informados del propósito de las tareas.
3. El tipo de las tareas y el nivel de análisis que requieren debe variar para lograr un nivel de análisis avanzado y mayor motivación para el estudiante.
4. Los maestros deben dedicar parte del período regular de clases al estudio supervisado práctico, de manera que puedan verificar que los estudiantes entienden y dominan el material presentado, y comentar sobre ello, en clase antes de salir del salón.
5. La cantidad y el tiempo que un estudiante necesite para hacer las tareas variará según el individuo.
6. Los maestros deben coordinar las tareas mayores y los exámenes para que la entrega de las tareas o administración de exámenes se haga en fechas separadas.
7. Los estudiantes deben recibir crítica constructiva y comentarios en un período de tiempo razonable, sea la tarea individual o grupal.

GRADOS DE PRIMARIA (Kínder a quinto)

Las investigaciones realizadas sobre las tareas han revelado claramente que la cantidad de tareas asignadas a los estudiantes debe ser diferente a medida que los estudiantes avanzan en grados y nivel. La política en nuestras escuelas es seguir la recomendación general de 10 minutos por grado, por el tiempo sugerido, y que sería como sigue:

Kínder:	10 minutos por 1 ó 2 noches por semana
Primer Grado:	15 minutos, 4 noches por semana
Segundo Grado:	20 minutos, 4 noches por semana
Tercer Grado:	30 minutos, 4 noches por semana
Cuarto Grado:	40 minutos, 4 noches por semana
Quinto Grado:	50 minutos, 5 noches por semana

GRADOS DE ESCUELA INTERMEDIA (Sexto a octavo)

Los estudios indican que las tareas tienen un efecto positivo en los logros de los estudiantes a partir de los grados intermedios e incrementa a medida que avanzan a los grados secundarios. Los estudios también recomiendan ciertos períodos de tiempo. Este período de tiempo necesario para completar las tareas y para prepararse para un examen dependerá del desarrollo individual del estudiante y del tipo de tarea o examen. Los exámenes finales y los proyectos más extensos requieren más tiempo y deben ser avisados con tiempo. Es importante que los maestros coordinen la asignación de proyectos para así contribuir al éxito de esta política y a los logros de los estudiantes.

GRADOS Y NIVELES DE SECUNDARIA

La correlación entre la tarea y el éxito del estudiante es más notable durante la secundaria. La coordinación de asignaciones y de exámenes al nivel de secundaria, aunque difícil, es muy importante. Las fechas de entrega de proyectos mayores y de exámenes finales deben ser notificadas con suficiente tiempo para que los estudiantes puedan disponer de más tiempo para trabajar en las asignaciones y estudiar.

Aprobada: 9/18/01

Revisada: 4/16/02, 4/15/08, 4/17/12, 5/19/15, 5/8/18

Distrito Escolar de Rogers No. 30

ESOL 7/2014

Término Descriptor: ASISTENCIA OBLIGATORIA	Código descriptor: JEA SP
--	-------------------------------------

Según la Ley de Arkansas 6-18-201, todo padre, tutor legal, u otra persona que resida en el estado de Arkansas y que tenga custodia o esté encargada de uno o más niños entre las edades de cinco a diecisiete años cumplidos en o antes del 1ero de agosto del año correspondiente, que ha sido la fecha establecida por las leyes estatales, podrá matricular y enviar al niño a los niños a una escuela aprobada.

Los siguientes niños están exentos de este requisito:

1. Cualquier niño que ya ha recibido un diploma de secundaria o su equivalente.
2. Cualquier padre, encargado u otra persona que resida en el estado de Arkansas y que tenga custodia o esté encargada de un niño, puede elegir que el niño no asista a kindergarten si el niño no ha cumplido los seis años de edad en o antes de la fecha establecida por las leyes estatales para el año escolar correspondiente. Una vez haya presentado una solicitud de renuncia al kindergarten en las oficinas administrativas del distrito, el niño no tendrá que asistir al kindergarten durante tal año escolar.
3. Cualquier joven de dieciséis años o más matriculado en una institución técnica vocacional, una universidad comunitaria, una institución de dos o cuatro años de educación post-secundaria, un programa de enseñanza para adultos o en el programa *National Guard Youth Challenge*.

Referencia Legal: Leyes Anotadas de Arkansas § 6-18-201

Política adoptada 2/17/98

Revisada 8/10/99, 4/15/08, 6/16/09, 4/17/12, 5/19/15

Distrito Escolar de Rogers No. 30

ESOL 7/2014

Término Descriptor:

POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO

Código descriptor:

JBB SP

Es la política de las Escuelas Públicas de Rogers mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de discrimen por razones de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, o cualquier tipo de discapacidad.

Será una violación a esta política el que cualquier estudiante o empleado participe en cualquier forma de discriminación o acoso.

El distrito escolar investigará todas las denuncias, formales o informales y verbales o escritas, y tomará las acciones disciplinarias necesarias contra cualquier estudiante o empleado que participe en la discriminación o el acoso de cualquier otro estudiante o empleado del distrito escolar.

I. DEFINICIONES

- A. Denuncia de discriminación: Cualquier denuncia, preferiblemente en forma escrita, en la que se impute que cualquier política, procedimiento o práctica discrimina por razones de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad.
- B. Querellante: Cualquier estudiante o empleado del distrito escolar de Rogers que presenta una querrela en la que informa una situación de discriminación o acoso.
- C. Coordinador de igualdad: La persona designada para coordinar los esfuerzos para cumplir e implementar lo requerido por las leyes de derechos civiles y demás leyes estatales y federales concernientes a la oportunidad igual de educación. Será responsabilidad del coordinador el recibir los informes generados en los edificios escolares y procesar las denuncias a nivel del distrito.
- D. Querellado: La persona acusada en una querrela de ser el responsable del presunto hecho. El término puede ser usado para referirse a una persona responsable por un hecho en particular o a varias personas que tienen la responsabilidad de supervisar los procedimientos y las políticas en las áreas mencionadas en la denuncia.
- E. Día: Se refiere a un día laboral. El cálculo de días en el proceso de la denuncia excluirá sábados, domingos y días feriados.
- F. Acoso Sexual: Insinuaciones sexuales no buscadas ni deseadas, solicitud de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que sea severa, persistente, o tan extensa que limite la capacidad de un estudiante de participar en o beneficiarse del programa de educación, o que cree un ambiente de estudio hostil o abusivo. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual.

II. PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA QUERELLA

Antes de presentar una querrela por escrito, el estudiante o el empleado debe visitar al coordinador, y debe hacer un esfuerzo razonable para resolver la situación o el problema. Los formularios de querrela están disponibles en línea, en las oficinas escolares o en otras áreas designadas.

III. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR UNA QUERELLA

Cualquier persona que indique que ha sido discriminada o acosada por otro estudiante o empleado docente puede usar el procedimiento de denuncia del distrito o puede hacer su denuncia directamente al director de su escuela, consejero escolar u otro individuo designado para recibir tales denuncias. El hecho de que un individuo presente una querrela o un informe de discriminación no afectará su posición ni afectará su empleo en el futuro, sus calificaciones o sus deberes escolares.

Los incidentes reportados en los edificios escolares pueden ser investigados por el director de la escuela, su asistente o un equipo de investigadores, cuando sea necesario. Un informe de los hallazgos y de las medidas tomadas se enviará al coordinador de igualdad al concluir la investigación.

En caso que el administrador de un edificio esté involucrado en la querella, ésta debe presentarse inmediata y directamente al coordinador de igualdad, quien conducirá la investigación.

Es preciso que se haga todo lo posible por resolver las querellas hechas en los edificios escolares. Las personas involucradas en la querella pueden solicitar ayuda del coordinador de igualdad en cualquier momento durante el procedimiento de la misma.

En caso de que no sea posible resolver la querella a nivel del edificio escolar, esta debe presentarse a nivel de distrito y seguir las políticas correspondientes.

- A. **Querellante**
Entregue su querella, preferiblemente por escrito, al coordinador de igualdad. La querella debe incluir el nombre del querellado, la naturaleza y la fecha de la presunta transgresión, los nombres de testigos (si los sabe), las medidas que desea que sean tomadas, y cualquier otra información pertinente a la investigación. Los formularios para presentar querellas están disponibles en línea, en las oficinas de las escuelas y en la oficina del distrito escolar.
- B. **Coordinador de Igualdad**
Entrevistará al querellante, al presunto transgresor y a los testigos en un período de 10 días. Comunicará al querellante la información recibida y las medidas que recomienda tomar.
- C. **Querellado o demandado**
Si el querellado o demandado no está satisfecho con la decisión, deberá notificarlo al coordinador de igualdad dentro de 10 días para pedir una audiencia con el superintendente.
- D. **Coordinador de Igualdad**
Coordinará una audiencia dentro de 10 días con el querellado, el querellante y el superintendente.
- E. **Superintendente, Querellante, Querellado y Coordinador de Igualdad**
La audiencia se llevará a cabo.
- F. **Superintendente**
Anunciará su decisión dentro de los 10 días posteriores a la audiencia.
- G. **Querellado o Demandado**
Si el querellado o demandado no está satisfecho con la decisión, deberá avisar al Coordinador de Igualdad dentro de 10 días y solicitar una audiencia con la Junta Directiva Escolar.
- H. **Coordinador de Igualdad**
Notificará a la Junta Directiva Escolar dentro de 10 días después de recibir la petición. Planificará una audiencia con la Junta Directiva Escolar. La audiencia deberá llevarse a cabo dentro de 30 días después de que se haya notificado a la Junta Directiva Escolar.
- I. **Junta Directiva Escolar, Querellante, Demandado, Coordinador de Igualdad**
Se llevará a cabo la audiencia.
- J. **Junta Directiva Escolar**
Anunciará la decisión final, por escrito, dentro de un período de 10 días posteriores a la audiencia, con respecto a los hallazgos en relación a la querella, y cualquier acción a tomarse.

IV. Medidas Disciplinarias

A. Se podrán tomar acciones disciplinarias contra cualquier estudiante que participe en cualquier acto de discriminación o acoso, que podrían incluir la expulsión, según la política disciplinaria estudiantil.

B. Se podrán tomar acciones disciplinarias contra cualquier empleado que participe en cualquier acto de discriminación o acoso contra un estudiante, que podrían incluir el despido, según lo dispuesto en la Ley de Despido Justo de Maestros (*Teacher Fair Dismissal Act*).

C. Cualquier empleado que reciba una queja de acoso o discrimen de un estudiante y no notifique tal denuncia con prontitud al director de la escuela o al coordinador de igualdad, será disciplinado según la infracción.

V. Represalia

El Distrito Escolar de Rogers tomará acciones disciplinarias contra cualquier individuo que tome represalias contra cualquier persona que informe discriminación o acoso, o que tome represalias contra cualquier persona que testifique, ayude o tome parte en una investigación, procedimiento o audiencia relacionada con una denuncia de discriminación o acoso. Las represalias podrían ser, entre otras, cualquier forma de amenaza, actos de venganza, o acoso adicional.

VI. Provisiones Generales

- A. **Extensión de Tiempo:** Los límites de tiempo establecidos por esta política pueden ser extendidos mediante el mutuo acuerdo entre las partes. La resolución de una querrela debe emitirse en un plazo no mayor de 180 días a partir de la presentación de dicha querrela.
- B. **Apelación:** El querellante tiene el derecho de apelar la decisión de la junta directiva escolar dentro de los 30 días posteriores a recibir la notificación de la decisión. Dicha apelación debe ser enviada a: *Equity Assistance Center, #4 Capitol Mall, Room 402-A, Little Rock, AR 72201*. El teléfono del Centro es (501)682-4213. La apelación debe presentarse por escrito, firmada y fechada.
- C. **Acceso a los reglamentos:** El distrito escolar de Rogers proveerá copias de todos los reglamentos contra discriminación o acoso a petición del interesado.
- D. **Confidencialidad de los expedientes:** El distrito escolar hará todo lo posible por respetar la confidencialidad del querellante y la del individuo contra quien se haya presentado la denuncia, de acuerdo con las obligaciones legales del distrito y la necesidad de investigar las aseveraciones de discriminación y/o acoso.
- E. **En ocasiones, los resultados de las investigaciones pueden ser indeterminados.** De ser así, se reportará el caso como no resuelto. El distrito escolar mantendrá un informe escrito sobre la investigación aparte de cualquier expediente estudiantil o de personal docente.
- F. **Los procedimientos investigativos e informativos mencionados anteriormente se aplican a la investigación interna de querrelas en el distrito escolar.** Ninguna parte de esta política exime a un empleado del distrito escolar de la obligación de informar el maltrato a menores, según las leyes concernientes.

VII. Notificaciones

Las notificaciones que se envían a los padres o encargados al principio de cada año escolar, o al inscribirse los estudiantes nuevos, tendrán una copia de esta política.

Política Adoptada 7/15/97

Revisada 4/14/98, 4/17/12, 5/19/15
Distrito Escolar de Rogers No. 30
ESOL 6/2014

NO al acoso: ¡Es la ley!

Definición: El acoso es cualquier acto cometido con la intención de causar daño físico o emocional, amenazar, intimidar, o dañar la reputación o amistades. El abuso incluye hostigar, burlar, llamar por sobrenombres, rumorear, hacer caer, empujar, golpear, excluir personas, pedir dinero u otros artículos de valor, dañar la propiedad o cometer cualquier otro acto con la intención de menospreciar o intimidar.

Penalidades: Los abusadores podrían ser **suspendidos** o **expulsados** de la escuela.

Denuncias: Si has sido abusado, o si has visto que otros estudiantes han sido abusados, debes informarlo al director de la escuela, o a un maestro o consejero.

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL USO DE LA RED DE COMPUTADORAS EN LAS ESCUELAS DE ROGERS

Todos los estudiantes en los grados del 6-12 tendrán cuenta de computadoras; los niños de K-5 tendrán cuenta de computadora, únicamente si el director de la escuela lo solicita. Todas las computadoras de las escuelas públicas de Rogers tienen acceso al Internet, con o sin una cuenta de usuario específica. El acceso a internet es una parte esencial del trabajo en computadoras y es fundamental para la enseñanza en los salones de clase.

En las escuelas públicas de Rogers queremos que los estudiantes desarrollen destrezas de calidad mundial. Para alcanzar esta meta, hemos puesto diversos recursos a su alcance. Uno de estos recursos es el acceso al Internet. Todos los maestros y estudiantes de las Escuelas Públicas de Rogers tendrán acceso a internet. El mismo es provisto por la Red de Computadoras de las Escuelas Públicas de Arkansas (APSCN, por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios Informativos de Arkansas (DIS, por sus siglas en inglés), MidNet, la Fundación Nacional de Ciencias (NSF, por sus siglas en inglés), y otras organizaciones en todo el mundo. Proveemos este recurso con la intención de promover y facilitar la excelencia educativa, el compartir recursos, la innovación y la comunicación entre individuos.

La Red de Computadoras de las Escuelas de Rogers es una red electrónica conectada al Internet. El Internet es una vía electrónica de comunicación que conecta innumerables computadoras en todo el mundo, así como a más de mil millones de usuarios. Tanto los maestros como los estudiantes tienen acceso al correo electrónico y a diversos recursos, entre estos, periódicos, publicaciones investigativas, revistas, herramientas informativas, bases de datos especializadas, colecciones de obras completas e innumerables colecciones de arte.

El acceso a las computadoras y a personas de todo mundo, inevitablemente pone a disposición de todos, material que podría considerarse carente de valor educativo en el contexto escolar. En las Escuelas Públicas de Rogers hemos tomado las debidas precauciones para restringir el acceso a material controversial, reducir los riesgos a los que se exponen los estudiantes que usan el internet, y evitar que los usuarios de computadoras tengan acceso a material nocivo a menores. * Sin embargo, en una red global es imposible controlar todos los temas, y un usuario activo puede encontrar información polémica o adoptar un comportamiento peligroso. Creemos firmemente que la información útil que puede conseguirse en internet sobrepasa, por mucho, la posibilidad de que un usuario acceda a material contrario a las metas educativas de las Escuelas Públicas de Rogers.

El Distrito Escolar de Rogers reconoce y se rige por la Ley de Privacidad Electrónica de Menores (COPPA, por sus siglas en inglés)**. Sin embargo, a veces, durante el curso regular de clases, algunos menores de 13 años podrían ser invitados a visitar sitios electrónicos cuyos términos y condiciones indican que deben tener más de 13 años para poder participar en tales sitios (según COPPA). Según lo sugerido por estos sitios electrónicos, el maestro u otro administrador podría asistir a un estudiante al momento de proveer su información, de manera que su identidad quede protegida mientras disfruta de los beneficios educativos del sitio electrónico.

Además, según la Ley de Protección Cibernética de Menores, (CIPA, por sus siglas en inglés)***, los empleados de las Escuelas Públicas de Rogers enseñarán a los estudiantes las reglas de seguridad cibernética. En el nivel elemental, los bibliotecarios enseñarán a los estudiantes las reglas de seguridad y el uso responsable del internet, así como el comportamiento correcto al usar el internet. Esto incluye la precaución al interactuar con otros individuos en redes sociales, en salones de *chat* y en otras conversaciones cibernéticas. En el nivel secundario, la información sobre la seguridad y precaución cibernética será distribuida y discutida con los estudiantes una vez al año. La administración de las Escuelas Públicas de Rogers se encargará de que el personal adecuado esté adiestrado para trabajar con los estudiantes en lo relacionado a la prevención, y el manejo del acoso cibernético.

El acceso al Internet es coordinado por una asociación compleja de agencias gubernamentales, estatales y regionales. Además, el buen funcionamiento de la red depende de la conducta apropiada de cada usuario, quien debe seguir normas estrictas. Estas normas son provistas para que el usuario esté informado de las responsabilidades que tomará. En general, esto requiere el uso eficiente, ético y legal de los recursos de la red electrónica. Si un usuario de las Escuelas Públicas de Rogers desobedece cualquiera de estas normas, su cuenta podría ser cancelada y se su acceso podría ser revocado permanentemente. La firma al final de este documento representa un compromiso legal e indica que ha leído los términos de las condiciones cuidadosamente y que entiende su significado.

Términos y Condiciones

- 1. *Uso Aceptable:*** El propósito de NSFNET, que es la red medular del Internet, es apoyar la investigación y la educación en y entre instituciones académicas en los Estados Unidos mediante, dándole a éstas acceso a recursos únicos, así como la oportunidad de realizar un esfuerzo en conjunto. El uso de su cuenta de internet debe apoyar al campo de la investigación y la educación y debe ir acorde con los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de Rogers. El uso de las redes de comunicación electrónica o de recursos de computación de otras organizaciones tiene que ir acorde a los reglamentos concernientes a las redes de comunicación. Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier reglamento estatal o federal. Esto incluye, pero no se limita a, material protegido por derechos del autor, material amenazante u obsceno, o materiales protegidos por secretos comerciales. Normalmente, no permitimos el uso de la red para actividades comerciales, ya sea por individuos o por instituciones, con el propósito de lucrarse de tales actividades. También está prohibido el uso de la red con propósitos publicitarios o para campañas políticas.
- 2. *Privilegios:*** El uso de la Red de Computadoras de las Escuelas Públicas de Rogers no es un derecho, es un privilegio, y el uso indebido de la red resultará en la pérdida de esos privilegios. Los administradores del sistema decidirán qué es uso indebido y su decisión será final y firme. Los administradores del sistema pueden cancelar una cuenta en cualquier momento. La administración, la facultad y el personal de las escuelas públicas de Rogers pueden solicitar que el administrador niegue, revoque, suspenda, o restrinja cuentas específicas de ciertos usuarios.
- 3. *Cortesía en la Red (“Netiquette”):*** Se espera que usted obedezca todas las reglas generales al usar la red de comunicación como una cortesía hacia los demás usuarios. Esta incluye, pero no se limita a:

- Ser cortés.
- Usar lenguaje apropiado.
- No revelar su dirección personal ni su número telefónico
- No revelar la dirección ni el número de teléfono de otros estudiantes o colegas.
- Presumir que toda comunicación e información transmitida por la red de comunicación es propiedad privada.

Tomar en cuenta que no podemos garantizar que su correo electrónico (e-mail) será privado. Todas las personas que operan el sistema tienen acceso a todas las cuentas de correo electrónico.

- 4. Garantías:** Las Escuelas Públicas de Rogers no garantizan de ninguna manera, ni expresa ni implícita, el servicio que provee. Las Escuelas Públicas de Rogers no son responsables por cualquier daño que el usuario pueda sufrir. Esto incluye la pérdida de información causada por tardanzas, falta de entrega, entrega equivocada, acceso no autorizado a información, fallas en el equipo o interrupciones en el servicio causadas por negligencia, errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través de la Red de Computadoras de Rogers es bajo su propio riesgo. Las Escuelas Públicas de Rogers rechazarán enfáticamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida por medio de sus servicios de Internet.
- 5. Seguridad:** La seguridad en cualquier sistema de computadoras es de alta prioridad, especialmente cuando el sistema tiene muchos usuarios. Si usted cree que puede identificar un problema de seguridad en la Red de Computadoras de las Escuelas de Rogers, debe notificarlo a un administrador del sistema, ya sea personalmente o mediante correo electrónico (e-mail). No muestre el problema a otros usuarios. No use la cuenta de otra persona. Cualquier intento de entrar al sistema con el nombre de otro usuario puede resultar en la pérdida de los privilegios de usuario. Nos reservamos el derecho de negar el acceso a la Red de Computadoras a cualquier usuario que represente un riesgo para la seguridad o que haya tenido problemas con relación a otros sistemas de computación. Además, podría enfrentar acciones disciplinarias adicionales, como suspensión o expulsión.**
- 6. Vandalismo:** El vandalismo puede resultar en la pérdida de privilegios, así como en medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento de dañar o destruir el trabajo de otro usuario, la Red de Computadoras de las Escuelas de Rogers, cualquiera de las agencias mencionadas en este documento, cualquier red de computadoras o computadora conectadas a la Red de Computadoras de las Escuelas de Rogers, o la red medular NSFNET. Esto incluye, pero no se limita a, la introducción o creación de virus de computadoras.
- 7. Actualización de la información del usuario:** Para asegurar la continuidad del servicio, las Escuelas Públicas de Rogers pueden requerir que, ocasionalmente, usted renueve la información de registro y de la cuenta. Usted debe notificar a los administradores del sistema de la red de las Escuelas Públicas de Rogers sobre cualquier cambio a la información de su cuenta (dirección, etc.). Por el momento, no existe ningún cargo por servicio.
- 8. Excepciones a los Términos y Condiciones:** Todos los términos y condiciones declarados en este documento son aplicables a la Red de Computadoras de Rogers, APSCN y NSFNET. Estos términos y condiciones reflejan el acuerdo de ambas partes y tienen prioridad sobre cualquier acuerdo anterior, ya fuese oral o escrito, y cualquier arreglo entre las partes. Estos términos y condiciones serán regulados e interpretados de acuerdo a las leyes del Estado de Arkansas y de los Estados Unidos de América.
- 9 Acción disciplinaria:** Cualquier violación de este acuerdo puede resultar en acción disciplinaria. La severidad de la misma dependerá del tipo de violación y cada caso será evaluado de forma individual. La acción disciplinaria puede incluir detención, suspensión y/o expulsión. Las escuelas públicas de Rogers intentarán que la disciplina con relación a la tecnología vaya acorde con la disciplina de casos no relacionados a la tecnología, cuando aplique.

*Véase el Código de Arkansas 6-21-107 ** Véase la Ley de Privacidad Electrónica de Menores, vigente desde el 21 de abril de 2000 *** Véanse las enmiendas a la Ley de Protección Cibernética de Menores de 2008, vigente desde el 1^{ero} de julio de 2014**Véase la Política de Disciplina Estudiantil (JK)

Guía para el uso de aparatos electrónicos personales

En general, las Escuelas Públicas de Rogers fomentan el uso de aparatos electrónicos personales para ayudar a los estudiantes a cumplir con las metas académicas de las Escuelas Públicas de Rogers y mejorar el aprovechamiento estudiantil. No se permitirá el uso de tecnología personal si esta socava el cumplimiento de tales metas académicas.

En la actualidad, todos los estudiantes, así como los padres o encargados deben regirse por las políticas y pautas aprobadas por la Junta de Educación de Rogers. Los Términos y Condiciones para el uso de la Red de computadoras en las Escuelas de Rogers, la Política de Seguridad en el Internet (JIF) y la Política Disciplinaria para los estudiantes (JK) contiene un lenguaje que se dirige específicamente a los estudiantes que traen sus propios dispositivos tecnológicos personales a la escuela. Además, el padre o encargado y el estudiante deben estar de acuerdo con las siguientes condiciones con respecto a cualquier dispositivo tecnológico propiedad del estudiante que sea traído a cualquier plantel de las Escuelas Públicas de Rogers:

- Los dispositivos de tecnología deben estar en “modo silencioso” mientras están en propiedad escolar, incluso autobuses.
- El propósito principal de los dispositivos de tecnología en la escuela es contribuir a la enseñanza y al aprendizaje. Queda prohibida cualquier actividad que interrumpa tal proceso.
- Siempre que un maestro lo requiera, el aparato tecnológico debe ser apagado inmediatamente.
- De ser necesario, los administradores escolares autorizados podrán inspeccionar cualquier aparato electrónico durante el curso de una investigación por infracción a las políticas escolares.
- Queda terminantemente prohibido el uso de dispositivos de tecnología para acosar, intimidar a otra persona o hacer trampa en tareas o pruebas.
- La escuela, el distrito escolar y el personal del distrito escolar no se responsabilizan por los aparatos tecnológicos personales perdidos, dañados o robados en un edificio escolar, en propiedad escolar, o durante el viaje hacia y desde la escuela.
- El distrito escolar proveerá conectividad Wi-Fi en la escuela y en los edificios del distrito para los aparatos tecnológicos personales a través de puntos de acceso inalámbrico, sin costo alguno para los estudiantes. El distrito escolar no subsidiará el costo de ningún plan de comunicación celular.

Notificación de Derechos

Las leyes federales y estatales dan a los padres, estudiantes mayores de 18 años y menores emancipados, ciertos derechos con respecto a la administración de encuestas, recopilación y uso de información con propósitos de mercadeo, y algunos exámenes físicos. Estos derechos incluyen los siguientes:

1. *Derecho a autorizar la participación en encuestas que soliciten “información confidencial.”* Se requiere una autorización escrita del padre o del estudiante elegible, antes de que el estudiante pueda divulgar información relacionada a las siguientes categorías:
 - Afiliación política
 - Problemas mentales o físicos del estudiante o de la familia del estudiante
 - Conducta o actitudes sexuales
 - Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante
 - Evaluación de los miembros de la familia del estudiante
 - Relaciones confidenciales, o sus equivalentes, que están reconocidas por ley (doctores, abogados, pastores)
 - Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias
 - Ingresos familiares (excepto cuando estén solicitando ayuda económica)
2. *Derecho a no tomar ciertas encuestas o exámenes.* Los padres y los estudiantes elegibles serán notificados de cualesquiera de las siguientes actividades y tendrán el derecho a no participar en:
 - Actividades que requieran la recopilación, divulgación o uso de la información confidencial provista por los estudiantes con propósitos de mercadeo, ventas o distribución de información a otros.
 - Cualquier encuesta relacionada a información confidencial (ver arriba)
 - Cualquier examen físico invasivo o de detección, no urgente, requerido como condición de admisión, administrado por la escuela o un representante y programado por la escuela, que no es necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante u otros estudiantes, excepto exámenes de la vista, exámenes de audición o pruebas para detectar escoliosis, o cualquier examen físico o de detección permitidos o requeridos por ley.
3. *Derecho a inspeccionar ciertos materiales.* Los siguientes documentos pueden ser inspeccionados, al ser solicitados, por los padres o estudiantes elegibles, antes de que la escuela los administre o los use y antes de decidir si prefieren no participar:
 - Encuesta sobre información confidencial (ver arriba), incluso cualquier material educativo concerniente a la encuesta.
 - Documentos usados para recopilar información personal con propósitos de mercadeo, ventas o distribución.
 - Materiales educativos usados como parte del currículo.
4. *Derecho a recibir notificación de la política del distrito.* El distrito escolar ha desarrollado una política con respecto a estos derechos y ha hecho arreglos para proteger la privacidad del estudiante y su familia de la administración de encuestas y de la recopilación, divulgación, o uso de información personal. Los padres y estudiantes elegibles recibirán esta política al comienzo de cada año escolar y cada vez que se haga un cambio significativo a la misma.
5. *Derecho a reportar violaciones.* Si un padre o un estudiante siente que sus derechos han sido violados, puede presentar una querrela a la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave. SW
Washington, DC 20202-4605

Nota: Esta política no impedirá que las maestras recopilen la información rutinaria de estudiantes y padres con propósitos académicos o en el transcurso regular del período escolar, siempre y cuando no requiera ninguna información confidencial. No se requiere aprobación de los padres en estos casos.

Término descriptor:

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Código descriptor:

JR SP

Para proveer a los estudiantes un servicio adecuado de instrucción y educación, es necesario que el sistema escolar mantenga información actualizada y, en ocasiones personal, del estudiante y su familia. Dado que reconocemos el carácter confidencial de los expedientes del estudiante, ninguna persona, agencia o empresa que busque información, con excepción de las definidas en la Ley de Privacidad y Derechos de la Familia en la Educación de 1974, tendrá derecho a consultar el expediente del estudiante sin previo consentimiento escrito. El estudiante podrá otorgar tal consentimiento si tiene 18 años de edad o más; si el estudiante es menor de 18 años, sus padres o encargados deben otorgar tal consentimiento.

Los expedientes contendrán la siguiente información:

- Nombre del estudiante, fecha de nacimiento, dirección y número de teléfono
- Nombre de los padres o encargados, dirección, número(s) de teléfono, y lugar(es) de empleo
- Número de identificación del estudiante
- Información de salud, incluyendo el expediente de vacunas
- Información de asistencia y disciplina
- Datos de destrezas y logros académicos
- Fecha de admisión y salida del distrito escolar
- Expedientes académicos, incluyendo una transcripción de cursos completados
- Fecha de graduación, si aplica
- Datos de pruebas psicológica y otras pruebas individuales (administrados únicamente con el consentimiento escrito de padres)

Responsabilidad por los expedientes

Será responsabilidad del director del edificio asegurar que los expedientes de la escuela son mantenidos y utilizados de acuerdo con esta política y las leyes estatales y federales aplicables.

Acceso a los expedientes

Las siguientes personas tienen derecho a revisar los expedientes de los estudiantes, según las normas establecidas por el director escolar:

- Empleados escolares que trabajen con el estudiante
- Personas que estén llevando a cabo estudios educativos legítimos, siempre y cuando el estudiante no sea identificado
- Padres y encargados (incluyendo a padres que no tengan la custodia del estudiante, salvo aquellos casos en que un tribunal prohíba el acceso al expediente del estudiante).
- Estudiantes que estén entre el 8^{vo} y el 12^{mo} grado
- Personas con una orden de acceso legítima emitida por un tribunal

Ninguna otra persona u organización tendrá derecho a consultar el expediente del estudiante sin el debido consentimiento escrito, firmado por el estudiante (si tiene 18 años de edad o más) o por sus padres o encargados.

Las peticiones de copias del expediente del estudiante debidamente presentadas serán aceptadas dentro de un tiempo razonable. Este servicio podría tener algún costo, según lo determine el distrito escolar.

El distrito envía expedientes educativos, incluidos expedientes disciplinarios a las escuelas que lo soliciten y en la cual

el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o que ya esté inscrito, siempre y cuando sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

- El distrito deberá recibir permiso por escrito antes de divulgar los expedientes educativos a cualquier agencia o individuo no autorizado por la ley para recibir y/o ver los expedientes educativos sin permiso previo de los padres. El Distrito deberá mantener un registro de las solicitudes de acceso de dichas agencias o individuos y cada divulgación de Información Personal Identificable (PII por sus siglas en inglés) de los registros educativos de cada estudiante. La divulgación de registros educativos está autorizada por ley a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un expediente personal archivado por un miembro del personal de la escuela **no** se considera registro educativo si cumple con lo siguiente:
 - está en posesión exclusiva de la persona que lo hizo;
 - se usa solamente como ayuda para la memoria personal; y
 - la información contenida nunca ha sido revelada o puesta a disposición de ninguna otra persona, excepto el sustituto temporal del creador del expediente.

Para el propósito de esta política, un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía); miembros de la junta escolar; personas o compañías contratadas por la escuela para realizar algún trabajo en especial (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante trabajando en un comité oficial, como el comité disciplinario o de quejas, o asistiendo a un oficial escolar en sus funciones.

Para el propósito de esta política, un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo, si el oficial necesita revisar un expediente educativo para cumplir su responsabilidad profesional, contrato o cargo.

Además de divulgar la PII a los funcionarios escolares sin permiso previo, el Distrito puede divulgar la PII del expediente estudiantil si el estudiante está bajo el cuidado de un hogar de acogida (foster) al trabajador social que lleva el caso sin obtener el permiso previo de los padres (o si el estudiante es mayor de 18 años). Para que el Distrito pueda divulgar la PII del estudiante sin obtener permiso se:

- El estudiante debe estar bajo el cuidado de un hogar de acogida (foster);
- La persona a quien se le divulgará la PII tiene el acceso legal al plan del caso del estudiante; y
- El Departamento de Servicios Humanos de Arkansas, o una sub-agencia del Departamento, debe ser legalmente responsable por el cuidado y protección del estudiante.

El Distrito divulga PII del expediente educativo a las partes apropiadas, incluyendo los padres, en relación a una emergencia si esta información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. El superintendente o su designado determinará quién tendrá acceso y la responsabilidad de divulgar información en situaciones de emergencia.

Cuando se tenga que decidir si se puede divulgar la PII en una emergencia de salud o seguridad, el Distrito puede tomar en cuenta todas las circunstancias relacionadas a la amenaza de salud o seguridad del estudiante u otras personas. Si el Distrito determina que hay una amenaza articulable y significativa para la salud o seguridad del estudiante u otras personas, podría divulgar información del expediente educativo a cualquier persona cuyo conocimiento de la información sea necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas.²

Para el propósito de esta política, el Distrito Escolar de Rogers no distingue entre padre con custodia y sin custodia, o una persona que no sea el padre pero actúa in loco parentis o es el padre de acogida, con respecto a obtener acceso al expediente del estudiante. A menos que se haya presentado al Distrito una orden judicial restringiendo dicho acceso, el solo hecho de que una persona sea el padre o tutor legal, le permite revisar y hacer copias del expediente de su hijo/a.

Si existe una orden judicial que ordena que un padre no tenga acceso al expediente del estudiante, el padre, tutor legal o persona actuando in loco parentis, o un agente del Departamento de Servicios Humanos debe presentar una copia con

número de folio de dicha orden al director de la escuela correspondiente o al superintendente. La escuela hará esfuerzos de buena fe para actuar de acuerdo con dicha orden judicial, pero no hacerlo no impone responsabilidad legal en la escuela. La responsabilidad real de hacer cumplir dichas órdenes judiciales recae en los padres o tutores legales, sus abogados y el tribunal que emitió la orden.

El Distrito se asegurará de que todos los contratos que divulguen o pongan a disposición de los proveedores información de identificación personal del estudiante, incluidos los proveedores de contratos de servicios escolares, los proveedores de servicios escolares a pedido y otros terceros, incluidos, entre otros, los subcontratistas de los proveedores de contratos, incluyan disposiciones expresas que salvaguarden la privacidad y seguridad de la información de identificación personal del estudiante que cumpla con los requisitos de A.C.A. § 6-18-2601 et seq. El Distrito mantendrá una lista de los proveedores de contratos de servicios escolares con los que el Distrito contrata servicios escolares que incluyen o ponen a disposición información de identificación personal del estudiante. La lista se actualizará al menos una vez al comienzo de cada semestre y se entregará a los padres que la soliciten.

Depósito de expedientes

El expediente acumulativo de cada estudiante es actualizado año tras año. El director se asegurará de que el expediente de cada estudiante esté correcto y al día. La información innecesaria o inservible será removida del expediente cada año.

Cuando un estudiante sea transferido de una escuela a otra, dentro del distrito escolar, el expediente será llevado al edificio donde se encuentre el estudiante.

Cuando un estudiante sea transferido a otro distrito escolar, se remitirá una copia del expediente del estudiante al nuevo distrito escolar, cuando este lo solicite. El expediente original permanecerá en el Distrito Escolar de Rogers, y será enviado a las escuelas pertinentes como expediente “inactivo”, tal y como si el estudiante estuviese matriculado todavía.

Cuando un estudiante se gradúa de escuela secundaria en Rogers, la escuela mantendrá una transcripción que evidencie la graduación, las fechas de asistencia y los cursos completados en los grados de noveno a duodécimo. También se mantendrá registrado en dicha transcripción cualquier curso completado en grados inferiores para recibir créditos para la secundaria. Los demás expedientes podrían ser entregados al estudiante (o al padre o encargado según permitido por las leyes estatal y federales), destruidos o almacenados permanentemente, según lo determine el distrito escolar. Los expedientes almacenados se mantendrán por un año completo a partir de la fecha en que un estudiante sea dado de baja, se gradúe, o cumpla la edad obligatoria de asistencia según estipulada por la ley de Arkansas. Los expedientes inactivos serán tratados de igual manera. Los expedientes de educación especial serán conservados según lo requerido por las leyes federales y estatales.

Cambios a los expedientes educativos

Los padres y algunos estudiantes tienen derecho a solicitar que el expediente educativo correspondiente sea enmendado. Los estudiantes o los padres de estudiantes dependientes deben solicitar la enmienda al expediente del estudiante por escrito al director escolar, e identificar claramente qué parte del expediente desean enmendar y por qué. El director notificará la decisión a los padres o al estudiante y les explicará su derecho a una audiencia.

Quejas

Los padres que estén en desacuerdo con el resultado de la audiencia del distrito escolar tienen el derecho de presentar una queja sobre los expedientes en la Oficina de Cumplimiento de Políticas para la Familia del Departamento de Educación de Estados Unidos (*Family Policy Compliance Office of the U.S. Department of Education*).

Política escolar aprobado 1/ 19/99

Política escolar revisada 4/20/04, 4/17/12, 7/22/13, 5/19/15

Distrito Escolar de Rogers No. 30

Término descriptor: DIVULGACIÓN DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL	Código descriptor: JRA SP
--	--

La Ley de Privacidad y Derechos de la Familia en la Educación de 1974 (FERPA, por sus siglas en inglés) requiere que el Distrito Escolar de Rogers, con ciertas excepciones, obtenga un consentimiento escrito de los padres o encargados antes de divulgar datos personales en el expediente educativo del estudiante. Sin embargo, el Distrito Escolar de Rogers puede divulgar algunos datos en el “directorio estudiantil” sin el consentimiento escrito requerido, salvo en los casos en que los padres o encargados hayan informado al distrito que no desean que su información sea incluida en el directorio, siguiendo el procedimiento establecido por el distrito. Algunos datos del directorio escolar pueden ser compartidos con los medios de comunicación, colegios, organizaciones cívicas o escolares y agencias estatales y gubernamentales. Estos datos también podrían ser publicados en los programas de atletismo, música, presentaciones teatrales, en el internet y en las publicaciones del distrito.

Según lo establecido por el Distrito Escolar de Rogers, el directorio escolar contendrá los siguientes datos: nombre del estudiante, campo principal de estudio, grado, participación en actividades oficialmente reconocidas, deportes, peso y estatura de los miembros del equipo de atletas, fecha de asistencia, títulos y premios recibidos, escuela previa, fotografías o videocintas no usadas en asuntos disciplinarios y trabajos del estudiante reconocidos en actividades especiales. Si los padres o guardianes, o el estudiante, no desean que su información sea parte del directorio escolar, deben notificar por escrito al director de la escuela dentro de los 10 días de clase posteriores a la matrícula, o cuando un cambio en las circunstancias provoque o suscite una preocupación sobre la divulgación de información en el directorio escolar.

Si el estudiante participa en actividades inherentemente públicas (por ejemplo, actuaciones, atletismo u otras actividades interescolares), la publicación de dicha información estará fuera del control del distrito.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Código descriptor

IKF

El número de unidades (créditos) que los estudiantes deben obtener para ser elegibles para graduarse de la escuela secundaria debe obtenerse de las categorías enumeradas a continuación. El estudiante requiere un mínimo de veintidós (22) créditos para graduarse del programa Smart Core o Core. Además de los veintidós créditos (22) requeridos para graduarse según la División de Educación Primaria y Secundaria (DESE por sus siglas en inglés), el distrito requiere 2 créditos adicionales para graduarse, con un total de 24 créditos. Los créditos adicionales son 0.5 crédito de Educación Física, 0.5 crédito de Carrera Técnica (*Career Technical*) y 1 crédito de una materia electiva que puede ser estatal o local. Se hacen algunas distinciones entre los créditos de Smart Core y los créditos de Graduación. No todos los créditos obtenidos para la graduación se aplican necesariamente a los requisitos de Smart Core. Los cursos de educación profesional están determinados por DESE para ser elegibles para usarse en lugar de un curso puede sustituirse por el curso designado por DESE.

La Junta de Educación de Rogers establece los siguientes requisitos para graduarse de una secundaria de Rogers.¹ Los estudiantes inscritos en el plan de estudios de Smart Core deben tomar una clase de matemáticas en el 11vo o 12vo grado (penúltimo o último año).

- ⁴ La cantidad de créditos se puede reducir a no menos de 22 en circunstancias extenuantes. Un estudiante del último año (12vo) puede hacer una petición formal al director de la escuela secundaria a la que asiste, el asistente de superintendencia de plan de estudios de secundaria e instrucción y el superintendente pueden ver si aprueban la petición. Los estudiantes que obtengan por lo menos 24 créditos recibirán un sello de plata en su diploma.
- ⁵ Los estudiantes de Rogers New Technology High, además, deberán completar dos (2) de las siguientes opciones para cumplir con los requisitos de graduación: Preparación para la Carrera Universitaria / *College Career Readiness*-(0.5 crédito), Servicio Comunitario aprobado-(25 horas), Experiencia Universitaria Temprana / *Early College Experience*-(6 horas) de crédito universitario o 2 cursos de Clases de Colocación Avanzada (AP). Todos los estudiantes deben recibir una calificación aprobatoria del Examen de Civismo de Arkansas para poder graduarse según lo exige A. C. A. 6-16-149. Los estudiantes tomarán este examen ya sea en la clase de Civismo (*Civics*) o en la clase AP de Gobierno y Política (*AP Government and Politics*).

Todos los estudiantes deben recibir crédito de una clase que cubra los estándares de Finanzas Personales y Familiares para poder graduarse (A.C.A. 6-16-135) la clase de Economía con Finanzas Personales cumple con este requisito.

Estudiantes que se gradúan en 2026 y en adelante: Cada estudiante debe completar 1 crédito en Ciencias de la Computación según lo requiere A.C.A. 6-16-152. Los estudiantes pueden contar con este crédito como su 4ta Matemáticas o su 3ra Ciencia o su 7ma electiva.

Los estudiantes deben tener un entrenamiento de calidad en habilidades psicomotoras de resucitación cardiopulmonar y el uso de desfibriladores externos automáticos para graduarse, (A.C.A. 6-16-143)

Sólo 1 crédito de educación física / atletismo puede contar como materia electiva requerida. Otros cursos de educación física/atletismo contarán para el crédito electivo local.

La elección de cursos enfocados a una carrera universitaria profesional se hará con la guía de los consejeros, basados en las aspiraciones laborales contempladas por los estudiantes. Los cursos enfocados a la carrera profesional deben ajustarse a la política del plan de estudios del distrito y reflejar los marcos curriculares estatales, poniendo en secuencia los cursos enfocados con este fin, donde sea apropiado.

Un estudiante que se enliste en alguna rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional a través del programa militar de entrada demorada, o la Opción de Entrenamiento Dividido de la Guardia Nacional (*National Guard Split Training Option*), u otro programa similar de entrada temprana y complete el entrenamiento básico antes de graduarse de la secundaria, recibirá dos (2) unidades (créditos) del requisito de Career Focus, requisito de graduación. (A.C.A. 6-16-150)

Estudiantes que se gradúan en 2027 y en adelante: Cada estudiante debe hacer 75 horas de servicio comunitario, certificado por la agencia de servicio u organización donde el estudiante hizo el voluntariado.

El servicio comunitario debe hacerse en programas o actividades, ya sea dentro o fuera de Arkansas, que cumpla con los requisitos establecidos por la Junta Estatal y la Junta de Directores del Distrito y que incluyan la preparación, acción y componentes de reflexión. Salvo lo dispuesto por esta política, un estudiante debe recibir por lo menos las siguientes horas documentadas de servicio comunitario cada año:

- o Quince (15) horas para estudiantes del 9no grado (9);
- o Veinte (20) horas para estudiantes del 10mo grado (10);
- o Veinte (20) horas para estudiantes del 11mo grado (11); y
- o Veinte (20) horas para estudiantes del 12vo grado (12).

Los estudiantes que se transfieren al Distrito después del noveno grado (9) o estudiantes que se gradúan antes de tiempo pueden recibir un diploma siempre que cumplan con el requisito mínimo para cada año que el estudiante asiste al Distrito. El superintendente o su designado puede otorgar una exención del requisito de servicio comunitario para circunstancias atenuantes según sea el caso, esto puede incluir, entre otras:

- Una enfermedad grave asociada al estudiante o a un miembro de su familia;
- Si el estudiante está sin hogar o no tiene un lugar estable de vivienda; y
- Notificación a la Junta Directiva del distrito escolar si el estudiante es quien contribuye de manera importante al ingreso de la familia.

Graduación con Honores

Graduación con Honores de las generaciones 2024,2025,2026

Los estudiantes pueden obtener la distinción de graduarse con Honores de la siguiente manera:

Completar los requisitos de Smart Core especificados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), completar al menos dos años de un idioma extranjero u obtener el Sello Bilingüe de Arkansas (*Arkansas Seal of Biliteracy*); completar el número requerido de cursos AP (Colocación Avanzada), cursos simultáneos, o cursos de Rogers New Technology High School *Early College Experience* (Experiencia Universitaria Temprana) y cumplir los requisitos de GPA (promedio de calificaciones) para graduarse con Honores.-

- *Honores*: Para aquellos que completen los requisitos de graduación de las escuelas públicas de Rogers de Smart Core, completen por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero, Sello Bilingüe de Arkansas (*Arkansas Seal of Biliteracy*), completen por lo menos tres cursos de colocación avanzada AP, o tres cursos simultáneos (concurrent) o una combinación de estos dos para un total de tres cursos, o los cursos necesarios de RNTHS Experiencia Temprana Universitaria (*Rogers New Technology High School Early College Experience*), mantener un promedio de calificaciones de al menos 3.300 (GPA)
- *Altos Honores*: Para aquellos que completen los requisitos de graduación de las escuelas públicas de Rogers Smart Core, completen por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero, Sello Bilingüe de Arkansas

(*Arkansas Seal of Biliteracy*), completen por lo menos cuatro cursos de colocación avanzada AP, o cuatro cursos consecutivos (concurrent) o una combinación de estos dos para un total de 4 cursos, o los cursos necesarios de RNTHS Experiencia Temprana Universitaria (*Rogers New Technology High School Early College Experience*), mantener un promedio de calificaciones de al menos 3.750 (GPA)

- **Honores Distinguidos:** Para aquellos que los requisitos de graduación de las Escuelas Públicas de Rogers con Smart Core, completar por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero - Sello de Bilingüe de Arkansas (*Arkansas Seal of Biliteracy*), completar por lo menos cinco cursos de colocación avanzada AP, cinco cursos del programa de Associate Degree o los cursos necesarios de RNTHS Experiencia Temprana Universitaria (*Rogers New Technology High School Early College Experience*), mantener un promedio de calificaciones de al menos 4.000 (GPA)

Graduación con Honores 2027 y siguientes generaciones

Los estudiantes pueden obtener la distinción de graduarse con Honores de la siguiente manera: completar los requisitos de Smart Core especificados por el Departamento de Educación de Primaria y Secundaria (DESE), completar al menos dos años de un idioma extranjero u obtener el Sello Bilingüe de Arkansas (*Arkansas Seal of Biliteracy*); completar el número requerido de cursos AP (clases avanzadas), cursos simultáneos o los cursos necesarios de RNTHS Experiencia Temprana Universitaria (*Rogers New Technology High School Early College Experience*) y cumplir los requisitos de GPA (promedio de calificaciones) para graduarse con honores.

- **Honores:** Para aquellos que completen los requisitos de graduación de las escuelas públicas de Rogers, Smart Core, completen por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero, Sello Bilingüe de Arkansas (*Arkansas Seal of Biliteracy*), completen por lo menos tres cursos de colocación avanzada AP, o tres cursos simultáneos (concurrent) o una combinación de estos dos para un total de tres cursos, o los cursos necesarios de RNTHS Experiencia Temprana Universitaria (*Rogers New Technology High School Early College Experience*), mantener un promedio de calificaciones de al menos 3.500
- **Altos Honores:** Para aquellos que completen los requisitos de graduación de las escuelas públicas de Rogers, Smart Core, completen por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero, Sello Bilingüe de Arkansas (*Arkansas Seal of Biliteracy*), completen por lo menos cuatro cursos de colocación avanzada AP, o cuatro cursos consecutivos (concurrent) o una combinación de estos dos para un total de 4 cursos, o los cursos necesarios de RNTHS Experiencia Temprana Universitaria (*Rogers New Technology High School Early College Experience*), mantener un promedio de calificaciones de al menos 3.750
- **Honores Distinguidos:** Para aquellos que completen los requisitos de graduación de las Escuelas Públicas de Rogers, Smart Core, completar por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero - Sello de Bilingüe de Arkansas (*Arkansas Seal of Biliteracy*), completar por lo menos 5 cursos de colocación avanzada AP, cinco cursos simultáneos (concurrent) o una combinación de estos dos para un total de 5 o los cursos necesarios de RNTHS Experiencia Temprana Universitaria (*Rogers New Technology High School Early College Experience*), mantener un promedio de calificaciones de al menos 4.000

Todos los cursos de la escuela secundaria contarán para la graduación con honores, **excepto** los siguientes: créditos obtenidos en educación en casa (*home school*), país extranjero, o cualquier otra escuela no acreditada por una agencia de acreditación regional.

Rango en Clase

Las Escuelas Públicas de Rogers no informan un "rango" de clasificación numérica para nuestros estudiantes. Las complicaciones para los estudiantes relacionadas con este cambio de política deben dirigirse por escrito al director del edificio para su consideración.

Promedio de Calificaciones (GPA)

Todos los cursos con un número de curso de escuela secundaria para los cuales se registra una calificación se incluirán en el cálculo de puntos de calificación. El promedio de calificaciones se informará a las universidades u otras agencias aprobadas que soliciten esta información.

Política adoptada el 6-17-03

Revisada en 2-15-05, 12-18-07, 6-17-08, 12-15-09, 7-20-10, 4-17-12, 9-18-12, 11-20-12, 5-21-13, 11-19-13, 11-18-14, 5-19-15, 12-19-17, 6-19-18, 7/18/23

Revisado 3-17-15, 5-8-18

Distrito Escolar de Rogers No. 30

Término descriptor: REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y HONORES	Código descriptor IKFA
--	----------------------------------

REQUISITOS DE GRADUACIÓN PARA LOS AÑOS ESCOLARES 2013-2016

El Consejo de Educación ha establecido los siguientes requisitos de graduación de la escuela secundaria de Rogers. Todos los cursos que tengan un número de curso de escuela superior del Departamento de Educación de Arkansas serán válidos como crédito de graduación.

4 créditos	Inglés
4 créditos ¹	Matemáticas (1 unidad de álgebra o su equivalente ² y 1 unidad de geometría o su equivalente ²). Una unidad de matemáticas podría ser sustituida por una unidad de Ciencias de Computadora AP o una Ciencia de Computadora aprobada por el estado. Todas las unidades de matemáticas deben avanzar en base al conocimiento y habilidades de álgebra y geometría.
3 créditos	Ciencia (por lo menos 1 unidad de biología o su equivalente y 1 unidad de ciencia física). Una unidad de ciencias podría ser sustituida por una unidad de Ciencias de Computadora AP o una Ciencia de Computadora aprobada por el estado.
3 créditos	Estudios Sociales (1 unidad en historia mundial, 1 unidad en historia de los EE.UU., ½ unidad en civismo o gobierno de los EE.UU).
1 créditos	Educación Física
½ crédito	Comunicación Oral (Oratoria)
½ crédito	Salud / Seguridad
½ crédito	Bellas Artes
½ crédito	Enfoque Vocacional
7 créditos ³	Electivos
24	Total de créditos requeridos⁴

¹ Todos los estudiantes deben estar matriculados en una clase de matemáticas en el undécimo o duodécimo grado.

² Un equivalente de dos años de álgebra o un equivalente de dos años de geometría puede ser contados como dos unidades de las cuatro unidades requeridas.

³ Según las Normas de Acreditación del Departamento de Educación de Arkansas, los cursos electivos también se conocen como créditos vocacionales—14.02

⁴ Podría ser reducido a 22 créditos bajo circunstancias apremiantes. Un estudiante en duodécimo grado puede presentar una petición formal con el director de la secundaria, el director ejecutivo de instrucción y currículo de secundaria, y el superintendente de las escuelas para graduarse con menos de 24 créditos pero no menos de 22 créditos. Quienes obtengan por lo menos 24 créditos y por lo menos 48 puntos por sus calificaciones (*grade points*) recibirán un sello plateado en su diploma; quienes obtengan por lo menos 24 créditos pero menos de 48 puntos por sus calificaciones (*grade points*), y quienes se gradúan con menos que 24 créditos, no recibirán ningún sello en su diploma.

⁵ Además, los estudiantes de la Escuela Superior de Nueva Tecnología de Rogers tendrán que completar dos de las siguientes opciones para poderse graduar: **Investigación de profesiones** (0.5 crédito), **Servicio Comunitario Aprobado** (25 horas), **Experiencia Universitaria Temprana** (6 horas) que podría incluir educación universitaria a distancia, clases de Colocación Avanzada y cursos de crédito concurrente con por lo menos un curso tomado en predios universitarios.

Requisitos de graduación para aprendices de inglés

Todos los estudiantes deben cumplir los requisitos del distrito para poder graduarse. Para poder satisfacer las necesidades del estudiante que está aprendiendo inglés, el estudiante debe completar hasta tres créditos en Inglés ESOL I, Inglés ESOL II, o Inglés ESOL III. Los restantes créditos de inglés deben ser acumulados en la clase de inglés del currículo general. El Inglés ESOL III debe ser tomado en conjunto con una clase de inglés del currículo general durante el año de graduación del estudiante, con la aprobación del Departamento de ESOL. Las clases de Inglés I, II, III, o IV pueden tomarse para cumplir con el crédito Inglés del currículo general. El cumplimiento exitoso con Inglés ESOL III (o el demostrar manejo apropiado) es un pre-requisito para tomar la clase en Inglés I, II, III o IV. Los estudiantes que están aprendiendo inglés serán ubicados inicialmente en las clases apropiadas de ESOL tomando como base los resultados del

examen estatal aprobado del dominio del idioma, educación previa y la aprobación de los padres. Los cambios posteriores serán determinados por los resultados anuales de la prueba del dominio de idioma, el cumplimiento exitoso de los cursos y la recomendación de la maestra. Los padres pueden informar en cualquier momento que no desean participar en el programa de ESOL llamando a la oficina de ESOL al 479-631-3559.

RANGO DE CLASE Y GRADUACIÓN CON HONORES

Rango de clase

El rango en la clase será determinado por el total de puntos de calidad¹ acumulados por un estudiante. Los cálculos se basarán en el valor correspondiente a la calificación obtenida, como mostramos a continuación:

	<i>Puntos por Clase Regular</i>	<i>Puntos por Clase Avanzada*</i>
A	4	5
B	3	4
C	2	3
D	1	2
F	0	0

*Para que un estudiante reciba crédito de mayor valor por una Clase Avanzada (*Advanced Placement, AP*) debe completar la prueba de Clase Avanzada al final del curso, y el maestro del curso debe ser un maestro con licencia del estado de Arkansas que ha recibido el adiestramiento requerido por las leyes de Arkansas, y por los reglamentos del Departamento de Educación de Arkansas, o que está en proceso de completar un Plan de Adiestramiento Adicional.

Todos los créditos acumulados en entre noveno y duodécimo grado serán computados usando el cálculo antes descrito, excepto los siguientes:

- Créditos aprobados obtenidos en un programa de enseñanza en el hogar, o cualquier otra escuela que no haya sido completamente acreditada por el Departamento de Educación o por una agencia regional de acreditación (*Ej., North Central Association*).²
- Las calificaciones se tomarán en cuenta en los cálculos de rangos y honores si el estudiante asiste a una secundaria de Rogers por tres años, según la Asociación de Arkansas para la Acreditación de Escuelas No Públicas (ANSSA, por sus siglas en inglés). Si un estudiante asiste por dos años a una secundaria de Rogers, el estudiante puede hacer una petición para calcular sus grados durante el primer semestre de duodécimo año. Se formará un comité de maestros de secundaria para tomar una determinación.
- Créditos transferidos desde un país extranjero, a menos que sea de una escuela acreditada por una de las agencias de acreditación regional, como se indicó anteriormente.²
- Cursos universitarios tomados fuera del campus de escuela secundaria de Rogers, a menos que el curso tomado sea claramente una extensión del currículo ofrecido por la secundaria de Rogers (determinado por el director).³
- Horario de cursos fuera del día o año escolar (periodos 1-7).⁴
- Cursos con créditos universitarios concurrentes recibirán hasta 2 puntos de calidad por semestre por curso.

¹ Para calcular los puntos de calidad, sume los puntos por cada calificación en la transcripción y divida entre dos.

² Tales cursos, de ser aprobados, se tomarán en cuenta para crédito de graduación, pero no será asignada una calificación y no serán usados para el cálculo de rango de clase.

³ Tales cursos tendrán calificaciones asignadas y se tomarán en cuenta para crédito de graduación, pero no serán usados para el cálculo de rango de clase a menos que sean aprobados por el director.

⁴ Empezando con la clase del año escolar 2014, tales cursos tendrán una calificación asignada y se tomarán en cuenta para el crédito de graduación, pero no serán usados para el cálculo del rango de clase

Graduación con Honores¹

El Consejo de Educación aprueba tres niveles de reconocimientos de honor para graduados de Rogers:

- *Honor*: Para quienes completen todos los requisitos locales de graduación, los requisitos establecidos por el Departamento de Educación Superior de Arkansas, por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero, por lo menos un curso Avanzado, mantengan un promedio académico de por lo menos 3.300, y obtengan un mínimo de 92 puntos.
- *Alto Honor*: Para quienes completen los requisitos de graduación local, los requisitos establecidos por el Departamento de Educación Superior de Arkansas, por lo menos dos niveles del mismo idioma extranjero, por lo menos tres cursos avanzados, mantengan un promedio académico de por lo menos 3.750, y obtengan un mínimo de 105 puntos.
- *Honor Distinguido*: Para quienes completen los requisitos de graduación local, los requisitos establecidos por el Departamento de Educación Superior de Arkansas, un mínimo de dos niveles del mismo idioma extranjero, un mínimo de cuatro cursos avanzado, mantengan un promedio académico de por lo menos 4.000, y obtengan un mínimo de 112 puntos.

¹Todo estudiante debe completar todos los requisitos de graduación local, los requisitos del Currículo Riguroso establecido por el Departamento de Educación en Arkansas, un mínimo de dos años del mismo idioma extranjero, el número requerido de Cursos Avanzados, satisfacer el promedio académico (GPA), y alcanzar los puntos requeridos para graduarse con honores.

Para recibir cualquier designación de distinción, un estudiante debe estar matriculado como un estudiante a tiempo completo en una secundaria de Rogers por dos semestres de duodécimo grado o tres de los cuatro últimos semestres.

Promedio general académico

Todos los cursos con calificación (cursos regulares, cursos transferidos, cursos universitarios, etc.) serán usados para calcular el puntaje y el promedio de calificaciones, el cual será enviado a todas las universidades u otras agencias aprobadas que soliciten esta información. Cursos de secundaria tomados en escuelas intermedias no serán incluidos en el cálculo de puntaje de calificaciones.

Graduación temprana

Todo estudiante podrá graduarse una vez haya cumplido con el requisito de 24 créditos. Sin embargo, no serán aceptados más de 2 créditos de trabajo de equivalencia. Los estudiantes que decidan no asistir a la correspondiente escuela superior de Rogers durante su último año no serán considerados en el rango de la clase.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos pueden asistir a los actos de graduación. Será responsabilidad del estudiante ir a que le sean tomadas las medidas para su toga y birrete en el momento correspondiente, y hacer los arreglos necesarios para la graduación.

Graduación Tardía

Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de graduación al final del duodécimo grado debe obtener los restantes créditos necesarios dentro de un período máximo de un año. Después de ese periodo, deberá completar todos los requisitos actuales para recibir un diploma de secundaria de las Escuela Públicas de Rogers.

Término descriptor: PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	Código descriptor: IKE SP
---	-------------------------------------

El Distrito Escolar de Rogers está comprometido con el éxito académico de todos los estudiantes. Fomentar el éxito escolar requiere compartir la responsabilidad con los estudiantes, maestros y familias.

Los padres, tutores legales y personas que tengan la custodia legal del estudiante o las personas que actúan in loco parentis deberán mantenerse informadas sobre el progreso de su estudiante (s). Las conferencias de padres y maestros del 1er y 2do semestres brindan la oportunidad de revisar el progreso del estudiante hacia las metas del plan de estudios. Se alienta a los padres a contactar a los maestros en cualquier momento que tengan dudas o preguntas sobre el progreso del estudiante.

El maestro notificará a los padres tan pronto como tenga evidencia de que existe la posibilidad de reprobar o de repetir el año escolar y se agendarán un mínimo de dos (2) reuniones con los padres.

El maestro guardará documentación sobre la notificación a los padres, las reuniones y muestras del trabajo del estudiante.

La promoción o retención de estudiantes, o la reposición requerida de un curso, se basará principalmente en los criterios de las pautas de SBP-IKE. Si hay dudas con respecto a la promoción o retención de un estudiante o su obligación de volver a tomar un curso, se llevará a cabo una conferencia antes de tomar una decisión final que incluya a las siguientes personas:

- a. El director del edificio o su designado;
- a. El(los) maestro(s) del estudiante;
- a. Consejero de la escuela;
- a. Un representante de educación especial 504 (si aplica); y
- a. Los padres del estudiante, tutores legales, personas que tengan la custodia legal del estudiante o las personas que actúen in loco parentis.
- a. La conferencia se llevará a cabo en el momento y lugar que mejor se adapte a los participantes. La escuela deberá documentar la participación o no participación en las conferencias requeridas. Si los asistentes a la conferencia no logran ponerse de acuerdo con respecto a la ubicación del estudiante o la reposición del crédito del curso, la decisión final recaerá en el director o la persona designada por el director.

La decisión final de promoción o retención recae en el director quien puede consultar con el asistente del superintendente de educación primaria o el asistente del superintendente de educación secundaria.

Término Descriptor:**PROMOCIÓN Y RETENCIÓN****Código Descriptor:****IKE - Pautas**

1. Cuando se notifica a los padres que su niño está teniendo dificultades, tanto el maestro como la escuela debe ofrecer remedios educativos o sugerir a los padres cómo ayudar al estudiante en el hogar.
2. Si el estudiante es elegible, y es matriculado en el programa de educación especial, será el Comité de Revisión del Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) quien tome la decisión de promover o retener a tal estudiante.
3. El fracaso en una materia o un desempeño inferior al básico será notificado en la tarjeta de calificaciones.
4. Cuando los padres presentan una petición de retención, el director deberá revisar el motivo de la petición y consultar a los empleados correspondientes para obtener información. El director será quien tome la decisión final.
5. No cumplir con los estándares de aprendizaje establecidos para su nivel de grado requiere alguna forma de remediación intensiva, instrucción simplificada o adicional, sea durante o después de las horas regulares de clase, y es una buena alternativa a la retención. Si la instrucción suplente no produce los resultados deseados, podrán tomar en consideración la retención.
6. En caso de que necesitemos retener a un estudiante, sin importar su nivel de grado, recibirá notificación de tal decisión junto con una explicación sobre la base de ello por medio de una reunión personal, según lo establece los Estándares de Acreditación, Artículo 12.04.3

REQUISITOS DE GRADOS PRIMARIOS (Kínder a quinto)

Para retener a un estudiante de primaria es necesario analizar varios factores, según el caso. Las investigaciones sobre el tema han demostrado que el repetir un grado no siempre tendrá un resultado positivo; no obstante, algunos estudiantes sí se han beneficiado de repetir un grado. Por lo tanto, la escuela y los padres deben analizar cuidadosamente los factores pertinentes y las posibles alternativas a la retención.

Para una retención, deben considerarse los siguientes factores:

- Edad y fecha de nacimiento
- Madurez
- Ausentismo
- Resultados de pruebas estandarizadas
- Probabilidad de éxito

En el nivel primaria, la promoción o retención del estudiante se basará en los siguientes criterios:

- Habilidad para lograr tener éxito en el próximo grado y/o el bienestar del estudiante involucrado. El maestro del salón de clases es responsable de recomendar estudiantes para promoción/retención.
- Los estudiantes que no hayan alcanzado el nivel de lectura de tercer grado según lo definido por la junta estatal no serán promovido a cuarto (4to) grado a menos que el estudiante tenga una exención por buena causa como lo define la ley.

Un estudiante de Kínder a 3er grado (K-3) que no cumpla con el estándar de lectura establecido por la junta estatal y determinado por un evaluador de alfabetización de alta calidad o la evaluación estatal tendrá un plan individual de lectura como lo define la ley.

Un estudiante de los grados Kínder a 5 (K-5) que no se esté desempeñando a nivel de grado o por encima en la evaluación estatal, según lo define la Junta de Educación del Estado, recibirá un plan de intervención de matemáticas. Todos los padres, tutores legales o personas que estén en lugar de los padres recibirán una notificación por escrito del plan de intervención de matemáticas de su estudiante y el progreso en el plan de intervención de matemáticas del estudiante durante el año escolar.

REQUISITOS DE GRADOS INTERMEDIOS (Sexto a octavo grado)

Se considerará la retención de todo estudiante cuyas calificaciones finales indiquen que ha obtenido dos o más F en las clases básicas.

Un estudiante de sexto a octavo grado (6-8) que no se esté desempeñando a nivel de grado o por encima en la evaluación estatal, según lo define la Junta de Educación del Estado, recibirá un plan de intervención de matemáticas. Todos los padres, tutores legales o personas in loco parentis recibirán una notificación por escrito del plan de intervención de matemáticas de su estudiante y el progreso en el plan durante el año escolar.

UBICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE ESCUELA SUPERIOR (Noveno a duodécimo)

Durante el transcurso de los grados 9^{no} al 11^{mo} los estudiantes avanzan al próximo nivel de grado del sistema informativo para el estudiante. Los estudiantes del grado duodécimo tendrán que cumplir con los requisitos de graduación para poder recibir el estatus de graduado.

Política aprobada

Revisada 9/21/04, 5/15/06, 6/16/09, 7/20/10, 4/17/12, 3/17/15,
5/8/18,7/18/23 Distrito Escolar de Rogers No. 30

Término descriptor:

PLAN DE ESTUDIOS RIGUROSO (SMART CORE) Y PLAN DE ESTUDIOS REGULAR (CORE)

Código descriptor:

IKFB SP

El Plan de Estudios Smart Core está establecido por el estado de Arkansas para garantizar que los estudiantes reciban cursos rigurosos y estén preparados para la universidad y la carrera. Se requiere que todos los estudiantes participen en el plan de estudios Smart Core a menos que sus padres o tutores o los estudiantes que tengan dieciocho (18) años de edad o más, firmen un Formulario de exención de Smart Core para no participar.

Si bien Smart Core es la opción predeterminada, se enviará a casa una hoja de información de Smart Core y un formulario de exención con los estudiantes antes de su inscripción al séptimo (7mo) grado, o cuando un estudiante de séptimo (7mo) al doceavo (12vo) grado se inscriba en el distrito escolar por primera vez y no haya un formulario de exención firmado en su expediente estudiantil permanente.

Aquellos estudiantes que no participen en el Plan de Estudios de Smart Core deberán cumplir con el plan de estudios Core o el camino alternativo (*Alternate Pathway*) hacia la graduación cuando lo requiera su IEP para ser elegible para graduarse. El padre/tutor legal o el estudiante de 18 años o mayor, firmará un Formulario de Exención cuando el estudiante ya no va a completar el plan de estudios de Smart Core.

Esta política, el plan de estudios Smart Core y los cursos necesarios para la graduación se deben revisar por el personal, los estudiantes y padres como parte del proceso de desarrollo del plan de apoyo anual del distrito escolar para determinar si es necesario realizar cambios para mejorar las necesidades de los estudiantes del distrito. El superintendente o su designado, seleccionarán la composición del panel de revisión. Smart Core y los requisitos de graduación del distrito se comunicarán a los padres y estudiantes para garantizar la comprensión de ambos. Esto se llevará a cabo mediante una reunión informativa para padres/tutores legales de estudiantes inscritos en los grados 6-12, junto con el consejero escolar y se comunicará la información a través de cualquiera o de todos los siguientes medios adicionales:

- Incluir la información en el manual del estudiante del plan de estudios de Smart Core y requisitos de graduación, los estudiantes y padres firmarán el manual reconociendo esta política;
- Discusión sobre el plan de estudios de Smart Core y requisitos de graduación en la reunión pública anual de la escuela, reuniones de PTA o reuniones con el propósito específico de informar al público sobre este asunto y/o
- Distribución de boletines informativos a los padres y encargados de los estudiantes del distrito.

Los Administradores o sus designados deberán capacitar a los empleados recién contratados, que requieran tener licencia como condición para su empleo, con respecto a esta política. El desarrollo profesional anual del distrito deberá incluir el entrenamiento requerido para el plan de estudios Smart Core.

Si bien existen similitudes entre los dos planes de estudio, es posible que seguir el plan de estudios Core no califique a los estudiantes para algunas becas y la admisión a ciertas universidades podría verse comprometida. Los estudiantes que inicialmente eligieron el plan de estudios Core pueden cambiar al plan de estudios Smart Core siempre que puedan completar el curso de estudio requerido al final de su último año.² Los estudiantes que deseen cambiar su elección de plan de estudios deben consultar con su consejero para determinar la viabilidad de cambiar los planes.

Término Descriptor:

CRÉDITOS CONCURRENTES Y CRÉDITOS DE REEMPLAZO

Código descriptor:

IHCDA SP

Generalmente, los estudiantes en las Escuelas Públicas de Rogers que han completado el octavo grado, tienen que asistir a la escuela por siete (7) períodos diarios y estar matriculados en un mínimo de seis (6) cursos con crédito. Hay excepciones a esta política para los estudiantes que están participando en un programa especial de trabajo en una escuela superior de Rogers (incluyendo practicantes) o los que están tomando créditos concurrentes en un colegio comunitario público, colegio técnico, colegio o universidad de cuatro años, o en una institución privada acreditada. Un estudiante en las Escuelas Públicas de Rogers que ha completado el octavo grado será elegible para matricularse en una institución post secundaria con el propósito de acumular créditos concurrentes que sean válidos como créditos universitarios y como créditos para sus requisitos de graduación de escuela superior en Rogers.

Para que un estudiante pueda obtener créditos concurrentes como créditos de reemplazo para los requisitos de graduación, el estudiante deberá cumplir las pautas de créditos concurrentes establecidas por el Distrito Escolar de Rogers. Véase IHCDA – Pautas.

Término descriptor:

**CRÉDITO CONCURRENTE Y CRÉDITO DE REEMPLAZO –
PAUTAS**

Código descriptor:

IHCDA – PAUTAS SP

1. El programa de crédito concurrente estará disponible para todos los estudiantes en las escuelas de Rogers que han aprobado el octavo grado.
2. Antes de matricularse en un curso concurrente, un estudiante que quisiera reemplazar uno de los 22 créditos requeridos por el Departamento de Educación del Estado de Arkansas debe consultar con su consejero(a) para determinar si el curso puede reemplazar a un curso del currículo regular. El reemplazo del curso recibirá la aprobación final del director de la escuela a la que asiste el estudiante.
3. Los estudiantes en undécimo y duodécimo grado que estén tomando cursos concurrentes como parte del programa de grado asociado deben estar matriculados en dos periodos de cursos en su escuela secundaria. Los estudiantes que estén tomando cursos no conducentes a grado tienen que asistir a la escuela secundaria para tomar cuatro cursos de crédito y dos cursos en otra institución, o cinco cursos de crédito con un curso concurrente en otra escuela. Los estudiantes en los grados décimo y noveno tienen que asistir a la escuela por siete períodos y estar matriculados en un mínimo de seis clases con crédito.
4. Algunos cursos concurrentes se enseñarán en las escuelas secundarias.
5. Los estudiantes que estén tomando cursos concurrentes tienen que verificar su matrícula en el colegio, la universidad o la institución y proveer una descripción del curso a la escuela a la que asiste durante las primeras dos semanas del semestre. Es responsabilidad del estudiante solicitar a la institución en la que esté tomando el curso que envíe la calificación y grado final a su escuela en Rogers.
6. Los cursos de verano o cursos nocturnos pueden considerarse para crédito concurrente.
7. Empezando en el año escolar 2013-14, cada curso regular de tres horas, incluyendo los que tiene un requisito adicional de laboratorio, contará como una unidad 1 de crédito de la misma materia
8. Un estudiante del duodécimo grado que tiene por lo menos un sub-puntaje de 17 en la prueba ACT en inglés, lectura o matemáticas (o una medida equivalente) puede matricularse en cursos de desarrollo remedial. Cada curso de tres horas de desarrollo remedial, cuentan por ½ unidad de crédito para la electiva de enfoque vocacional de secundaria. Un curso educativo de desarrollo remedial no puede utilizar para satisfacer los requisitos en la área/unidad de inglés o matemáticas.
9. Las calificaciones de los cursos de crédito concurrente que reemplazan uno de los 22 requeridos por el Departamento de Educación del Estado de Arkansas pasarán a ser parte del historial académico. Las calificaciones de cursos electivos serán registradas como Aprobado/Reprobado y no serán consideradas para las calculaciones oficiales.
10. Los estudiantes tienen que cumplir con todos los requisitos de graduación.
11. No se recibirá crédito por cursos ya tomados. (Ejemplo: Inglés IV e Inglés de 9^{no} grado)
12. El crédito concurrente será limitado a 7 horas semestrales por semestre al menos que este matriculado en el programa de grado asociado. Algunos estudiantes podrían exceder este límite, pero necesitan la aprobación del consejero escolar y de la institución universitaria.
13. Los estudiantes deben verificar los requisitos de elegibilidad con el colegio, la universidad u otra institución.

Revisada 06/15/09

Revisada 4/15/08, 6/16/09, 1/6/10, 4/14/12, 5/21/13, 7/22/13, 3/15/16, 5/8/18

Aprobado 12/16/03

Distrito Escolar de Rogers No. 30

ESOL 7/2014

Término descriptor:

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Código descriptor:

JLCD SP

Se necesita tener el consentimiento del padre, por escrito, antes de poder administrar cualquier medicamento, incluido cualquier suplemento dietético o remedio no regulado por la US FDA (por sus siglas en inglés, Administración de Comida y Medicamentos de los Estados Unidos) a cualquier estudiante menor de dieciocho años (18). El formulario de consentimiento incluye la autorización de administrar medicamento al estudiante y releva/exime a la Junta y sus empleados de responsabilidad civil por daños y lesiones resultantes de la administración de medicamentos al estudiante, en conformidad con esta política. La enfermera de la escuela tendrá archivados todos los formularios firmados.

A menos que esté autorizado para autoadministrarse o autorizado de otro modo por esta política, no se le permite a los estudiantes llevar consigo ningún medicamento, incluidos los medicamentos de venta libre (OTC por sus siglas en inglés) o cualquier suplemento dietético u otro remedio de salud no regulado por la US FDA (por sus siglas en inglés, Administración de Comida y Medicamentos de los Estados Unidos). El padre o tutor legal deberá llevar el medicamento a la enfermera de la escuela. El estudiante puede llevar el medicamento si va acompañado de una autorización por escrito del padre o tutor legal. Cuando los padres llevan el medicamento a la escuela, la enfermera deberá documentar en presencia de los padres, la cantidad de medicamento. Si el estudiante es quien lleva el medicamento, la enfermera de la escuela le pedirá a otro empleado o personal que verifique, en presencia del estudiante, la cantidad de medicamento. Cada persona deberá firmar el formulario que verifique la cantidad de medicamento.

Todos los medicamentos, incluidos los de auto administración, deben estar en su envase original y con el nombre del estudiante claramente escrito en la etiqueta, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis, frecuencia e instrucciones para administrarlo (incluyendo los horarios). La información adicional que acompañe al medicamento deberá indicar el propósito del medicamento, sus posibles efectos secundarios y cualquier otra instrucción pertinente (como requisitos especiales de almacenamiento) o advertencias. Los medicamentos de la Clasificación II (es decir, de uno controlado), permitidos por esta política se almacenarán en un gabinete con doble llave.

Los estudiantes con un plan de salud individualizado (IHP) pueden recibir medicamentos de venta libre que estén incluidos en el plan de salud del estudiante.

La enfermera registrada supervisora del distrito es responsable en crear procedimientos para la administración de medicamentos dentro y fuera del edificio escolar.

La escuela no deberá guardar medicamentos caducados o después del final del año escolar. Los padres deberán ser notificados diez (10) días antes de la intención de la escuela de deshacerse de los medicamentos. Los medicamentos que no sean recogidos por los padres o tutores legales dentro de ese periodo de diez (10) serán eliminados por la enfermera de la escuela de acuerdo con las leyes y normas vigentes.

Medicamentos de Clasificación II (Medicamentos Controlados)

Opción 1: Los únicos medicamentos de Clasificación II que se permitirá traer a la escuela son metilfenidato (ej. Ritalin o medicamentos de este tipo, según lo determine la enfermera de la escuela), dextroanfetamina (Dexedrine) y sulfato de anfetamina (ej. Adderall o medicamentos de este tipo, según lo determine la enfermera escolar).

Por seguridad del estudiante, no se permitirá a ningún estudiante asistir a la escuela si está tomando cualquier otro medicamento de Clasificación II que no está permitido bajo esta política.³ Los estudiantes que estén tomando medicamentos de Clasificación II que no están permitidos en la escuela, son elegibles a instrucción en el hogar (*homebound*) si así lo prevé sus planes de IEP (Plan Individualizado de Educación) o 504.⁴

Opción 2: Los estudiantes que toman medicamentos de Clasificación II metilfenidato (ej. Ritalin o medicamentos de este tipo según lo determine la enfermera de la escuela), dextroanfetamina (Dexedrine) y sulfato de anfetamina (ej. Adderall o medicamentos de este tipo según lo determine la enfermera escolar) deberán ser aceptados para asistir a la escuela.

Para los estudiantes que toman medicamentos de Clasificación II no incluidos en el párrafo anterior se permitirá traerlos a la escuela conforme a las disposiciones de esta política y se le permitirá al estudiante asistir y participar en clases **solamente** si el doctor del estudiante específicamente ha autorizado que el estudiante asista y participe en la escuela.^s La receta médica de Clasificación II **no** es una autorización del doctor. La autorización de asistencia hará constar específicamente el grado y el potencial de peligro por esfuerzo físico que el estudiante tiene permitido realizar en las clases y actividades extracurriculares. Sin la autorización por escrito del médico, el estudiante que toma medicamentos de Clasificación II, que no sean los específicamente autorizados en esta política, no será elegible para asistir a clases, pero será elegible para instrucción en el hogar (*homebound*) previsto por su plan de IEP o 504.

Medicamentos autoadministrados

Los estudiantes que tengan permiso por escrito de sus padres o tutor legal y de un profesional de la salud con licencia, en los archivos del Distrito pueden:

1. Auto-administrarse un inhalador de rescate o epinefrina inyectable;
2. Realizar sus propios controles de glucosa en sangre;
3. Administrarse insulina a través del sistema de administración que usa el estudiante;
4. Tratar su propia hipoglucemia o hiperglucemia; o
5. Tener en su posesión:
 - . un inhalador de rescate o epinefrina auto inyectable; o
 - . usar los suministros y equipos necesarios para controlar, monitorear y tratar su diabetes.

Se puede autorizar a un estudiante a administrarse un medicamento dosificado de estrés para tratar la insuficiencia suprarrenal con:

1. La autorización por escrito del padre o tutor legal del estudiante o la persona actuando en lugar de los padres (in loco parentis); y
2. Una orden por escrito del médico tratante del estudiante que indique que él/ella:
 - . Es capaz de completar el método de auto administración del medicamento y dosis de estrés; y
 - . Ha sido instruido sobre los detalles de su condición médica y los eventos que pueden producir una crisis suprarrenal.

El padre, tutor legal o persona actuando in loco parentis del estudiante deberá firmar un IHP (Plan Individual de Salud) desarrollado por la enfermera de la escuela donde está inscrito el estudiante. El IHP deberá incluir como requisito la notificación al personal adecuado después de que se haya administrado la dosis de medicamento para el estrés, incluyendo a la enfermera escolar, el maestro del salón de clases donde se administró el medicamento de dosis de estrés y un administrador escolar.

A los estudiantes que tengan el formulario de consentimiento vigente se les permitirá traer consigo y auto administrarse dicho medicamento en:

- La escuela;
- En una actividad escolar;
- Mientras viaja hacia o desde la escuela; o
- En una actividad escolar fuera de la escuela.

El estudiante tiene prohibido compartir, transferir o dar de cualquier forma sus medicamentos a otra persona. El hecho de que un estudiante con un formulario completo de consentimiento en el archivo de la escuela pueda llevar un inhalador de rescate, epinefrina autoinyectable, medicamentos para la diabetes, medicamentos para dosis de estrés o una combinación de estos, no requiere que el estudiante los tenga consigo. El padre o tutor de un estudiante que califica bajo esta política para llevar el inhalador de rescate, epinefrina autoinyectable, medicamento para la diabetes, medicamento para dosis de

estrés o cualquier combinación deberá proporcionar a la escuela el medicamento apropiado, que deberá estar inmediatamente disponible para el estudiante en caso de emergencia.

Los estudiantes pueden tener y usar un protector solar tópico de venta libre aprobado por (US FDA) la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos, para evitar la sobreexposición al sol sin la autorización por escrito de un padre, tutor legal o profesional de la salud siempre y cuando el estudiante esté en la propiedad escolar o en un evento o actividad relacionada con la escuela. El padre o tutor de un estudiante puede proporcionar documentación escrita que autorice a los empleados del Distrito específicamente nombrados, además de la enfermera de la escuela, para ayudar a un estudiante en la aplicación de protector solar. No se requerirá que los empleados del Distrito nombrados con la autorización por escrito del padre o tutor legal ayuden al estudiante a aplicarse el protector solar.

Administración de Glucagón e Insulina en caso de Emergencia

Los estudiantes pueden recibir glucagón, insulina o ambos en situaciones de emergencia, por parte de la enfermera de la escuela o, en ausencia de la enfermera de la escuela, un empleado escolar voluntario capacitado y designado como proveedor de atención, siempre que el estudiante tenga:

1. Un IHP que prevea la administración de glucagón, insulina o ambos en situaciones de emergencia; y
2. Un formulario de consentimiento vigente y válido de sus padres o tutores archivado en la escuela.

Cuando la enfermera no está disponible, el empleado escolar voluntario capacitado que sea responsable de un estudiante será relevado de sus otras funciones durante:

- . La hora programada para una dosis de insulina especificada en el IHP del estudiante; y
- . Administración no programada de glucagón e insulina una vez que otro miembro del personal lo haya relevado de otras funciones hasta que llegue un padre, tutor, otro adulto responsable o personal médico.

El estudiante tendrá acceso a un área privada para realizar el monitoreo y tratamiento de su diabetes como se describe en el IHP del estudiante.

Administración de Epinefrina en caso de Emergencia

La enfermera de la escuela u otros empleados de la escuela designados por la enfermera como proveedores de cuidado que han sido capacitados y certificados por un médico con licencia puede administrar una inyección de epinefrina en situaciones de emergencia a los estudiantes que tengan un IHP que prevea la administración de un autoinyector de epinefrina en situaciones de emergencia.

Cada año el padre del estudiante que haya autorizado el IHP o el estudiante mayor de dieciocho (18) años, deberá completar por escrito y firmar el formulario de consentimiento proporcionado por la enfermera de la escuela, autorizando a la enfermera u otro personal certificado para administrar la inyección de epinefrina al estudiante cuando el empleado escolar crea que el estudiante está teniendo una reacción anafiláctica que pone en peligro su vida.

Estudiantes con una orden de un proveedor de atención médica con licencia para auto administrarse epinefrina autoinyectable y que tengan el permiso por escrito de sus padres o tutores deberán proporcionar a la enfermera de la escuela un autoinyector de epinefrina. Éste se usará en caso de que la enfermera de la escuela u otro empleado de la escuela certificado para administrar el autoinyector de epinefrina, de buena fe cree que el estudiante está teniendo una reacción anafiláctica potencialmente mortal y el estudiante no lleva consigo su autoinyector de epinefrina o la enfermera no puede localizarlo.

La enfermera escolar de cada escuela del Distrito deberá tener a la mano auto-inyectables de epinefrina. La enfermera de la escuela u otro empleado designado por la enfermera como proveedor de atención que ha sido capacitado y certificado por un médico con licencia puede administrar la epinefrina de auto inyección a aquellos estudiantes que la

enfermera u otro empleado escolar certificado para administrar la auto inyección de epinefrina, de buena fe cree que el estudiante está teniendo una reacción anafiláctica que pone en peligro su vida.

Administración de Albuterol en caso de Emergencia

La enfermera de la escuela u otros empleados designados por la enfermera como proveedores de atención que hayan sido capacitados y certificados por un médico con licencia, una enfermera registrada de práctica avanzada, o un asistente médico pueden administrar albuterol en situaciones de emergencia a estudiantes que tienen un IHP que prevé la administración de albuterol en caso de emergencia.

Cada año el padre del estudiante que tiene un IHP autorizado o el estudiante mayor de dieciocho (18) años, deberá completar por escrito y firmar el formulario de consentimiento proporcionado por la enfermera de la escuela, autorizando a la enfermera u otro personal certificado que pueden administrar albuterol al estudiante cuando el empleado escolar crea que el estudiante tiene dificultad respiratoria severa.

La enfermera escolar de cada escuela del Distrito deberá tener a la mano albuterol. La enfermera de la escuela u otro empleado designado por la enfermera como proveedor de atención que ha sido capacitado y certificado por un médico con licencia puede administrar albuterol a aquellos estudiantes que la enfermera u otro empleado escolar certificado para administrar albuterol, de buena fe cree que el estudiante está teniendo dificultad respiratoria severa.

Administración de Anti-opioide en caso de Emergencia

Cada enfermera de cada escuela del Distrito deberá tener a la mano una inyección de anti-opioide y la enfermera y el oficial de policía asignado deben tener en todo momento un anti-opioide cuando estén en servicio. La enfermera de la escuela, otro empleado de la escuela, voluntario o estudiante puede administrar anti-opiáceos de acuerdo con los procedimientos del Distrito a un estudiante que la enfermera de la escuela u otro observador crea de buena fe que tiene una sobredosis de opioides.

Se colocará un kit de rescate de sobredosis de opioides en todos los lugares de almacenamiento en los edificios de las escuelas secundarias del Distrito que actualmente contienen un desfibrilador externo automático para uso público. Los kits de rescate para sobredosis de opioides se ubicarán donde estén fácilmente disponibles para el público, no tengan anuncios visibles y contengan un anti-opioide.

Administración de Medicamentos para Insuficiencia Suprarrenal en caso de Emergencia

La enfermera de la escuela u otro empleado designado por la enfermera como proveedor de atención que ha sido capacitado y certificado por un médico con licencia puede administrar a aquellos estudiantes que la enfermera u otro empleado escolar certificado puede administrar una dosis de medicamento inyectable en situaciones de emergencia a los estudiantes que tienen un IHP que prevé la administración de un medicamento inyectable en caso de emergencia.

Cada año el padre del estudiante que tiene un IHP autorizado o el estudiante mayor de dieciocho (18) años, deberá completar por escrito y firmar el formulario de consentimiento proporcionado por la enfermera de la escuela, autorizando a la enfermera u otro personal certificado puede administrar una dosis de medicamento inyectable en situaciones de emergencia cuando el empleado escolar cree que el estudiante está teniendo una crisis suprarrenal debido a insuficiencia suprarrenal.

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos para ser autorizados a auto administrarse un medicamento de dosis de estrés bajo esta política deberán proporcionar a la enfermera de la escuela una dosis inyectable de emergencia del medicamento. Esta dosis inyectable de emergencia se utilizará en caso de que la enfermera de la escuela u otro empleado de la escuela certificado para administrar un medicamento de dosis de emergencia inyectable crea de buena fe que el estudiante está teniendo una crisis suprarrenal debido a una insuficiencia suprarrenal.

Medicamentos para Trastorno Convulsivo

Los estudiantes que hayan sido diagnosticados con un trastorno convulsivo deberán tener un plan de acción para convulsiones IHP, por escrito, diseñado para reconocer y prepararse para las necesidades de atención médica del estudiante. El plan de acción para convulsiones debe crearse en colaboración entre el personal del Distrito y los padres, tutores legales, o personas con la custodia legal, o personas actuando en lugar de los padres (in loco parentis) o si el estudiante tiene dieciocho (18) años. El plan de acción para convulsiones deberá contener lo siguiente:

1. Proporcionar a la escuela una autorización por escrito para administrar el medicamento anticonvulsivo en la escuela;
2. Proporcionar una declaración escrita por el médico o proveedor de atención médica que contenga la siguiente información:
 - Nombre del estudiante;
 - Nombre y propósito del medicamento;
 - La dosis prescrita;
 - La vía de administración (tomada, inyectada, etc);
 - La frecuencia con la que se debe administrar el medicamento; y
 - Las circunstancias bajo las cuales se debe administrar el medicamento;
1. Proporcionar a la escuela el medicamento recetado, en su paquete sellado con la etiqueta adherida e intacta surtida por la farmacia, será almacenada en un lugar seguro y protegido al cual solo pueda acceder el personal del Distrito o voluntarios capacitados para administrar medicamentos anticonvulsivos.

La autorización por escrito, la declaración por escrito y el plan de acción para convulsiones se mantendrán archivados en la oficina de la enfermera de la escuela o en la oficina del administrador de la escuela y distribuido a cualquier personal de la escuela o voluntarios responsables de la supervisión o el cuidado del estudiante.

Política Adoptada 8/18/98
Revisada 1/19/99
Revisada 8/16/05, 4/17/12, 3/17/15,
5/19/15,7/18/23
Distrito Escolar de Rogers No. 30

ESOL 5/2015

Término descriptor:

PREOCUPACIONES Y QUEJAS

Código descriptor:

KN SP

Toda persona que sienta alguna preocupación sobre cualquier asunto relacionado a la escuela, deberá comunicarse, en primer lugar, con el maestro, empleado o director correspondiente. Si el asunto no puede ser resuelto, tal persona podrá contactar al Superintendente Auxiliar de Enseñanza y Aprendizaje, o al Superintendente Auxiliar de Administración General, o, en última instancia al Superintendente.

Política Adoptada
Revisado 4-15-08, 8-16-11, 3/17/15, 5/8/18
Revisado 4/15/14
ESOL 5/2015
Distrito Escolar de Rogers No. 30

PRODEDIMIENTO PARA CHEQUES SIN FONDOS

El Distrito Escolar de Rogers gustosamente acepta cheques, pero a veces los cheques son devueltos por falta de fondos. El Distrito Escolar de Rogers utilizará los servicios de CheckRedi para resolver con eficiencia el asunto de cheques devueltos por falta de fondos.

Cuando un cheque es devuelto por falta de fondos, este sistema crea un débito electrónico a la cuenta del individuo que giró el cheque, tan pronto haya fondos disponibles. El sistema no le cuesta al distrito, pero sí cobrará al emisor del cheque sin fondos un cargo adicional de \$25, que es lo que paga por el programa.

Por favor de incluir lo siguiente en su cheque:

- Número de licencia de conducir
- Nombre completo
- Domicilio
- Números telefónicos

Notificación a los padres Pruebas estandarizadas de Arkansas

El presente documento es para informarle sobre los requisitos y las consecuencias del programa estatal de evaluación, según el Código de Arkansas Anotado 6-15-2009 (Ley 2243 de 2005). Estas evaluaciones incluyen exámenes estandarizados para los niños que están cursando un grado entre el tercero y el octavo (3-8) y los exámenes de fin de año de Álgebra I, Álgebra II, Geometría y Lectoescritura de undécimo grado. Usted recibirá los resultados individuales de la prueba de su hijo, en los que verá su desempeño académico.

Los estudiantes que no alcancen las puntuaciones satisfactorias mínimas en las pruebas estandarizadas de Arkansas, administradas a los grados de tercero a octavo, participarán en actividades de remedio educativo, según lo requerido por un Plan de Mejoramiento Académico Individualizado (AIP, por sus siglas en inglés).

Si un estudiante con alguna discapacidad, según definida por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), 20 U.S.C. §§ 1400 et al., tiene un Plan Educativo Individualizado (PEI) que atiende cualquier área académica que el estudiante no domina según los criterios en las evaluaciones estatales, entonces el programa de educación individualizada cumple con los requisitos de un plan de mejoramiento académico como lo dispone la antes mencionada sección.

El plan de mejoramiento académico (AIP), indicará cuáles son las responsabilidades de los padres, tutores legales o encargados, así como las consecuencias de que el estudiante no participe en el programa.

Cualquier estudiante que esté cursando un grado entre el tercero y el octavo (3-8) que fracase en las pruebas estandarizadas y que no participe en el plan de mejoramiento académico **será retenido y no será promovido al siguiente grado** hasta que:

- A. El estudiante haya participado en un plan de mejoramiento académico, o
- B. El estudiante domine el examen estandarizado para el grado en el cual ha sido retenido.

Si un estudiante debe tomar una evaluación de fin de año para un curso en el que no ha cumplido satisfactoriamente los niveles de dominio, será necesario que participe en actividades de remedio educativo, según requerido en un Plan Individualizado de Mejoramiento Académico (AIP), durante el año escolar en que los resultados son reportados **para que el crédito por el curso pueda registrarse en la transcripción de créditos** correspondiente.

A partir del año escolar 2009-2010, los estudiantes que no aprueben los niveles mínimos de dominio en la evaluación inicial del fin de curso no podrán recibir crédito por el curso concerniente a la evaluación del fin del curso en su transcripción.

Por favor, trabajemos juntos para ayudar a su niño a tener éxito. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director de la escuela.



Administration:
Dr. Roger Hill
Assistant Superintendent
Mr. Charles Lee
Assistant Superintendent
Mrs. Kristy Brown
Assistant Superintendent

Estimado Padre:

En diciembre de 2015, el anterior presidente Barack Obama firmó la ley “Cada estudiante tiene éxito” (“Every Student Succeeds Act” - ESSA). Los padres tienen los mismos derechos que tenían bajo la ley “Ningún niño se queda atrás”. Bajo la ley ESSA, los padres tienen derecho a saber las cualificaciones profesionales del maestro(s) de sus hijos. Esta carta es para informarle su derecho a pedir la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo(a):

- Si el estado de Arkansas ha dado licencia o cualificado al maestro en los grados y materias que él/ella enseña. (Nota: También tenemos la obligación de enviar un aviso a los padres afectados si el maestro no cuenta con licencia, así que si usted no ha recibido dicha notificación es porque el maestro(s) de su hijo(a) cuenta con licencia.
- Si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estatus provisional a través del cual los criterios estatales para las licencias hubieran sido revocados.
- El título universitario del maestro, si el maestro tiene algún título de posgrado, y de ser así, la materia de los títulos.
- Si alguna vez su estudiante ha sido enseñado por cuatro (4) ó más semanas consecutivas por un maestro(s) que no esté altamente cualificado, entonces usted será notificado por la escuela.

Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones del asistente(es) de maestro de su hijo(a). Si su hijo está recibiendo servicios Title I, Parte A del asistente de maestro, entonces nuestro distrito ó la escuela puede proporcionarle la siguiente información:

1. Si el asistente de maestro ha completado al menos dos años de estudios en una institución de educación superior.
2. Si el asistente de maestro ha completado un grado de asociado (ó superior).
3. Si el asistente de maestro ha cumplido con un estándar riguroso de calidad mediante el procedimiento de certificación estatal que determina la calidad de los asistentes de maestro.
4. Si el asistente de maestro tiene: (a) el conocimiento y la capacidad de ayudar en la instrucción de lectura, escritura y matemáticas ó (b) el conocimiento y la capacidad de ayudar en actividades de aprendizaje, tales como tareas, lectura, escritura, matemáticas y otro apoyo según sea apropiado.

Si desea recibir información específica sobre el maestro de su hijo(a) ó el asistente de maestro, por favor visite nuestra oficina ubicada en 500 W. Walnut Street para llenar el formulario Parent Request Form. Se le enviará la respuesta dentro de los siguientes diez días hábiles desde la fecha de la solicitud. Nuestra oficina abre de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

Nuestro distrito está plenamente comprometido con el éxito de su hijo(a). Agradecemos su colaboración en nuestros esfuerzos.

Atentamente,
Roger Hill, Ed.D.
Superintendente Asistente de Recursos Humanos



Administration:
Dr. Roger Hill
Assistant Superintendent
Mr. Charles Lee
Assistant Superintendent
Mrs. Kristy Brown
Assistant Superintendent

PARA: Padres de estudiantes en las Escuelas Públicas de Rogers
DE: Dr. Jeff Perry
FECHA: 1^{ro} de julio de 2024
ASUNTO: Eliminación de asbestos (amianto)

Las regulaciones federales y estatales requieren que se le notifique cada año sobre cualquier proyecto de reducción de asbestos planificado, propuesto o completado cada año.

En diciembre de 2023, el distrito eliminó aproximadamente 1626 pies cuadrados de baldosas y masilla que contenían asbestos del edificio ESOL ubicado en 220 S. 5th Street antes de la demolición de toda la estructura. En junio de 2024, el distrito eliminó aproximadamente 43,235 pies cuadrados de baldosas y masilla en toda la Escuela Intermedia Oakdale que estaban ocultas debajo de baldosas que no contenían asbestos, así como de carpintería como parte del proyecto de renovación de la Escuela Intermedia Oakdale. Los proyectos de reducción fueron completados por Gerken Environmental Enterprises bajo la dirección de Environmental Enterprise Group.

Cada mes de mayo y noviembre, Environmental Enterprise Group lleva a cabo la vigilancia de seis meses de la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbestos (AHERA) del distrito. Los datos fueron enviados a Dan Caley, Director de Instalaciones, por el Sr. Bob Ed Smith, Planificador de Gestión del Distrito.

El plan de manejo de asbestos para su escuela está archivado en la oficina del director de cada campus, así como en el Complejo de Servicios Escolares David Cauldwell. Está invitado a ver el plan de gestión en cualquier momento que sea conveniente para usted y el director de la escuela o el director de instalaciones.

Todos pertenecen,
todos aprenden y todos tienen éxito.