



**BRYANT
COLLEGEVILLE
DAVIS
HILL FARM
HURRICANE CREEK
PARKWAY
SALEM
SPRINGHILL**

BRYANT PUBLIC SCHOOLS

2025-2026

**MANUAL DEL ESTUDIANTE DE
PRIMARIA**

BRYANTSCHOOLS.ORG

HELP KEEP OUR CHILDREN SAFE

NO CELL PHONES
in School Zones

It's the Law.

It is unlawful to use a cell phone (including texting) while driving through a school zone during school hours and when students are present.

FLASHING RED

KIDS AHEAD

It's the Law.

It is illegal to pass a stopped school bus whenever its red lights are flashing.

Arkansas motorists are encouraged to obey all traffic laws whenever they are near a school bus.



BRYANT
PUBLIC SCHOOLS

1511 North Reynolds Road
Bryant, AR 72022
501 847 5600



ESCUELAS PÚBLICAS DE BRYANT

ALUMNO DE PRIMARIA

MANUAL PARA PADRES/TUTORES

VISION

Las Escuelas Públicas de Bryant serán el principal proveedor de servicios educativos del estado.

DECLARACION DE MISION

Las Escuelas Públicas de Bryant crean oportunidades para el éxito académico y personal con el fin de garantizar que todos los estudiantes estén preparados para el futuro.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Este manual contiene las normas para los alumnos de todas las escuelas primarias de las Escuelas Públicas de Bryant, incluyendo las normas de disciplina, tareas y asistencia. También se incluye un resumen del plan de participación de los padres de nuestro distrito. Estas normas se aplicarán. Los padres y/o alumnos deben leerlas atentamente. Si necesita alguna aclaración, póngase en contacto con el director o el subdirector del centro. Con nuestras firmas a continuación, declaramos que tenemos acceso a una copia del Manual para alumnos y padres/tutores de primaria. Entendemos que estas políticas se aplicarán.

Firma del estudiante _____

Fecha _____

Firma del Padre _____

Fecha _____

Para acceder a una copia del manual de primaria en línea, visite: bryantschools.org/parents/handbooks.

AUTORIZACIÓN PARA LA EXCURSIÓN

Mi hijo/a, _____, tiene permiso para asistir a todas las excursiones escolares que le correspondan, que estén supervisadas por funcionarios/empleados de la escuela y en las que los alumnos sean transportados en un autobús escolar.

Firma del Padre _____

Fecha _____



Medios de comunicación, publicaciones, vídeo, Internet. Acuerdo de consentimiento y autorización para padres/tutores y alumnos.

A los padres, tutores y estudiantes que asisten o participan en los programas o eventos del Distrito Escolar Bryant se les pide ocasionalmente que formen parte de actividades o proyectos de publicidad, promoción, marketing y/o relaciones públicas a nivel distrital, del condado, estatal y/o nacional, y/o que aparezcan en material educativo y curricular desarrollado por el Distrito.

1. Mi escuela tiene permiso para utilizar las imágenes y el nombre de mi hijo en el anuario escolar .
Marque una opción: SI NO
2. Mi escuela tiene permiso para utilizar las imágenes y el nombre de mi hijo en las cuentas de redes sociales y el sitio web de la escuela. Marque una opción: SI NO
3. Mi escuela tiene permiso para utilizar las imágenes y el nombre de mi hijo en la plataforma de comunicación del profesor y de la escuela (Rooms). Marque una opción: SI NO
4. Las Escuelas Públicas de Bryant tienen permiso para utilizar el nombre, la imagen (fija o en vídeo), las obras de arte, los trabajos escritos, la voz o las declaraciones verbales de mi hijo en cualquier material educativo y/o promocional impreso o electrónico (incluidas las redes sociales y el sitio web) que promueva la educación y/o las relaciones públicas del distrito.
Marque una opción: YES NO

Si el padre/tutor y/o el joven desea rescindir este acuerdo, pueden hacerlo en cualquier momento mediante notificación por escrito.

Nombre del joven (en letra imprenta)

Grade

School

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

Fecha

Padre/Nombre del guardián (firma)

Fecha del padre o tutor

Cada alumno debe tener una copia de este formulario en la escuela a la que asiste.



OBJECCIÓN A LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

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

Yo, el abajo firmante, padre de un estudiante, o un estudiante de dieciocho (18) años de edad o más, por la presente hago constar mi objeción a la divulgación o publicación por parte de las Escuelas Públicas de Bryant de la información del directorio, tal como se define en la política del distrito, relativa al estudiante nombrado a continuación.

Entiendo que la participación del estudiante nombrado abajo en cualquier actividad interescolar, incluyendo atletismo y clubes escolares, puede hacer inevitable la publicación de alguna información del directorio, y la publicación de tal información en otras formas, tales como directorios telefónicos, directorios de iglesias, etc. no está bajo el control del Distrito.

Entiendo que este formulario debe presentarse en la oficina del director del edificio correspondiente dentro de los diez (10) días escolares a partir del comienzo del año escolar o de la fecha en que el estudiante se inscriba en la escuela para que el Distrito esté obligado por esta objeción. El hecho de no presentar este formulario dentro de ese plazo constituye una concesión específica de permiso para publicar dicha información.

Me opongo y deseo denegar la divulgación o publicación de información de directorio de la siguiente manera:

Todas las fuentes públicas y escolares

La selección de esta opción prohibirá la divulgación de la información del directorio a las categorías enumeradas anteriormente junto con todas las demás fuentes públicas (como periódicos), Y resultará en que la información del directorio del estudiante NO se incluya en el anuario de la escuela y otras publicaciones escolares

Todas las fuentes públicas

Al seleccionar esta opción se prohibirá la divulgación de la información del directorio a las categorías enumeradas anteriormente junto con todas las demás fuentes públicas (como periódicos), pero se permitirá que la información del directorio del alumno se incluya en el anuario de la escuela y en otras publicaciones escolares.

Nombre del joven (en letra imprenta)

Grado

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

Fecha de presentación



La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) generalmente requiere que el Distrito Escolar de Bryant obtenga el consentimiento por escrito de un padre o tutor antes de divulgar información de identificación personal (PII) de los registros educativos de un estudiante. Una de las excepciones a esta regla general se aplica al "directorio information." A menos que el padre o tutor de un estudiante (o estudiante, si es mayor de 18 años) se oponga, la información del directorio puede ponerse a disposición del público, reclutadores militares, instituciones de educación postsecundaria, posibles empleadores de esos estudiantes, así como anuarios anuales y anuncios de graduación. La información del directorio incluye, entre otros, el nombre, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, la fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, las fechas de asistencia, el lugar que ocupa en el cuadro de honor (o la recepción de otro tipo de honores), así como su participación en clubes escolares y actividades extraescolares. Si el alumno participa en actividades inherentemente públicas (por ejemplo, baloncesto, fútbol u otras actividades interescolares), la publicación de dicha información estará fuera del control del Distrito. La información del directorio también incluye un número de identificación del estudiante (ID), ID de usuario, u otro identificador personal único utilizado por un estudiante con el fin de acceder o comunicarse en los sistemas electrónicos y un número de identificación del estudiante u otro identificador personal único que se muestra en la tarjeta de identificación de un estudiante, siempre que la identificación no se puede utilizar para acceder a los registros de educación, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación número (PIN), contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado. Un padre o guardián puede optar fuera de la revelación del Distrito de información de directorio firmando la forma abajo. Para información adicional sobre FERPA, por favor revise Bryant School District Board Policy #4.13



2024-25 ESCUELAS PRIMARIAS

MANUAL DEL ESTUDIANTE

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

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

Le invitamos a visitar la escuela y a consultar con el profesor de su hijo y con el director cuando podamos serle útiles para satisfacer las necesidades de su hijo. Puede llamar a la oficina de la escuela para concertar una cita con el profesor de su hijo o para ver al director. Los visitantes deben registrarse en la oficina a su llegada al edificio para hacernos saber cuándo y por qué están de visita y para recoger un pase de visitante.

Bryant Elementary, 501-847-5642 <u>Leslie Penfield, Principal</u> lpenfield@bryantschools.org John Rountree, Asst. Principal jroutree@bryantschools.org	Hurricane Creek Elementary, 501-653-1012 <u>Shannon Williams, Principal</u> sswilliams@bryantschools.org Jillian Henley, Asst. Principal jhenley@bryantschools.org
Collegeville Elementary, 501-847-5670 <u>Victoria Carter, Principal</u> vcarter@bryantschools.org Justin Leaton, Asst. Principal jleaton@bryantschools.org	Parkway Elementary, 501-653-5128 <u>Dr. Lindsey McBride, Principal</u> lmcbride@bryantschools.org Jennifer Rankin, Asst. Principal jrankin@bryantschools.org
Davis Elementary, 501-455-5672 <u>Julie Roark, Principal</u> jroark@bryantschools.org Tiefa Cooley-Hester, Asst. Principal tcooley-hester@bryantschools.org	Salem Elementary, 501-316-0263 Leslie Smith, Principal lsmith@bryantschools.org Morgan Huggins, Asst. Principal ahuggins@bryantschools.org
Hill Farm Elementary, 501-653-5950 <u>Amie Horn, Principal</u> ahorn@bryantschools.org Richard Wrightner, Asst. Principal rwrightner@bryantschools.org	Springhill Elementary, 501-847-5675 <u>Deborah Tazelaar, Principal</u> dtazelaar@bryantschools.org Chardae Creggett, Asst. Principal ccreggett@bryantschools.org



INDICE

2024-25 ESCUELAS PRIMARIAS	7
MENSAJE DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN	12
REQUISITOS DE INGRESO	13
REQUISITOS DE EDAD	13
DERECHOS DE PADRES A LA INFORMACIÓN	13
DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN	13
RENUNCIA PARA KINDERGARTEN	13
ZONAS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL Y TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO	14
FORMULARIOS DE EMERGENCIA	14
EVALUACION FISICA	14
INFORMACIÓN PERTINENTE	14
ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE	15
ELEGIBILIDAD DE ASISTENCIA ESCOLAR	15
ASISTENCIA OBLIGATORIA	15
ESPECIFICACIONES DE ASISTENCIA	15
AUSENCIAS JUSTIFICADAS	15
AUSENCIAS INJUSTIFICADAS	16
TIEMPO DE INSTRUCCIÓN/TARDANZAS	17
PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA	17
HORARIO ESCOLAR	18
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	18
REGLAS DE LA CAFETERÍA	18
REGLAS DEL PASILLO	19
REGLAS DEL SALÓN DE CLASE	19
REGLAS DEL PATIO DEL RECREO	19
CÓDIGO DE VESTIMENTA	19
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN	20
PROPIEDAD ESCOLAR	21
INTIMIDACION (BULLING)	21
POLITICA DE ACOSO SEXUAL	21
POLITICA DE DROGAS	21
GESTIÓN DE INFRACCIONES DE DISCIPLINA	22
Bryant ALE/PACE	26
SUSPENSION	26
SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS)	26
EXPULSION	27



EXPULSIÓN SUSPENDIDA	27
ESCUELA ALTERNATIVA DE SÁBADO (SAS)	27
RETIRO DE LOS PRIVILEGIOS ESTUDIANTILES	28
REGISTRO E INCAUTACIÓN	28
VIDEO VIGILANCIA	28
OFICIALES DE RECURSOS (SRO) Y OFICIALES DE SEGURIDAD ESCOLAR (SSO)	28
DISCIPLINA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES	28
PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	26
CONTACTO CON LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA POR FAMILIARES/PERSONAS INDIVIDUALES	29
PACE (CAMBIOS DE ACCIÓN POSITIVA (ENTORNO DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO)	29
NOTAS ACADÉMICAS	29
EVALUACIÓN ACADÉMICA	29
ESCALA DE CALIFICACIONES DESDE KINDER A 5º GRADO	30
NOTIFICACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DE TAREAS	30
ASIGNACIÓN DE CALIFICACIONES: ESTUDIANTES TRANSFERIDOS	31
RETENCION	31
PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA Y ESCUELA DE VERANO	31
EDUCACION ESPECIAL	31
AVISO A LOS PADRES	32
MATERIALES DIDÁCTICOS PROPORCIONADOS POR LA ESCUELA	33
POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS	33
SALUD Y SERVICIOS SOCIALES	33
ENFERMERIA ESCOLAR	33
TARJETA MÉDICA Y DE INFORMACIÓN (HIPAA/FERPA)	33
CONTACTO CON LOS PADRES	33
ENFERMEDAD CRÓNICA/PLAN DE SALUD MÉDICA INDIVIDUAL	33
ENFERMEDAD AGUDA	34
ENFERMEDAD/ACCIDENTE DEL ESTUDIANTE	34
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	34
ESTUDIANTES LESIONADOS	35
CLÍNICA DE VACUNACIÓN CONTRA LA GRIPE	35
ALERGIAS ALIMENTARIAS	35
POLITICA DE MEDICAMENTOS	35
EXAMENES DE SALUD	36
REQUISITOS DE VACUNAS	36
HIDRATACION	37
DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL	37
BUSQUEDA DE NINOS	38



CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES	38
NOTIFICACIÓN SOBRE EL ASBESTO	38
PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS	38
NOTIFICACIÓN A LOS PADRES	38
APLICACION MOVIL	39
GESTIÓN DE CRISIS Y EMERGENCIAS ESCOLARES	39
POLÍTICA DE INCLEMENCIA DEL MAL TIEMPO	39
ANUNCIOS DE CIERRE	39
DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ALIMENTOS	39
POLITICA SOBRE ALERGIAS DE ALIMENTOS	40
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	40
RESUMEN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL DISTRITO	40
NORMAS PARA PADRES Y VISITANTES	41
PROGRAMA DE VOLUNTARIADO	41
INFORMACION GENERAL	41
FIESTAS DE CUMPLEANOS	41
FIESTA EN CLASE	42
ARREGLOS FLORALES O GLOBOS	42
RECAUDACIÓN DE FONDOS	42
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	42
EXCURSIONES	42
CONSUMO DE TABACO EN EL CAMPUS	43
PUBLICACIONES ESTUDIANTILES Y DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA	43
POLÍTICA DE USO APROPIADO DEL SISTEMA INFORMÁTICO/INTERNET	43
NOTIFICACIÓN FEDERAL SOBRE DERECHOS CIVILES	43
<u>DERECHOS RELIGIOSOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS</u>	43
ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	44
CUESTIONARIOS Y ENCUESTAS	44
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	45
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL TRANSPORTE ESCOLAR	41
LOS PADRES DESEMPEÑAN UN PAPEL IMPORTANTE EN LA SEGURIDAD DEL AUTOBÚS ESCOLAR	45
<u>CAR RIDERS (ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN AUTOMÓVIL)</u>	49



BRYANT
PUBLIC SCHOOLS

2025-26

Calendario Del Distrito

CALENDARIO ALTERNATIVO (BASADO EN HORAS DE INSTRUCCIÓN VERSUS DÍAS)

ESCUELA CERRADA PARA ESTUDIANTES

Día del Trabajo 1 de septiembre
Vacaciones de otoño para estudiantes del 17 al 21 de octubre
Desarrollo profesional 21 de octubre
Día festivo de Acción de Gracias del 24 al 28 de noviembre
Vacaciones de Navidad del 22 de diciembre al 2 de enero
Desarrollo profesional 5 de enero
Día del Dr. Martin Luther King 19 de enero
Desarrollo profesional 20 de marzo
Vacaciones de primavera del 23 al 27 de marzo
Último día para estudiantes 21 de mayo*
Día de los Caídos 25 de mayo

*El calendario incluye cinco días de nieve. Si se pierden más de cinco días, se agregarán días al final del año escolar.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

SALIDA TEMPRANA TODOS LOS ESTUDIANTES (2PM)

16 DE SEPTIEMBRE, 2-7:30 P.M. (SECUNDARIA, Y PREPARATORIA)

16 DE OCTUBRE, 2-7:30 P.M. (PRIMARIA)

19 DE FEBRERO, 2-7:30 P.M. (SECUNDARIA, Y PREPARATORIA)

19 DE MARZO, 2-7:30 P.M. (PRIMARIA)

APLICACIÓN BRYANT PUBLIC SCHOOLS

INFORMACIÓN + COMUNICACIÓN

- Chat
- Events
- Documents
- Stream
- Classes
- Notifications



PERÍODOS DE CALIFICACIONES 1er trimestre (termina el 10/10) 2do trimestre (termina el 12/19)
3er trimestre (termina el 3/13) 4to trimestre (termina el 5/21)*

PRIMER DÍA PARA ESTUDIANTES: LUNES 19 DE AGOSTO **ÚLTIMO DÍA PARA ESTUDIANTES: VIERNES 21 DE MAYO***

JULIO 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO 2025						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTOBER 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE 2025						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO 2026						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

FEBRERO 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO 2026						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO 2026						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				



bryantschools.org



MENSAJE DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN

El Consejo Escolar de Bryant desea aprovechar esta oportunidad para darle la bienvenida a las Escuelas Públicas de Bryant.

La Junta es responsable de garantizar que la administración funcione de manera que refleje principios de gestión sólidos y rentables. Esta función de supervisión incluye supervisar el cumplimiento del Distrito con todas las directrices estatales y federales pertinentes. En definitiva, nuestro objetivo es facilitar que cada estudiante reciba una educación integral y de calidad.

La Junta también desempeña funciones específicas en relación con las medidas disciplinarias estudiantiles y diversas medidas de personal. Estas actividades forman parte de una cadena de mando específica que debe respetarse para garantizar la protección de los derechos de todo el personal, profesorado y estudiantes.

Es importante que todos los usuarios del distrito escolar comprendan que la autoridad y la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva solo existen de forma colectiva. Individualmente, carecen de autoridad.

Si tiene alguna inquietud sobre su hijo, comuníquese con su(s) maestro(s). Si aún tiene inquietudes sobre su hijo y su educación, comuníquese con el supervisor del maestro (generalmente el director).

Si aún tiene inquietudes sobre su hijo, comuníquese con el Superintendente de Escuelas. Si no se logra una solución satisfactoria en este nivel, la Junta podría intervenir según lo estipula la política.

Los miembros de la Junta Escolar de Bryant consideran fundamental en su función reflejar los deseos de la comunidad con respecto al sistema escolar. A continuación, se enumeran los nombres de los miembros de la Junta Escolar. Si tiene alguna sugerencia o comentario, no dude en contactar a cualquier miembro de la junta.

Nelly Valentin 787-603-4402 bryantzone3@gmail.com	Dr. Scott Walsh 501-847-9282 dscottwalsh@yahoo.com
Craig Leone 501-920-1274 bryantzone.a@gmail.com	Ben Lewellen 501-847-6559 ben.lewellen@outlook.com
Dr. Tyler Nelson (501) 213-9764 bryantzone1@gmail.com	Patrice Muldrow 501-353-5872 bryantzoneb@gmail.com
Kim Billingsley (501) 940-2909 bryantzone2@gmail.com	

Estamos seguros de que encontrará a todos los profesores, administradores y miembros del personal dispuestos a ayudarle a resolver cualquier problema que pueda surgir.



REQUISITOS DE INGRESO

REQUISITOS DE EDAD

Los estudiantes pueden ingresar al jardín de infantes si cumplen cinco (5) años de edad el 1 de agosto o antes del año en que buscan la inscripción inicial.

Cualquier estudiante que haya estado inscrito en un programa de jardín de infantes acreditado o aprobado por el estado en otro estado durante al menos sesenta (60) días, que cumplirá cinco (5) años durante el año en que está inscrito en el jardín de infantes y que cumple con el requisito básico de residencia para la asistencia a la escuela, puede inscribirse en el jardín de infantes mediante una solicitud por escrito al distrito escolar.

DERECHOS DE LOS PADRES A LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Sección 1111(h)(6) de la ESEA, DERECHO DE LOS PADRES A SABER, el Distrito Escolar de Bryant notifica a todos los padres de estudiantes de escuelas Título I que tienen el derecho y la posibilidad de solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del maestro de su hijo. Esta información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo incluye, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción.
2. Si el docente está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estatus provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia estatal.
3. El grado de bachillerato del docente y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el docente, y el campo de disciplina de la certificación o título.
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si en algún momento su hijo ha sido enseñado durante 4 o más semanas consecutivas por un maestro no altamente calificado, la escuela se lo notificará.

DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN

Antes de la admisión de un estudiante a la escuela, el padre, madre o tutor deberá proporcionar a la escuela un registro de vacunación oficial y actualizado. Para obtener información completa sobre los requisitos de inscripción en las Escuelas Públicas de Bryant y consultar la política completa, haga clic en los enlaces a continuación:

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.1 – Residence Requirements](#)

[Policy 4.2 – Entrance Requirements](#)

[Policy 4.57 – Immunizations](#)

RENUNCIA (WAIVER) DE KINDERGARTEN

Cualquier padre, madre, tutor u otra persona que resida en el Estado y tenga la custodia o a su cargo a un niño o niños puede optar por que este o estos no asistan al kínder si no cumplen seis (6) años el 1 de agosto de ese año escolar. En tal caso, el padre, madre, tutor u otra persona que tenga la custodia o a su cargo al niño debe presentar un formulario de renuncia (waiver) de kínder firmado ante la oficina administrativa local del Distrito.



Dicho formulario será prescrito por reglamento del Departamento de Educación del Estado. Al presentar el formulario de exención de kínder, el niño o los niños no estarán obligados a asistir al kínder durante ese año escolar. (Ley 570 de 1999)

ZONAS DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL Y TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO

Los niños de las Escuelas Públicas de Bryant asistirán a la escuela de acuerdo con las zonas en las que residen, a menos que la administración del Distrito realice una asignación diferente para cumplir con las regulaciones estatales o por razones educativas.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:
[Policy 4.2.1 – Student Attendance Zones and Intradistrict Transfer](#)

FORMULARIOS DE EMERGENCIA

SE DEBEN PROPORCIONAR NÚMEROS DE TELÉFONO ACTUALES - Incluye cuatro números de teléfono si es posible. Los cambios de dirección deben enviarse de inmediato. En caso de que su hijo sufra una lesión y no se pueda localizar a ninguno de los padres, las autoridades de las Escuelas Públicas de Bryant se comunicarán con el médico que figura en la tarjeta de información médica y autorizará cualquier tratamiento que se considere necesario en caso de emergencia para la salud y la seguridad del niño. Si no se puede contactar a los médicos o a la persona designada, las autoridades están autorizadas a tomar las medidas que consideren necesarias para la salud y la seguridad del niño. Las Escuelas Públicas de Bryant no se responsabilizará económicamente de la atención de emergencia ni del transporte del niño.

EVALUACIÓN FÍSICA

Los alumnos matriculados en kínder serán evaluados mediante el Sistema de Detección, Diagnóstico y Tratamiento Temprano y Periódico (EPSDT) o su equivalente. Cualquier alumno podrá ser eximido del examen presentando un formulario de evaluación física emitido por un médico. Los formularios de evaluación física pueden obtenerse en la secretaría o la enfermería escolar. (AR 6-18-701)

INFORMACIÓN PERTINENTE

Toda la información pertinente sobre el historial de salud (bienestar) del niño debe proporcionarse a las autoridades escolares, como el maestro/a inmediato/a, el director/a o la enfermera/o escolar. Esto incluye la información de salud proporcionada al momento de la inscripción, los registros proporcionados por el médico de cabecera y la información proporcionada en las tarjetas de llamadas de emergencia. Si se produce un cambio de custodia o existen disputas sobre la misma, los padres deberán presentar documentos judiciales que aclaren los acuerdos de custodia. La información de contacto actualizada debe solicitarse en persona.

Las escuelas no se responsabilizan de mantener el horario de visitas ni de entregar al niño a la persona correcta cada día de la semana. Si un padre figura en el certificado de nacimiento del niño, se le puede proporcionar información educativa, a menos que una orden judicial indique lo contrario. Si un adulto figura en la lista de recogida, el niño podrá salir de la escuela con esa persona, a menos que se indique lo contrario en la documentación judicial.

PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS ESTUDIANTILES/INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.



Para ver la política completa, haga clic en los enlaces a continuación:

[Policy 4.13 – Privacy of Students' Records/Directory Information](#)

[Policy 5.25 - Marketing of Personal Information](#)

[Notificación Anual de derechos bajo FERPA de las Escuelas Públicas de Bryant](#)

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

ELEGIBILIDAD DE ASISTENCIA ESCOLAR

Las escuelas de las Escuelas Públicas de Bryant están abiertas y son gratuitas hasta completar el programa secundario para todas las personas desde los cinco (5) años hasta los veintiún (21) años cuyos padres, tutores legales u otras personas que tengan el control legal de la persona bajo una orden de un tribunal residan dentro del distrito escolar y para todas las personas entre esas edades que hayan sido transferidas legalmente al distrito para fines educativos.

ASISTENCIA OBLIGATORIA

Todo padre, tutor u otra persona que tenga la custodia o esté a cargo de cualquier niño de cinco (5) a diecisiete (17) años de edad el 1 de agosto de ese año o antes, que resida, según lo define la política, dentro del Distrito, deberá inscribir y enviar al niño a una escuela del Distrito con las siguientes excepciones:

- El niño está matriculado en una escuela privada o parroquial.
- El niño está recibiendo educación en casa y se han cumplido las condiciones de esa política. El niño no cumplirá seis (6) años el 1 de agosto de ese año escolar en particular, o antes, y el padre, madre, tutor u otra persona que tenga la custodia o esté a cargo del niño decide que no asista al kínder. Se debe firmar un formulario de renuncia (waiver) de kínder, según lo estipulado por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Arkansas, y archivarlo en la oficina administrativa del Distrito.
- El niño ha recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente según lo determine la Junta Estatal de Educación.
- El niño tiene dieciséis (16) años o más y está inscrito en una institución vocacional-técnica postsecundaria, un colegio comunitario o una institución de educación superior de dos o cuatro años.
- El niño tiene dieciséis (16) o diecisiete (17) años y ha cumplido con los requisitos para inscribirse en un programa de educación para adultos según lo define A.C.A. § 6-18-201 (b).
- Si el Plan Educativo Individual (IEP) o el Plan 504 de algún estudiante entra en conflicto con esta política, prevalecerán los requisitos del IEP o del Plan 504 del estudiante.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.3 – Compulsory Attendance Requirements](#)

ESPECIFICACIONES DE ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es vital para el éxito académico general de cada estudiante. La responsabilidad de la asistencia regular recae en el estudiante y sus padres/tutores. La ausencia escolar se clasifica como justificada, injustificada o excesiva.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las ausencias justificadas son aquellas en las que el estudiante se encontraba en un acto oficial de la escuela o cuando la ausencia se debió a una de las siguientes razones y el estudiante presentó una declaración escrita al director o persona designada a su regreso a la escuela. Toda la documentación de las ausencias justificadas debe presentarse dentro de los cinco (5) días

posteriores al regreso a la escuela.

- Enfermedad del estudiante (se requiere nota de un profesional médico)
- Muerte o enfermedad grave en su familia inmediata
- Observancia de días festivos reconocidos por la fe del estudiante
- Asistencia a una cita con una agencia gubernamental
- Asistencia a una cita médica
- Circunstancias excepcionales con aprobación previa del director
- Participación en actividades sancionadas por FFA, FHA o 4-H
- Participación en el programa de trabajadores electorales para estudiantes de secundaria
- Ausencias concedidas para que un estudiante visite a su padre, madre o tutor legal, quien es miembro de las fuerzas armadas y ha sido llamado al servicio activo, se encuentra de baja del servicio activo o ha regresado de un despliegue en una zona de combate o un puesto de apoyo en combate. El número de ausencias justificadas adicionales quedará a discreción del superintendente o su designado.
- Ausencias concedidas, a discreción del Superintendente o su designado, a estudiantes de diecisiete (17) años que se unan a la Guardia Nacional de Arkansas mientras estén en el undécimo grado para completar el entrenamiento básico de combate entre los grados once (11) y doce (12).
- Ausencias de estudiantes excluidos de la escuela por el Departamento de Salud de Arkansas durante un brote de enfermedad porque el estudiante tiene una exención de vacunación o cuyas vacunas no están al día.
- Los estudiantes que presten servicios como pajes para un miembro de la Asamblea General serán considerados en una asignación de instrucción y no serán considerados ausentes de la escuela durante el día en que el estudiante preste servicios como paje.

Los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo perdido durante una ausencia justificada. El tiempo normal para recuperar el trabajo es de un (1) día por ausencia.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las ausencias no definidas anteriormente se considerarán injustificadas. Los estudiantes con seis (6) ausencias injustificadas en un curso durante un semestre podrían no recibir crédito por ese curso. A discreción del director, tras consultar con personas con conocimiento de las circunstancias de las ausencias injustificadas, se le podrá negar la promoción o graduación. El exceso de ausencias no será motivo de expulsión ni despedido.

- Se notificará a los padres de familia sobre cualquier ausencia mediante el sistema telefónico automatizado la misma noche en que se produjo. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que la secretaría escolar tenga todos los números de teléfono actualizados.
- Cuando un estudiante tenga tres (3) ausencias injustificadas, se notificará a sus padres, tutores o personas que actúen como sustitutos mediante una carta enviada por correo. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que la oficina escolar tenga una dirección postal actualizada.
- Cuando un estudiante recibe cinco (5) ausencias injustificadas, el director o su designado deberá comunicarse con los padres, tutores o personas en lugar de los padres.
- Cuando un estudiante recibe seis (6) ausencias injustificadas por semestre, la escuela deberá notificar a los padres, tutores o personas en lugar de los padres mediante correo certificado por escrito.
- Cuando un estudiante acumule siete (7) ausencias injustificadas por semestre, la escuela notificará a la Fiscalía. Se contactará a los padres, tutores o personas que ejerzan la patria potestad para programar una reunión y determinar las medidas pertinentes.
- Los estudiantes no podrán recibir crédito por los cursos en los que tengan ocho (8) ausencias



injustificadas.

En cualquier momento antes de que un estudiante exceda la cantidad de ausencias injustificadas permitidas por esta política, el estudiante, su padre, tutor o persona en lugar del padre puede solicitar a la administración de la escuela o del distrito arreglos especiales para abordar las ausencias injustificadas del estudiante. Si se otorgan acuerdos formales, estos se formalizarán en un acuerdo escrito que incluya las condiciones del acuerdo y las consecuencias del incumplimiento de sus requisitos. El acuerdo deberá ser firmado por el estudiante, su padre, madre, tutor o persona que lo sustituya, y el administrador de la escuela o distrito o su designado.

Ausencias excesivas y tardanzas excesivas

Siete (7) ausencias injustificadas o diez (10) retrasos injustificados por semestre se consideran excesivos.

Se presentará una petición por absentismo escolar ante el Tribunal de Menores del Condado de Saline para los estudiantes con ausencias o retrasos excesivos. Si continúan las ausencias o retrasos excesivos, se podría presentar una petición FINS (Familias que necesitan servicios).

Se permitirán excepciones a la asistencia de los estudiantes según sea necesario para cumplir con el Programa de Educación Individualizada (IEP) o los planes 504.

[Policy 4.7 Absences](#)

TIEMPO DE INSTRUCCIÓN/TARDANZAS

Un estudiante debe estar presente seis (6) horas de instrucción para que se le considere presente todo el día. Un estudiante debe estar presente tres (3) horas de instrucción para que se le considere presente medio día. Un estudiante que llegue una hora o más tarde o que salga una hora o más temprano se le considerará presente medio día. Los estudiantes considerados para premios de asistencia perfecta no recibirán más de dos (2) tardanzas por cada período de calificación de nueve semanas. Una tardanza se define como no estar en su aula asignada cuando suena la campana de tardanza cada mañana, salir durante el día y perder tiempo de instrucción, o salir antes del final del día. La instrucción perdida debido a tardanzas excesivas no se recuperará durante el tiempo de instrucción regular.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA/SALIDA

Los estudiantes que lleguen tarde deben estar acompañados por uno de sus padres para registrarse en la oficina. Se le enviará un aviso de retraso al estudiante para que los maestros lo admitan a clase. Los padres o personas designadas pueden recoger a un estudiante registrándose en la oficina. Los maestros requerirán un aviso de la oficina antes de permitir que un estudiante se vaya. Un estudiante será entregado directamente a los padres en cualquier momento. Si los padres llaman o envían una nota dando permiso, otro adulto puede recoger a un estudiante si ese adulto está en la lista de recogida. Para la seguridad de su hijo, se enviará a casa una tarjeta de salida del estudiante con una lista de personas autorizadas para recoger a su hijo de la escuela temprano. Los adultos que retiren a los niños temprano deberán mostrar una identificación al personal escolar. Todos los cambios de transporte deben notificarse en la oficina a más tardar a la 1:30 p.m. para tener tiempo de notificar a su hijo sobre el cambio.

Las escuelas no se responsabilizan de mantener el horario de visitas ni de entregar al niño a la persona correcta cada día de la semana. Si un adulto figura en la lista de recogida, el niño podrá salir de la escuela con esa persona, a menos que se indique lo contrario en la documentación judicial.



HORARIO ESCOLAR

El horario escolar está disponible en el sitio web del distrito para todos los campus. Cada escuela también distribuirá esta información a los padres, incluyendo los horarios de apertura y supervisión. Los padres deben respetar el horario escolar, ya que el personal escolar no está presente para supervisar a los niños fuera del horario indicado.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

El comportamiento de un estudiante debe ajustarse a las normas de conducta aceptables. El personal solicita apoyo para mantener una conducta apropiada en la escuela. El comportamiento de los estudiantes debe reflejar respeto por sí mismos, respeto a la autoridad y consideración por los derechos, sentimientos y bienes ajenos.

El personal escolar tiene la autoridad y la responsabilidad de tomar las medidas habituales y razonables para mantener el control y la disciplina adecuados entre los estudiantes. Esto puede incluir el uso de fuerza razonable para impedir que un estudiante se cause lesiones físicas a sí mismo o a otros.

Los estudiantes que sean objeto de medidas disciplinarias podrán estar sujetos a una o más de las siguientes consecuencias: reunión con el estudiante o con sus padres/estudiante, detención durante o antes del horario escolar, negación de privilegios, negación de recreo, asignación de tareas, período de prueba, suspensión dentro de la escuela, aislamiento, asistencia a la escuela sabatina, retiro temporal del aula, suspensión, expulsión, indemnización por daños y perjuicios, redacción de oraciones/temas u otras consecuencias apropiadas. En el caso de estudiantes asignados a un aula de educación especial con clases autónomas, el maestro o supervisor de la clase autónoma, en colaboración con el director, gestionará todas las infracciones disciplinarias, según lo determine el plan educativo individual del estudiante.

Se informará al estudiante sobre la infracción y se le dará la oportunidad de presentar su versión antes de que se tomen medidas disciplinarias. El distrito escolar se reserva el derecho de imponer consecuencias por conducta inapropiada, incluso si dicha conducta no está especificada en el reglamento.

Los contratos sociales, las consecuencias individuales y las recompensas se publican en cada aula. Todas las escuelas primarias siguen las siguientes normas:

REGLAS DE LA CAFETERÍA

- Las clases entrarán a la cafetería en grupo y se sentarán como clase.
- No deje alimentos, servilletas ni utensilios sobre la mesa o el suelo.
- No se permitirá jugar, hablar en voz alta ni hacer ruido fuerte en la cafetería.
- No saque alimentos ni productos de papel de la cafetería sin permiso del personal de la escuela.
- Los estudiantes no pueden compartir alimentos de los almuerzos o bandejas de casa debido al alto número de alergias alimentarias.
- No se permitirá la entrega de alimentos. Los padres pueden obtener la aprobación previa de la administración del centro en caso de circunstancias atenuantes. Los directores tienen la facultad de restringir aún más esta disposición si las circunstancias lo justifican.
- El consumo excesivo de bebidas con altos niveles de cafeína puede causar problemas de salud, como irritabilidad, ansiedad, arritmia (ritmo cardíaco irregular) y deshidratación. Por ello, solicitamos a los padres que no permitan que sus alumnos las traigan a la escuela para su consumo.



REGLAS DEL PASILLO

- Los estudiantes deberán caminar en silencio y en orden en todo momento.
- Los estudiantes se presentan directamente a sus habitaciones. No se permite deambular por los pasillos ni permanecer de pie en ellos para hacer visitas.

REGLAS DEL SALÓN DE CLASE

- Seguir los contratos sociales.
- Siga todas las instrucciones del profesor.
- Esté en su aula y listo para trabajar cuando comience la clase.
- Tenga materiales para clases y tareas todos los días.
- Mantenga las manos, los pies, los libros y otros objetos en su lugar.
- No utilice lenguaje grosero, gestos groseros, burlas crueles, menosprecios ni intimidación.
- No se deben rociar aerosoles corporales, perfumes ni otros artículos perfumados en el edificio y en el autobús.

REGLAS DEL PATIO DE RECREO

- Utilice los equipos de juegos de manera segura y adecuada.
- Permanecer dentro de las áreas de juegos asignadas.
- No se permite el fútbol americano ni ningún otro deporte de contacto.
- No se permiten pelotas duras ni bates de madera o metal.
- No se permiten juguetes para montar, como patinetas, patines en línea, aerotablas, etc.
- No se permiten saltos ni cabalgar sobre las espaldas de los demás. No se permiten acrobacias de animadoras.
- No trepar árboles ni vallas.
- No jugar a la guerra ni a las pandillas.
- Mantén las manos y los pies en su sitio. No se permite karate ni juegos que impliquen patadas o puñetazos, ni siquiera lucha libre.
- No se permite lanzar objetos (piedras, palos, etc.).
- No se permiten burlas, ridiculizaciones ni acoso (verbal o físico) ni intimidación.
- Manténgase alejado de los animales en el patio de juegos.
- Para la seguridad y el bienestar de nuestros niños, solo el personal de la escuela debe estar en el patio de juegos con los niños durante el recreo, a menos que lo apruebe el director.

No se permitirán juguetes ni otros artículos de juego personales en la escuela ni en el patio de recreo, a menos que el maestro o la maestra de la clase lo autorice. La escuela no se responsabiliza de estos artículos. Los artículos no autorizados serán confiscados. Los padres pueden recogerlos en la oficina principal.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Cuando llamé, me dijeron que la llamada no se podía completar en ese momento.

- No se permite llevar ropa o artículos que anuncien drogas, bebidas alcohólicas, tabaco, sugieran obscenidades, violencia o presenten mensajes ambiguos.



- Los alumnos no pueden llevar camisetas que dejen al descubierto el abdomen, los costados, el escote o la espalda, ni camisetas con tirantes finos. Los alumnos no pueden llevar ninguna prenda que deje al descubierto el cuerpo entre los hombros y la longitud aceptada de los pantalones cortos según el código de vestimenta vigente. La escuela se reserva el derecho de regular el uso de prendas con agujeros, roturas, desgarros o cortes.
 - Los alumnos que lleven camisetas transparentes o «transparentes» deben llevar una «camiseta interior» que cumpla con el código de vestimenta.
- Los alumnos no pueden llevar ropa o peinados que puedan distraer o perturbar el proceso educativo.
- Los alumnos no podrán llevar ni exhibir emblemas, insignias, distintivos, tatuajes u otros símbolos cuyo mensaje tenga por objeto burlarse, ridiculizar o menospreciar o provocar a otras personas por motivos de raza, religión, origen nacional u otras opiniones personales.
 - Los alumnos deben llevar calzado. Todas las escuelas tendrán un mínimo de 40 minutos diarios de actividad física. (Ley 1220 de 2003) Por motivos de seguridad, recomendamos que los alumnos lleven tenis, en lugar de chanclas o sandalias. No se permiten zapatos con tacones ni zapatos de skate.
 - No se permite llevar gorras, sombreros, capuchas ni máscaras (excepto mascarillas médicas) dentro de los edificios.
 - Los alumnos no deben llevar ropa que deje al descubierto la ropa interior ni pantalones caídos.
 - A excepción de los pendientes, no se permiten piercings.
 - Los estudiantes no deben llevar ropa que represente violencia hacia las personas.
 - Los estudiantes no deben llevar gabardinas en el campus.
 - No se permite llevar trajes de Halloween (pelucas, disfraces, máscaras, pintura facial, etc.) sin la aprobación de la administración.

Los alumnos podrán llevar pantalones cortos durante todo el curso escolar con las siguientes restricciones:

- Quedan totalmente prohibidos los pantalones cortos y las faldas muy cortas. (La longitud debe ser superior a la punta de los dedos con los brazos colgando a los lados del cuerpo).
- Se permite llevar licras, leggings, ropa de baile o de deporte debajo de la ropa que no cumpla con la norma de la punta de los dedos.

Los alumnos deben vestir con buen gusto. La administración determinará, a su discreción, qué vestimenta es aceptable.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN

El uso de dispositivos de comunicación, incluyendo pero no limitado a teléfonos celulares, durante las horas regulares de escuela está prohibido excepto para propósitos educativos autorizados en la Política 4.47. Si se traen a la escuela, los dispositivos de comunicación deben estar apagados y guardados en la mochila del alumno hasta el final de la jornada escolar. Todos los dispositivos de comunicación en posesión física de un estudiante o escuchados por el personal de la escuela durante el día escolar pueden ser confiscados, y los padres podrán recoger los artículos en la oficina de la escuela..

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

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

Para consultar la política completa, haga clic en el siguiente enlace:



[Policy 4.47 – Possession and Use of Cell Phones and Other Electronic Devices](#)

PROPIEDAD ESCOLAR

Se hará restitución por robo, pérdida o destrucción de propiedad escolar o personal o daño a dicha propiedad.

INTIMIDACION (BULLING)

El acoso escolar es una forma de hostigamiento. Cada estudiante tiene el derecho de recibir su educación pública en un ambiente educativo de escuela pública que está libre de intimidación substancial, acoso, o daño o amenaza por otros estudiantes.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.43 – Bullying](#)

POLITICA DE ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar de Bryant está comprometido a tener un ambiente académico en el cual todos los estudiantes son tratados con respeto y dignidad. El logro del estudiante se alcanza mejor en una atmósfera de la oportunidad educativa igual que está libre de la discriminación. El acoso sexual es una forma de discriminación que socava la integridad del ambiente educativo y no será tolerado.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.27 – Student Sexual Harassment](#)

POLITICA DE DROGAS

Un estudiante no podrá (a) vender o distribuir drogas legales o ilegales, alcohol y/o drogas de imitación, (b) comprar, usar, poseer o estar bajo la influencia de drogas, alcohol, narcóticos, alucinógenos y/o drogas ilegales, o (c) hacer mal uso de medicamentos de venta libre o recetados..

Cualquier estudiante que venda o distribuya drogas (legales o ilegales), drogas de imitación (artículos representados como sustancias controladas), o bebidas alcohólicas en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera del campus será disciplinado bajo la sección «Manejo de Infracciones Disciplinarias» de este manual..

Un estudiante no comprará, usará, o poseerá papel de liar, pinzas para cucarachas, pipas, o cualquier otra parafernalia de drogas, o estar bajo la influencia de drogas parecidas.

Cualquier estudiante que use, posea, compre, o esté bajo la influencia de drogas ilegales, drogas parecidas, alcohol, o alucine en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela que se lleve a cabo dentro o fuera de la escuela será disciplinado bajo la sección de «Manejo de Problemas Disciplinarios» de este manual.

Se notificará a la agencia de cumplimiento de la ley de cualquier actividad delictiva con la plena cooperación de los funcionarios de la escuela..

Para ver las políticas completas, por favor haga clic en los enlaces de abajo:

[Policy 4.24 – Drugs and Alcohol](#) and

[Policy 4.23 – Tobacco, Electronic Nicotine Delivery Systems and Related Products](#)

GESTIÓN DE INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

Cualquier conducta que tienda a perturbar el programa educativo será motivo de acción disciplinaria.
Según la Ley AR

Numeror	Infraccion	Minima Consecuencia	Maxima Consecuencia
1	Violacion del código de Vestimenta	Conferencia con estudiante con notificación a los padres	Un (1) día de suspensión
2	Hacer trampa	Conferencia con estudiante con notificación a los padres	Tres (3) dias de suspension
3	Ausentarse de la escuela o abandonar los terrenos de la escuela en cualquier momento sin permiso	Conferencia con estudiante con notificación a los padres	Informe a la autoridad fiscal
4	El uso no autorizado de un teléfono celular u otro dispositivo electrónico no aprobado en el campus durante el horario escolar	Confiscación del dispositivo, a ser devuelto al estudiante después de la notificación a los padres	Cinco (5) días de suspensión
5	Exposición indecente, acoso sexual, incluyendo lenguaje inapropiado, gestos, burlas, actos sexuales, arte o escritos.	Conferencia con el alumno previa notificación a los padres	Diez (10) días de suspensión con la recomendación de expulsión por el resto del semestre.
6	Insubordinación o falta de respeto hacia cualquier empleado de la escuela.	Conferencia con el estudiante con notificación a los padres	Diez (10) días de suspensión con la recomendación de expulsión por el resto del año escolar



7	Negarse a identificarse ante el personal de la escuela o dar una identificación incorrecta	Conferencia con el estudiante con notificación a los padres	Diez (10) días de suspensión con recomendación de expulsión por el resto del año escolar. for expulsion for the remainder of the school year.
8	Alteración del orden: Conducta que causa una alteración del orden, como peleas o juegos bruscos, lenguaje o gestos inapropiados, falta de respeto hacia otros estudiantes, lanzamiento de objetos, etc.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión durante el resto del año escolar.
9	Conducta desordenada: Conducta que causa una alteración grave del orden durante la jornada escolar.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión durante el resto del año escolar.
10	Posesión o uso de cualquier producto de tabaco o derivado del tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier sistema de administración de nicotina. *Cualquier estudiante que traiga o utilice tabaco, cigarrillos electrónicos y/o cigarrillos electrónicos puede ser citado y multado por el Departamento de Policía de Bryant. La administración puede exigir a los estudiantes que participen en actividades de prevención, incluso los sábados.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión durante el resto del año escolar.
11	Participación en juegos de azar o apuestas en los que se apuesta dinero o cualquier otro objeto de valor.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión durante el resto del año escolar.
12	Pandillas, organizaciones secretas (uso de señales, símbolos, parafernalia, pandillas, etc)	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión por el resto del año escolar.



13	Uso inapropiado de la tecnología o los medios de comunicación.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión por el resto del año escolar.
14	Dañar, destruir o robar propiedad de la escuela o de otra persona.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión por el resto del año escolar.
15	Peleas	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión por el resto del año escolar.
16	Acoso, acoso cibernético, amenazas, intento o causación de lesiones físicas o violencia hacia cualquier empleado de la escuela, estudiante u otra persona.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión por el resto del año escolar.
17	Posesión de un arma (o arma similar), pistola de aire comprimido, pistola de perdigones, pistola de bolas de agua y gel (splat y orbeez) , munición o instrumento delictivo que pueda considerarse razonablemente capaz de causar daño físico a otra persona.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión por el resto del año escolar.



18	Posesión de un arma de fuego, explosivo, pistola, pistola de aire comprimido, pistola de perdigones, etc. Se entiende por arma de fuego cualquier dispositivo diseñado para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo o cualquier dispositivo fácilmente convertible para ese uso, incluido aquel que no esté cargado o carezca de cargador para poder ser utilizado de forma inmediata.	Expulsión recomendada *Cualquier estudiante que traiga un arma de fuego, pistola de aire comprimido, pistola de perdigones u otra arma prohibida por ley en los recintos escolares será remitido al sistema local de justicia penal y/o de delincuencia juvenil. El superintendente tiene la facultad de modificar el requisito de expulsión de un estudiante según cada caso particular. Los padres, tutores u otras personas que actúen en lugar de los padres de un estudiante expulsado por posesión de un arma de fuego u otra arma deberán firmar una declaración en la que reconozcan que han leído y comprendido las leyes vigentes relativas a la posibilidad de responsabilidad parental por permitir que un niño posea un arma en las instalaciones escolares, antes de readmitir a un estudiante o matricularlo en cualquier escuela pública inmediatamente después de la expiración del período de expulsión.	
19	Posesión de fuegos artificiales, cerillas, etc.	Reunión con el estudiante y notificación a los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión durante el resto del año escolar.
20	Compra, posesión, uso, oferta para la venta o venta de bebidas alcohólicas u otras drogas ilícitas o drogas similares, o el uso inadecuado o el intercambio de medicamentos recetados o de venta libre u otras sustancias tóxicas o cualquier cosa que se presente como una droga, incluyendo cualquier parafernalia relacionada con las drogas en la propiedad de la escuela. *El distrito recomienda encarecidamente al estudiante que se someta a una evaluación de drogas y alcohol por parte de un consejero certificado en drogas y alcohol.	Suspensión de siete (7) días con reunión con los padres.	Suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión durante el resto del año escolar.
21	Amenazas de violencia masiva, como amenazas de bomba, tiroteos, etc.	Posible suspensión de diez (10) días con recomendación de expulsión durante el resto del año escolar y/o el siguiente semestre/trimestre o de forma permanente. Se presentará un informe ante la agencia policial correspondiente.	



Bryant ALE/PACE

Los directores tendrán la autoridad/discreción de derivar a los estudiantes al programa ALE/PACE de Bryant en lugar de recomendar la expulsión, si, a juicio del director, dicha derivación está justificada y es apropiada.

El distrito escolar se reserva el derecho de sancionar cualquier conducta que atente contra el orden y la disciplina en las escuelas, incluso si no se especifica en las normas escritas anteriores. La consecuencia mínima será una reprimenda verbal y la máxima una recomendación de expulsión permanente. Todas las consecuencias quedarán a discreción del administrador, salvo que la ley lo disponga.

SUSPENSION

La suspensión es la prohibición de que un estudiante ingrese a la escuela o sus instalaciones (excepto para una conferencia previamente concertada con un administrador) durante un período de tiempo establecido por el director de la escuela o el superintendente.

Las suspensiones no superarán los diez (10) días, incluyendo el día en que se cometió la infracción. No implican la pérdida de créditos del semestre. La convalidación del trabajo perdido durante una suspensión escolar queda a discreción del director. El cierre de la escuela por mal tiempo no se contabilizará como parte de los días de suspensión.

La suspensión fuera de la escuela (OSS) no se utilizará para disciplinar a un estudiante desde el jardín de infantes hasta el quinto (5.º) grado, a menos que el comportamiento del estudiante:

- a. Representa un riesgo físico para sí mismo o para otros;
- b. Provoca una perturbación grave que no se puede solucionar por otros medios; o es el acto de llevar un arma de fuego al campus escolar.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.30 – Suspension from School](#)

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS)

ISS es una situación de aprendizaje alternativo a corto plazo diseñado para permitir a los estudiantes permanecer en la escuela. La clase se lleva a cabo en un aula designada en un campus designado. Un administrador de la escuela asigna tiempo en ISS en lugar de suspensión fuera de la escuela. Las asignaciones regulares de clase se mantendrán y se dará crédito por el trabajo. Los estudiantes deben seguir todas las reglas en ISS con el fin de obtener crédito por el tiempo servido. Si un padre/tutor saca a un estudiante de la escuela antes de que el estudiante complete ISS, el estudiante completará ISS al regresar a la escuela.

Debido a que ISS constituye una suspensión, a los estudiantes se les permitirá en el campus de la escuela sólo durante el horario escolar regular. La asistencia a cualquier actividad extracurricular, mientras que sirve en ISS está estrictamente prohibido. Si un estudiante es asignado a ISS más de cuatro (4) veces durante un semestre, las consecuencias podrían resultar en la suspensión fuera de la escuela. A menos que se demuestre una buena causa, y a discreción del administrador de la escuela, un estudiante que está ausente de la escuela durante un término de ISS recibirá ausencias injustificadas para todos los días perdidos y se le requerirá para servir a cualquier ISS restante al regreso del estudiante.



La ISS se encuentra en la Escuela Primaria Bryant (Bryant Elementary School); sin embargo, en ocasiones, la ISS puede estar en la escuela de origen del estudiante. Los estudiantes serán transportados a la BES desde la escuela a la que asisten, o sus padres podrán transportar a su hijo.

EXPULSION

La expulsión es la exclusión de un estudiante de la escuela por el resto del trimestre o semestre. La autoridad para expulsar a un estudiante recae en la Junta de Educación, previa recomendación del director y el superintendente. Los estudiantes que traigan armas de fuego u otras armas al campus escolar serán expulsados por un período no menor a un año. (Ley 567 de 1995).

La expulsión no se utilizará para disciplinar a un estudiante desde el jardín de infantes hasta el quinto (5.º) grado, a menos que el comportamiento del estudiante:

- a. Representa un riesgo físico para sí mismo o para los demás.
- b. Provoca una perturbación grave que no se puede solucionar por otros medios; o Es el acto de llevar un arma de fuego al campus escolar.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.31 – Expulsion](#)

EXPULSIÓN SUSPENDIDA

Expulsiones Suspendidas: En casos apropiados cuando un estudiante puede ser recomendado ordinariamente para la expulsión, el Superintendente de Escuelas puede solicitar que la Junta Escolar de Bryant suspenda una expulsión recomendada contingente sobre el estudiante que resuelve ciertos requisitos escritos. La expulsión suspendida será totalmente voluntaria por parte del estudiante, administrador de la escuela, Superintendente de Escuelas, padres/tutores del estudiante y la Junta Escolar de Bryant. Un estudiante o el padre/tutor del estudiante puede negarse a aceptar los términos de la expulsión suspendida, en cuyo caso la Junta Escolar de Bryant celebrará una audiencia sobre la expulsión recomendada. Cualquier requisito escrito para que el estudiante sirva la expulsión suspendida será reducido a la escritura y firmado por el estudiante, el administrador de la escuela, el Superintendente de Escuelas, los padres/guardianes del estudiante y el Presidente de la Junta Escolar de Bryant. Cualquier expulsión suspendida debe ser aprobada de antemano por la Junta Escolar de Bryant. Si el estudiante no cumple con cualquier requisito por escrito de la expulsión suspendida, la Junta Escolar de Bryant puede dar al Superintendente de Escuelas la autoridad para eliminar inmediatamente la expulsión suspendida y expulsar al estudiante sin más audiencia.

ESCUELA ALTERNATIVA DEL SÁBADO (SAS)

SAS es un programa de estudio supervisado que se realiza los sábados y se considerará una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. SAS no se ofrecerá por infracciones relacionadas con drogas, alcohol, armas o abuso de personal escolar. Cada sesión de SAS equivaldrá a un día de suspensión fuera de la escuela. Las sesiones escolares de los sábados se llevarán a cabo en los campus designados de 7:30 a. m. a 11:30 a. m. En ausencia de una buena causa proporcionada al principal, un estudiante que se ausente del SAS obligatorio recibirá ausencias injustificadas por el día perdido y deberá cumplir con el SAS restante a su regreso. Los padres o tutores serán responsables del transporte de sus hijos/tutelados hacia y desde la escuela durante los días de SAS.



RETIRO DE LOS PRIVILEGIOS ESTUDIANTILES

El retiro de los privilegios estudiantiles implica la suspensión de cualquier actividad considerada un privilegio, no un requisito escolar. Algunos ejemplos incluyen, entre otros: excursiones escolares, fiestas de clase, carnavales, asambleas, eventos sociales, eventos deportivos, etc.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

Las Escuelas Públicas de Bryant respetan los derechos de sus estudiantes contra la intrusión arbitraria en su persona y propiedad. Al mismo tiempo, es responsabilidad de las autoridades escolares proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes matriculados en el Distrito para promover un entorno propicio para el aprendizaje estudiantil.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[4.32 – Search, Seizure, and Interrogations](#)

VIDEOVIGILANCIA

Las Escuelas Públicas de Bryant tienen la responsabilidad de mantener la disciplina, proteger la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, personal y visitantes, a la vez que protegen las instalaciones, vehículos y equipos del distrito. Para cumplir con esta responsabilidad, la junta autoriza el uso de cámaras de videovigilancia en la escuela y en los autobuses escolares.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[4.48 – Video Surveillance and Other Student Monitoring](#)

OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES (SRO) y OFICIALES DE SEGURIDAD ESCOLAR (SSO)

Se desplegarán oficiales de recursos escolares o de seguridad escolar en todo el distrito para brindar seguridad adicional y servir como recurso educativo para nuestros estudiantes. Si bien la función de los oficiales de recursos escolares (SRO) y los oficiales de seguridad escolar (SSO) no es hacer cumplir las políticas de disciplina estudiantil, sí tienen la autoridad para hacer cumplir las leyes vigentes y pueden ayudar a los administradores escolares cuando sea necesario para mantener un ambiente escolar seguro. Las preguntas sobre el programa de oficiales de recursos escolares pueden dirigirse al Superintendente de Escuelas o al Jefe de Policía. Las preguntas sobre los oficiales de seguridad escolar pueden dirigirse al Coordinador de Seguridad del Distrito.

DISCIPLINA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Al disciplinar a estudiantes con discapacidades, es necesario que los profesores y el personal sigan todos los procedimientos de debido proceso aplicables exigidos en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y las leyes de Arkansas.

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDOS

Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y obedecer las reglas escolares, expresar sus quejas de manera educada y respetuosa, y brindar a los padres información correcta sobre la mala conducta. Los directores y maestros tienen la responsabilidad de seguir las políticas y procedimientos establecidos por la junta en las acciones disciplinarias que involucren a los estudiantes. Los directores



son responsables de notificar y consultar con los padres y estudiantes en casos que involucren recomendaciones de suspensión y expulsión. Una vez notificados por el personal escolar, los padres tienen la responsabilidad de convocar a los directores para una reunión cuando sea necesario y de coordinar con las autoridades escolares correspondientes las audiencias estudiantiles que deseen. Los estudiantes tienen derecho al debido proceso cuando el procedimiento disciplinario implique suspensión o expulsión.

CONTACTO CON LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA POR FAMILIARES/PERSONAS INDIVIDUALES

Se protegerá el tiempo de instrucción de los alumnos y se reducirán al mínimo las interrupciones; sin embargo, hay ocasiones en las que los padres necesitan comunicarse con sus hijos durante la jornada escolar. Cuando esto ocurra, los padres deberán registrarse en la oficina administrativa de la escuela del alumno. Para ver la política completa, incluyendo el contacto por parte de padres sin custodia, fuerzas del orden y servicios sociales, consulte el Apéndice:

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.15 – Contact with Students While at School](#)

PACE (LA ACCIÓN POSITIVA LO CAMBIA TODO) Y ALE (ENTORNO DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO)

Objetivo

El objetivo del programa PACE/ALE es crear un entorno educativo y conductual alternativo para los alumnos con dificultades conductuales o de aprendizaje que les impiden desenvolverse en un aula convencional.

Criterios

- Los alumnos de jardín de infancia a sexto grado de las escuelas públicas de Bryant pueden ser derivados al programa.
- Los alumnos deben demostrar dificultades conductuales, emocionales o de aprendizaje específicas que les impiden desenvolverse en un aula convencional.
- Se debe proporcionar evidencia suficiente que demuestre que el estudiante no ha respondido a los procedimientos disciplinarios estándar y/o a las intervenciones conductuales.
- Se deben intentar estrategias de intervención en el aula antes de colocar al estudiante en un entorno más restrictivo.
- Se notificará a los padres/tutores antes de colocar al estudiante en un programa alternativo.
- Se proporcionarán manuales de ALE/PACE a petición de los padres.

NOTAS ACADÉMICAS

EVALUACIÓN ACADÉMICA

Las calificaciones asignadas a los alumnos por su rendimiento en un curso reflejarán únicamente el grado en que el alumno ha alcanzado los objetivos académicos expresados en el curso. Las boletas de calificaciones se emiten cada nueve semanas. Se envían informes provisionales a las cuatro semanas y media para todos los alumnos.



Cuando un estudiante transfiere sus calificaciones de otra escuela o distrito, estas se promediaron con el trabajo evaluado por su nuevo profesor cuando se emitan las calificaciones de nueve semanas. Un estudiante de primaria que no transfiera sus calificaciones debe asistir a las escuelas Bryant durante un mínimo de treinta (30) días antes de que se le pueda otorgar una calificación para el período de nueve semanas.

Los maestros de primaria se reunirán con los padres o tutores de cada alumno al menos una vez por semestre mediante una reunión entre padres y maestros, una conferencia telefónica, correo electrónico, Zoom o una visita al hogar para discutir el progreso académico del alumno. Las visitas al hogar serán realizadas por dos miembros del personal certificados. Si considera que se necesitan reuniones adicionales, comuníquese con el maestro de su hijo.

ESCALA DE CALIFICACIONES DESDE KINDER A 5º GRADO

Se utiliza un boletín de calificaciones basado en estándares para los alumnos de Kindergarten a 5º Grado. Esto permite a los profesores proporcionar información específica a los padres sobre las habilidades en las que los alumnos destacan o necesitan más refuerzo

3: Domina el estándar: El alumno demuestra comprensión y aplicación del estándar de forma independiente.

2: En progreso: El alumno demuestra una comprensión y/o aplicación parcial del estándar.

1: Aún no domina el estándar: El alumno demuestra una comprensión mínima del estándar.

Para ver la política completa, haga clic en el enlace a continuación:

[Policy 5.15—Grading](#)

NOTIFICACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DE TAREAS

Las Escuelas Públicas de Bryant consideran que las tareas deben ser parte integral del programa educativo y un medio para que los estudiantes tengan tiempo adicional para dominar los conceptos y objetivos de aprendizaje. Las tareas deben ser una experiencia positiva y brindar a los estudiantes la oportunidad de:

Reforzar los conceptos enseñados en clase o en la preparación de las lecciones.

Gestionar el tiempo de aprendizaje fuera del entorno escolar.

- Involve other adults in helping students learn.
- Informar a los padres de familia sobre las actividades de aprendizaje impartidas durante la jornada escolar.
- Desarrollar hábitos, habilidades y responsabilidades de estudio independientes.
- Las tareas serán supervisadas y se podrán otorgar créditos como parte de la calificación del estudiante.
- La división de la cantidad promedio de tarea por semana quedará a discreción del director del edificio y el maestro del aula.
- La planificación y coordinación interdepartamental será necesaria para tareas de largo alcance, tales como trabajos de investigación, proyectos científicos, tareas de televisión, etc.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:



[Policy 5.14 – Homework](#)

ASIGNACIÓN DE CALIFICACIÓN – ESTUDIANTES TRANSFERIDOS

Cualquier estudiante que se transfiera de una escuela acreditada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Arkansas a las Escuelas Públicas de Bryant será ubicado en el mismo grado en el que habría estado si hubiera permanecido en la escuela anterior.

Para ver la política en su totalidad, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.4 – Student Interdistrict Transfers](#)

RETENCIÓN

La repetición o la posibilidad de repetición se comunicará a los padres/tutores en una reunión personal antes del final del año escolar. La decisión de repetir o promover a un estudiante en los grados de primaria será responsabilidad del personal escolar. La promoción o repetición de un estudiante debe justificarse con las calificaciones actuales, los puntajes de rendimiento estandarizados y el expediente académico permanente. La decisión final de promover o repetir a un estudiante recaerá en el director/a del establecimiento.

Retención según la Ley LEARNS de Arkansas

Según la Ley Arkansas LEARNS, los estudiantes que no cumplen con el estándar de lectura de tercer grado pueden repetir el grado si no califican para una exención por causa justificada. Estas exenciones se aplican cuando un estudiante no cumple con el estándar de lectura, pero cumple con criterios específicos que justifican la promoción. Consulte el sitio web de Arkansas LEARNS para obtener más información.

Para ver la política en su totalidad, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.55 – Student Promotion and Retention](#)

PROGRAMAS ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA Y ESCUELA DE VERANO

Se pueden ofrecer programas antes y después y de verano a estudiantes de primaria como servicio adicional. La remediación académica será el enfoque principal de estos programas.

No se tolerarán problemas disciplinarios. Los estudiantes podrían ser expulsados del programa por exceso de ausencias. Es responsabilidad de los padres recoger a sus hijos a tiempo. Para más información, comuníquese con el director del edificio.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Los estudiantes de educación especial que ingresan al distrito recibirán servicios de acuerdo con su Plan Educativo Individual (IEP) vigente, mientras se recopilan sus registros para confirmar su elegibilidad según las regulaciones estatales y federales. Existe una amplia gama de opciones de servicios y servicios relacionados para satisfacer las necesidades de los estudiantes identificados de 3 a 21 años. Puede encontrar información sobre los servicios de educación especial del distrito, incluyendo un aviso de derechos procesales, en el sitio web de Educación del Distrito Escolar de Bryant.

Para ver la política en su totalidad, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.49-Special Education](#)

AVISO A LOS PADRES

Este aviso le informa sobre sus derechos y protecciones bajo la Parte B de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), como padre o madre de un niño con discapacidad, para que pueda tomar una decisión informada sobre si debe dar su consentimiento para que el distrito escolar acceda a sus beneficios o seguros públicos, como Medicaid, o a los de su hijo, para ayudar a pagar los servicios de salud que presta el distrito escolar. Este aviso debe entregarse antes de que el distrito escolar obtenga su consentimiento por primera vez y anualmente a partir de entonces. Estos derechos incluyen:

1. **La información confidencial de su hijo no se puede divulgar sin su consentimiento-** En virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la Ley IDEA, se debe obtener el consentimiento de los padres antes de que el distrito escolar divulgue la información de identificación personal de su hijo al Departamento de Servicios Humanos, División de Servicios Médicos, Medicaid de Arkansas o agencias de facturación de Medicaid, con el fin de facturar el reembolso de Medicaid. La información de identificación personal que puede ser divulgada podría incluir: nombre del estudiante, fecha de nacimiento, número de seguro social, identificación de Medicaid, discapacidad, IEP y evaluaciones, tipo de servicio(s), horas y fechas en que se prestaron los servicios y notas de progreso.
2. **Su hijo tiene derecho a educación especial y servicios relacionados sin costo alguno para usted -** Esto significa que, con respecto a los servicios necesarios para proporcionar una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE) a un niño elegible bajo IDEA, el distrito escolar:
 - a. No se puede exigir a los padres que se inscriban o se inscriban en beneficios públicos o programas de seguro para que sus hijos reciban FAPE;
 - b. No se puede exigir a los padres que incurran en gastos de su propio bolsillo, como el pago de un deducible o copago en el que se incurra al presentar un reclamo por servicios prestados, pero se puede pagar el costo que de otra manera los padres estarían obligados a pagar;
 - c. No puede utilizar las prestaciones de un hijo en virtud de un programa de prestaciones o seguros públicos si dicho uso supondría:
 - i. Disminuir la cobertura de por vida disponible o cualquier otro beneficio asegurado;
 - ii. Resulta que la familia paga por servicios que de otra manera estarían cubiertos por los beneficios públicos o el programa de seguro y que son necesarios para el niño fuera del tiempo que el niño está en la escuela.
 - iii. Aumentar las primas o dar lugar a la interrupción de los beneficios o del seguro; o
 - iv. Riesgo de pérdida de elegibilidad para las exenciones basadas en el hogar y la comunidad, sobre la base de los gastos totales relacionados con la salud.
3. **Puede retirar su consentimiento en cualquier momento** – Una vez que haya dado su consentimiento para la divulgación de información confidencial sobre su hijo al Departamento de Servicios Humanos, la División de Servicios Médicos, Medicaid de Arkansas o las agencias de facturación de Medicaid, tiene el derecho legal, según las regulaciones FERPA e IDEA, de retirar ese consentimiento en cualquier momento.
4. **Si rechaza el consentimiento o lo retira, el distrito escolar aún debe brindarle los servicios requeridos sin costo alguno para usted** – si usted se niega a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal con el fin de facturar a Medicaid, o si da su consentimiento pero luego lo retira, eso no exime al distrito escolar de su responsabilidad de garantizar que todos los servicios requeridos en virtud de la ley IDEA se presten sin costo alguno para los padres.



MATERIALES DE APRENDIZAJE PROPORCIONADOS POR LA ESCUELA

Los alumnos pueden recibir diversos libros, materiales y dispositivos tecnológicos para su uso en el aula. Los padres son responsables del costo de reemplazo de cualquier artículo perdido o dañado debido al mal uso por parte del estudiante. Los precios de los materiales específicos emitidos por la escuela estarán disponibles para los padres a través de la oficina, según sea necesario.

POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS

Las Escuelas Públicas de Bryant se adhieren en principio a las políticas sobre filosofía bibliotecaria, tal como se expresan en la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y la Declaración de Derechos de las Bibliotecas de la Asociación Americana de Bibliotecas. Si un estudiante o sus padres consideran que los libros u otros materiales didácticos son ofensivos, deben comunicarse con el director de la escuela.

Para consultar la política en su totalidad, haga clic en los enlaces siguientes:

[Policy 5.5 – Selection of Instructional Materials](#)

[Policy 5.6 – Challenge to Instructional/Supplemental Materials](#)

[Material Didácticos Procesos de Desafío](#)

[Formulario de Solicitud de Material Didáctico](#)

SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

ENFERMERA ESCOLAR

Nuestro Departamento de Servicios de Salud cuenta con una enfermera autorizada que supervisa la atención médica en cada escuela para ayudarlo a satisfacer las necesidades de salud de su hijo..

Tarjeta médica y de información (HIPAA/FERPA)

El padre, madre o tutor debe completar anualmente una Tarjeta Médica e Informativa y actualizarla según sea necesario. Es importante que el padre, madre o tutor informe a la enfermera sobre cualquier problema médico, ya sea físico o emocional. La enfermera podría necesitar compartir esta información para garantizar la seguridad y el bienestar de su hijo, así como para modificar las actividades si es necesario.

Contacto con los Padres

Se notificará a los padres/tutores legales por correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto o la sección amarilla del Formulario de Evaluación de la Enfermería, que se entregará al estudiante para que lo lleve a casa. Cualquier comunicación entre los padres y la enfermera fuera del horario escolar se atenderá al siguiente día escolar. Algunas necesidades menores, como la pérdida de la caja de dientes o el reemplazo de curitas, podrían no requerir la comunicación con los padres.

ENFERMEDAD CRÓNICA/PLAN DE SALUD INDIVIDUAL

Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si su estudiante tiene un diagnóstico de asma, diabetes, convulsiones, anafilaxia o cualquier otra condición de salud diagnosticada médicamente.



Deberá elaborarse y archivar un Plan Individual de Atención Sanitaria. Consulte con la enfermera de su escuela para ver si la condición de su estudiante califica.

Para recibir atención médica, todos los medicamentos, tratamientos y procedimientos médicos deben contar con una orden médica firmada por un profesional médico con licencia en Arkansas. Estas órdenes tienen una validez de un año a partir de la fecha de la firma.

ENFERMEDAD AGUDA

Si un estudiante desarrolla una temperatura de 100.0 grados o más, está vomitando y/o tiene diarrea, la enfermera de la escuela o la enfermera delegada notificará a los padres para que retiren rápidamente (dentro de una hora) al niño de la escuela.

Los estudiantes deben estar libres de síntomas durante 24 horas, lo que equivale a un día escolar completo desde el día de la salida, sin requerir medicamentos para la fiebre, vómitos, diarrea u otros síntomas antes de regresar a la escuela. Si la enfermera escolar determina que un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en clase y/o podría ser contagioso para los demás estudiantes, la enfermera escolar o su designado intentará notificar a los padres o tutores legales para que lo recojan. Si un estudiante está enfermo y no debe participar en actividades físicas, se requiere una nota de los padres. Las limitaciones físicas continuas (3 días) requerirán una excusa escrita de un proveedor médico y se mantendrán en el archivo. Si un estudiante requiere la salida de la escuela debido a una enfermedad y no se comunica con la enfermera, la ausencia no contará como justificada médicamente a menos que se obtenga una nota del proveedor médico.

ENFERMEDAD/ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE

Si la enfermera de la escuela determina que un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en clase y/o podría contagiar a otros estudiantes, la enfermera de la escuela o la persona designada intentará notificar a los padres o tutores legales del estudiante. El estudiante permanecerá en la enfermería de la escuela o en un lugar donde pueda ser supervisado hasta que los padres o tutores legales puedan recogerlo de la escuela.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.36 – Student Illness/Accident](#)

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Cuando su hijo falte a clase debido a varicela, sarampión, gripe, tos ferina, COVID, etc., los padres o tutores deben llamar a la enfermera de la escuela para informarles. Su hijo deberá llevar consigo un documento escrito de un profesional médico cuando se le permita volver a la escuela. La enfermera de la escuela informará al Departamento de Salud de Arkansas de todos los casos que deban notificarse y seguirá su protocolo.

Política 4.34: Enfermedades contagiosas y parásitos

PIOJOS

Los alumnos a los que se les detecten piojos activos serán excluidos de la escuela hasta que se presente la prueba adecuada de que han recibido el tratamiento adecuado. Los alumnos no serán excluidos de la escuela por tener liendres en el cabello. Las decisiones relativas a los piojos serán tomadas por la enfermera de la escuela. Se permitirá un (1) día de ausencia justificada para el tratamiento de los piojos. Uno de los padres deberá acompañar al alumno a la escuela para que sea readmitido. Después de más de dos casos de piojos, se podrá remitir el caso al trabajador social de la escuela para que se ponga en



contacto con los padres por teléfono o mediante una visita personal para ofrecerles formación sobre la prevención de los piojos.

To view the full policy, please click on the link below:

[Policy 4.34 – Communicable Diseases and Parasites](#)

ESTUDIANTES LESIONADOS

Se seguirán los siguientes procedimientos cuando los estudiantes sufran lesiones:

- Si en cualquier momento, ya sea en el edificio escolar o en el campus escolar, se sospecha que un estudiante ha sufrido una lesión grave, el director y/u otro personal escolar deben hacer lo que sea conveniente y seguro para el estudiante lesionado.
- Se debe contactar inmediatamente con la enfermera de la escuela, durante el horario escolar, y a continuación se debe llamar a los padres/tutores y/o al 911 si es necesario.
- Se presentará un informe del accidente con detalles sobre la naturaleza del mismo. La escuela no asume ninguna responsabilidad financiera por el tratamiento.
- Se contactará con los servicios de emergencia a discreción de la enfermera de la escuela u otro funcionario escolar designado.

CLÍNICA DE VACUNACIÓN CONTRA LA GRIPE

En colaboración con la Unidad de Salud del Condado de Saline y de acuerdo con las directrices establecidas por el estado de Arkansas, se organizan clínicas de vacunación contra la gripe en cada escuela del distrito escolar. La participación es voluntaria y se requiere el permiso por escrito de los padres para participar en esta clínica.

ALERGIAS ALIMENTARIAS

Se requiere una nota del médico que se archivarán en la enfermería de la escuela en la que se indique las alergias del estudiante a cualquier alimento antes de que se pueda realizar una sustitución alimentaria.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Las enfermeras escolares no están autorizadas a diagnosticar afecciones médicas ni a recetar medicamentos, incluidos los de venta libre (ibuprofeno, paracetamol, etc.). Todas las acciones de las enfermeras escolares se realizarán de conformidad con la Ley de Práctica de Enfermería de Arkansas y las normas y reglamentos de la Junta de Enfermería del Estado de Arkansas. En la medida en que esta política entre en conflicto con las leyes o reglamentos federales o estatales, prevalecerán las leyes o reglamentos federales o estatales.

Para ver la política completa, haga clic en el enlace siguiente:

[Policy 4.35 – Student Medications](#)

Para ver todas las políticas de servicios de salud en su totalidad, haga clic en los enlaces siguientes:

[Policy 4.34 – Communicable Diseases and Parasites](#)

[Policy 4.35 – Student Medications](#)

[Policy 4.36 – Student Illness/Accident](#)

[Policy 4.41 – Physical Examinations or Screenings](#)

[Policy 4.41F – Objection to Physical Examinations or Screenings](#)

[Policy 4.57 - Immunizations](#)



EXÁMENES DE SALUD

Los EXÁMENES DE SALUD son obligatorios por el estado y se enumeran a continuación:

Exámenes de audición y visión Se proporcionan, según lo exige la ley estatal de Arkansas, a estudiantes de pre kínder, kínder, 1.º, 2.º, 4.º, 6.º y 8.º grado, estudiantes transferidos y estudiantes a solicitud del maestro o de los padres. Se notificará a los padres si se indica un examen médico adicional.

La altura y el peso se evalúan de acuerdo con la ley del estado de Arkansas para determinar el Índice **de masa corporal (BMI)**. Los padres/tutores pueden solicitar estos resultados. Pueden solicitar por escrito que sus hijos queden exentos de las pruebas de BMI.

La ley estatal de Arkansas exige la evaluación de Escoliosis (curvatura de la columna vertebral). Los estudiantes están exentos de esta evaluación sólo si reciben una notificación por escrito de sus padres antes de la misma. Se enviará una carta informativa a los padres indicando la necesidad de consultar con un médico colegiado si su hijo no pasa la evaluación.

Para revisar los requisitos de pantalla adicionales, haga clic en los enlaces a continuación:

[Policy 4.41 – Physical Examinations or Screenings](#)

[Policy 4.41F – Objection to Physical Examinations or Screenings](#)

[Objecion de los Padres/Guardian a los Exámenes de Salud y/o a la facturacion de Medicaid](#)

REQUISITOS DE VACUNAS

Para que un estudiante pueda asistir a la escuela, debe seguir las siguientes pautas de vacunación. El incumplimiento de estos requisitos resultará en la expulsión de su hijo/a de la escuela, según la Ley del Estado de Arkansas.

Periódicamente, se realizan cambios en los requisitos de vacunación a nivel estatal, y podrían ser necesarias vacunas adicionales. En tal caso, el Distrito Escolar de Bryant notificará a los padres.

Kindergarten - 12th Grado	DTap/DT /Td	4 dosis - con 1 dosis al cumplir los 4 años o después
	Polio	3 dosis - 1 al cumplir los 4 años o después, con 6 meses de intervalo entre las dos últimas dosis.
	MMR	2 dosis - la primera dosis al cumplir el primer año
	Hepatitis B	3 dosis - 2 dosis de acuerdo a edad con cierto tiempo espaciado específico - véase la ley
	Varicella	2 dosis - dosis 1 al cumplir el 1er año y 2da dosis al menos 28 días después de la 1 dosis.

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

Kindergarten y 1er Grado	Hepatitis A	1 dosis a partir del 1er. cumpleaños
Tener 11 años o más antes del 1 de Setiembre	Tdap	1 dosis - cualquier estudiante entre la edad de 11-21 años.



7th Grade	Meningococcal	1st dose
16 años cumplidos/antes del 1 de Septiembre	Meningococcal	2da dosis: al menos 8 semanas después de la primera dosis O primera dosis: si no se ha recibido la dosis de 7.º grado

Exención de vacunación en el estado de Arkansas:

Los padres pueden obtener información del Departamento de Salud de Arkansas en <https://onlineimmunizationexemption.adh.arkansas.gov> or call (501)661-2000

Para ver la política completa sobre los requisitos de vacunación, haga clic en el siguiente enlace: [Policy 4.57 – Immunizations](#)

HIDRATACION

Las Escuelas Públicas de Bryant buscan promover la disponibilidad de agua potable como un componente esencial del bienestar de los estudiantes, mejorando el acceso a agua potable gratuita y segura en diversos lugares de sus campus escolares. Las Escuelas Públicas de Bryant animan a los estudiantes a consumir agua durante la jornada escolar y a elegir el agua en lugar de bebidas menos saludables.

De acuerdo con otras disposiciones de este manual, las Escuelas Públicas de Bryant permiten a los estudiantes y empleados llevar botellas de agua de plástico mientras se encuentren en el campus. Las Escuelas Públicas de Bryant proporcionan a los estudiantes acceso a agua potable limpia y segura en las instalaciones escolares durante toda la jornada escolar y durante las actividades antes y después de la escuela. No se permiten jugos, bebidas carbonatadas, sobres de saborizantes u otras bebidas.

Las Escuelas Públicas de Bryant permitirán a los alumnos rellenar botellas de agua en las estaciones de llenado de botellas y fuentes antes de clase y entre clases, y llevar botellas de agua al aula (siempre que la botella esté tapada para evitar derrames). No se permite el agua cerca de equipos tecnológicos, durante las clases de ciencias o en la biblioteca. Las Escuelas Públicas de Bryant se reservan el derecho de limitar la posesión de botellas de agua por parte de los alumnos si dicha posesión perturba el entorno escolar o si el alumno utiliza la botella de agua para cualquier otro fin que no sea mantenerse hidratado durante la jornada escolar.

DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL

La política de las Escuelas Públicas de Bryant es cumplir con las leyes estatales sobre denuncia de abuso y negligencia infantil y con la sección de denuncia obligatoria de dichas leyes.

Cualquier funcionario o empleado escolar obligado por ley que sepa o tenga motivos razonables para sospechar que un niño ha sido objeto de abuso o negligencia, o que observe resultados razonables de abuso o negligencia, tal y como se define en la ley, deberá informar inmediatamente al Departamento de Servicios Humanos, tal y como exige la ley.

El Distrito siempre tendrá en cuenta el bienestar del niño y la ley estatal relativa a la notificación a los padres o tutores cada vez que organismos externos entrevisten a un estudiante en la escuela.



BUSQUEDA DE NINOS

Anualmente, el Distrito utilizará diversos métodos para localizar a los niños con necesidades especiales de atención médica. Estos estudiantes pueden requerir una intervención médica individualizada para poder participar en el proceso educativo.

CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES

Declaración de misión: Las Escuelas Públicas de Bryant, en estrecha colaboración con las familias y la comunidad, están comprometidas con el concepto de que los padres se involucren directamente en el proceso educativo de sus hijos. Nos comprometemos a proporcionar a cada alumno un entorno de aprendizaje seguro y estimulante desde el punto de vista educativo, para que todos los alumnos puedan aprender.

El Centro para Padres Bryant apoya a los padres tanto en su faceta de alumnos como de profesores. El centro del distrito proporciona materiales y un espacio donde los padres pueden reunirse con otros padres y con el personal escolar para aprender cómo ayudar a sus hijos en el aprendizaje en casa. Los padres pueden acudir al centro para obtener materiales educativos, formación, reuniones informales e incluso para que les remitan a otros servicios comunitarios.

Para obtener más información, póngase en contacto con el Departamento de Servicios Sociales del Distrito. 501-653-5083.

NOTIFICACIÓN SOBRE EL ASBESTO

De conformidad con la ley federal, estamos obligados a notificar anualmente a los padres, alumnos y miembros del personal sobre la presencia de amianto en los edificios escolares y los procedimientos que se siguen en el distrito para mantenerlo de forma segura. Aunque muchas escuelas y edificios del distrito están libres de amianto, este material se puede encontrar en varios lugares del distrito.

En cada escuela, así como en la Oficina de Mantenimiento del Distrito, se puede encontrar una copia del Plan de Gestión del Amianto del distrito. Este plan indica la ubicación de los materiales que contienen amianto en las escuelas donde existe y los métodos y procedimientos que se utilizan para mantenerlo de forma segura. Cualquier pregunta relacionada con nuestro plan sobre el amianto puede dirigirse al Director de Mantenimiento del Distrito, llamando al 501-847-5640.

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Todas nuestras escuelas utilizan el sistema de notificación a los padres Apptegy (ROOMS) para enviar llamadas telefónicas automáticas, mensajes de correo electrónico y mensajes de texto SMS a los padres/tutores de los alumnos matriculados actualmente en nuestro distrito.

IMPORTANTE: En este sistema se utiliza la información de contacto proporcionada al inicio del año escolar. Póngase en contacto con la oficina de la escuela de su hijo en cualquier momento del año para actualizar su información.



APLICACIÓN MÓVIL (APP)

Las Escuelas Públicas de Bryant ofrecen una aplicación móvil para estar al día con las últimas noticias y eventos. Descargue la aplicación gratuita en iTunes App Store® o Google Play buscando "Bryant Public Schools".

GESTIÓN DE CRISIS Y EMERGENCIAS ESCOLARES

Cada escuela debe desarrollar y mantener un manual de políticas y procedimientos de emergencia para proteger y preservar la vida de los estudiantes y el personal, así como para prevenir o minimizar lesiones personales o daños a las instalaciones escolares. Las Escuelas Públicas de Bryant tienen la autoridad para retener o limitar la revisión de cualquier plan de seguridad y componentes específicos de la evaluación de vulnerabilidad, según lo dispuesto en la Ley de Libertad de Información de Arkansas.

Cuando ocurre una emergencia en la escuela, los padres y tutores pueden obtener información importante a través de uno de los siguientes medios:

- a. Mediante notificación electrónica a través de correo electrónico, teléfono o mensaje de texto
- b. En estaciones de televisión locales
- c. En el sitio web de las Escuelas Públicas de Bryant (bryantschools.org)
- d. En los canales de redes sociales de las Escuelas Públicas de Bryant (Facebook/Twitter/Instagram)

POLÍTICA DE INCLEMENCIAS DEL MAL TIEMPO

En determinadas circunstancias, se podría determinar el cierre de nuestras escuelas debido a la inseguridad en el funcionamiento de los autobuses escolares. Los anuncios de cierre de escuelas se harán de la siguiente manera:

- a. En estaciones de televisión locales
- b. En el sitio web de las Escuelas Públicas de Bryant (www.bryantschools.org).
- c. En los canales de redes sociales de las Escuelas Públicas de Bryant (Facebook/Twitter/Instagram)
- d. Mediante notificación electrónica a través de nuestra aplicación móvil, correo electrónico, teléfono o mensaje de texto.

Todos los días perdidos debido al mal tiempo se recuperarán en una fecha posterior.

ANUNCIOS DE CIERRE

No se anunciará si las escuelas abren en horario regular. Podrían producirse cierres inesperados debido a fallas del equipo o al mal tiempo.

El cierre temprano de las escuelas se anunciará por radio y televisión, Apptegy (ROOMS), la aplicación del distrito, redes sociales y sitio web, indicando la hora de salida. Cada niño debe saber adónde ir en caso de emergencia, y la salida de las escuelas se realiza antes de lo previsto. El plan de crisis de cada escuela incluye procedimientos de salida en caso de emergencia, por ejemplo, en caso de mal tiempo.

DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ALIMENTOS

Los precios de las comidas se pueden encontrar en bryantschools.org/page/food-service.

Las solicitudes de almuerzo se pueden recoger en la Oficina de Servicio de Alimentos en el Edificio 37 de la Escuela Intermedia Bryant después del 1 de julio. Las solicitudes completas se pueden devolver a la Oficina



de Servicio de Alimentos o enviar por correo a: Director de Servicio de Alimentos, 200 NW 4th Street Bryant, AR 72022. Las solicitudes también están disponibles en cualquier oficina de la escuela.

La primera semana de clases se utilizará para crear cuentas de los alumnos, de modo que todos tengan un saldo para las comidas. Sus hijos deberán traer dinero para el almuerzo el primer día de clases. Por favor, introduzca el dinero para el almuerzo en un sobre con el nombre del alumno, el curso y el nombre del profesor en el exterior del sobre.

Por favor, no incluya dinero para meriendas, libros, etc. en el pago del almuerzo de su hijo. Si tiene más de un hijo en la escuela y envía un solo cheque para ambos, especifique el nombre, el grado, el profesor y el importe de cada uno. Los alumnos de primaria podrán cargar dos (2) comidas a su cuenta. En el caso de que los hermanos estén vinculados en las cuentas, esta regla será de dos (2) cargos por comida por estudiante. Esto puede ser un desayuno y un almuerzo, dos almuerzos o dos desayunos. El cajero informará a los estudiantes de que se ha producido un cargo. El cargo debe reembolsarse al día siguiente. Los padres pueden acceder a las cuentas de los estudiantes en cualquier momento en www.ezschoollpay.com.fsc www.ezschoollpay.com

El desayuno se sirve en todos los campus de primaria. Cada campus proporcionará el horario correspondiente.

Para ver las políticas completas, haga clic en los enlaces siguientes:

[Policy 4.50 – School Meal Modifications](#)

[Policy 4.51 – Food Service Prepayment](#)

POLITICA SOBRE ALERGIAS DE ALIMENTOS

Es necesario presentar anualmente un certificado médico a la enfermera de la escuela en el que se indique las alergias del alumno a cualquier alimento antes de que se pueda realizar una sustitución alimentaria.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

RESUMEN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL DISTRITO

Las Escuelas Públicas de Bryant reconocen la responsabilidad compartida entre la escuela y la familia durante el tiempo que su hijo pasa en la escuela. La participación de los padres es esencial para mejorar el rendimiento de los alumnos. La participación efectiva de los padres y las familias en la educación de sus hijos tiene el potencial de ser mucho más eficaz para el éxito de un niño que cualquier otro tipo de reforma educativa.

Las Escuelas Públicas de Bryant reconocen:

- a. Que la educación de un niño es una responsabilidad compartida por la escuela y la familia durante todo el tiempo que el niño pasa en la escuela;
- b. Que para apoyar el objetivo de las escuelas de educar a todos los estudiantes de manera eficaz, las escuelas individuales y los padres deben trabajar como socios informados;
- c. Que, aunque los padres son diversos en cuanto a cultura, idioma y necesidades, son un componente integral de la capacidad de la escuela para proporcionar el éxito educativo de sus hijos;
- d. Que la participación de los padres es esencial para mejorar el rendimiento de los alumnos; y
- e. Que nuestras escuelas fomentarán y apoyarán la participación activa de los padres.

**Teniendo esto en cuenta, las Escuelas Públicas de Bryant:**

- a. Apoyar las alianzas con las escuelas, los padres y la comunidad.
- b. Ayudar a las escuelas a implementar una participación parental eficaz.
- c. Ayudar a desarrollar la capacidad de cada escuela para la participación parental.
- d. Realizar encuestas a los padres y evaluar sus respuestas para ayudar a mejorar los programas educativos de las escuelas.
- e. Involucrar a los padres en el desarrollo del plan de mejora de cada escuela.
- f. Proporcionar materiales informativos a los padres para ayudarles a participar en la educación de sus hijos.

Para ver el Plan de Participación de los Padres de cada escuela, visite el sitio web de las Escuelas Públicas de Bryant en www.bryantschools.org.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:
[Policy 6.11 – Parental/Community Involvement](#)

NORMAS PARA PADRES Y VISITANTES

Los padres/tutores son bienvenidos en nuestro campus escolar. Todos los visitantes deben mostrar una identificación, registrarse en la oficina y recoger una tarjeta de visitante. Los visitantes menores de 18 años que no sean padres o tutores no podrán entrar en las aulas, el patio, las fiestas escolares y/o las excursiones sin el permiso previo del profesor o del director del centro.

Los padres/tutores pueden comer con sus hijos en el área designada de su respectiva escuela. No se permitirá la entrada de visitantes (padres/tutores) durante las primeras 4 semanas de clase. Este tiempo es necesario para que los alumnos aprendan las normas y procedimientos de la cafetería.

Antes de que se permita a un visitante que no sea el padre/tutor comer con el estudiante, el visitante debe figurar en la tarjeta de contacto del estudiante y el padre/tutor debe dar su permiso el día de la visita.

La administración se reserva el derecho de suspender las visitas por motivos de salud y seguridad.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:
[Policy 4.15 – Contact With Students While At School](#)

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

Se organiza un programa de voluntariado en cada escuela primaria. Los padres que deseen obtener más información sobre el programa pueden llamar al responsable de participación parental de cada escuela. La ley de Arkansas exige que todos los voluntarios reciban formación sobre los procedimientos disciplinarios para los alumnos.

INFORMACION GENERAL

FIESTAS DE CUMPLEAÑOS

No se permiten fiestas de cumpleaños en la escuela. Se pueden repartir invitaciones para fiestas de cumpleaños en la escuela si se invita a todos los alumnos de la clase.



FIESTAS EN CLASE

Las fiestas de clase están limitadas a dos al año: Navidad y San Valentín. Recuerde que toda la comida debe ser comprada en una tienda o en una panadería. Todos los dulces deben estar en un paquete sellado y envueltos individualmente. Solo los alumnos de la clase pueden asistir a las fiestas de clase. No se permite la asistencia de hermanos ni niños en edad preescolar a las fiestas.

ARREGLOS FLORALES O GLOBOS

No se permiten arreglos florales ni globos ni ningún otro tipo de entregas en la escuela.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La participación estudiantil en eventos de recaudación de fondos es voluntaria. Todos los estudiantes que participen deben contar con la autorización escrita de sus padres, la cual se encuentra archivada en la escuela. Ningún estudiante podrá vender a domicilio sin la supervisión de sus padres o una persona designada por ellos.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 6.6 – Fundraising](#)

ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES

Los estudiantes de jardín de infantes (Kinder) a 12.º grado que cumplan con los requisitos académicos, disciplinarios y de asistencia pueden ser elegibles para participar en actividades patrocinadas por la escuela y otras experiencias educativas durante el año escolar.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.56.1 Extracurricular Activities – Elementary](#)

EXCURSIONES

Una excursión es una experiencia educativa que se extiende al entorno escolar habitual. Las siguientes directrices se aplican a las excursiones:

- Se debe obtener un permiso escrito de los padres antes de que un estudiante participe en una excursión. El permiso se encuentra en la portada del Manual de Primaria.
- Solo los estudiantes del salón de clases pueden asistir a las excursiones. No se permiten hermanos ni niños en edad preescolar.
- Como parte de la experiencia de la excursión, se espera que todos los estudiantes viajen en el autobús escolar. Si un padre no desea que su hijo viaje en el autobús escolar, puede transportarlo en automóvil. Las Escuelas Públicas de Bryant no se responsabilizan por el transporte privado de estudiantes en las excursiones escolares. Ningún otro estudiante puede viajar con otro padre, incluso con un permiso por escrito.
- Todos los procedimientos y consecuencias disciplinarias escolares se aplican en las excursiones.
- Los padres pueden retirar a un estudiante durante una excursión si este ha sido registrado con un funcionario escolar.
- Se seguirán las políticas de asistencia.
- Generalmente, los padres deben proporcionar su propio transporte a las excursiones, a menos que el director los autorice a viajar en autobús.



Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.56.3 – Field Trips](#)

CONSUMO DE TABACO EN EL CAMPUS

El uso de intoxicantes, drogas, vaporizadores o tabaco en cualquier forma está prohibido para estudiantes o adultos en cualquier propiedad o edificio escolar propiedad de y operado por las Escuelas Públicas de Bryant.

Para ver la política en su totalidad, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.23 – Tobacco, Electronic Nicotine Delivery Systems and Related Products](#)

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES Y DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA

Los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Bryant pueden ejercer su derecho de expresión dentro del marco de la política de esta publicación, según lo establecido en el Código Anotado de Arkansas, artículo 6-18-1203: "Las políticas de publicaciones estudiantiles reconocerán que los estudiantes pueden ejercer su derecho de expresión, dentro del marco establecido en el artículo 6-18-1202. Este derecho incluye la expresión en publicaciones patrocinadas por la escuela, ya sea que estas publicaciones sean financiadas por la escuela o mediante el uso de las instalaciones escolares, o se produzcan en conjunto con una clase, salvo lo dispuesto en el artículo 6-18-1204".

Para ver la política en su totalidad, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.14 – Student Publications and the Distribution of Literature](#)

POLÍTICA DE USO APROPIADO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS/INTERNET

Las Escuelas Públicas de Bryant se complacen en brindar a los estudiantes acceso a sistemas informáticos interconectados dentro del distrito y a Internet, la red mundial que brinda diversos medios para acceder a materiales y oportunidades educativas.

Para ver la política completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.29 – Internet Safety and Electronic Device Use Policy](#)

NOTIFICACIÓN FEDERAL SOBRE DERECHOS CIVILES

Las Escuelas Públicas de Bryant cumplen con todas las leyes federales contra la discriminación.

Para ver la política completa, haga clic en los enlaces siguientes:

[Policy Section 0](#)

[Policy 4.11 - Equal Educational Opportunity](#)

DERECHOS RELIGIOSOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS

Para ver la ley completa, haga clic en el siguiente enlace:

[Ley de Derechos Religiosos en las Escuelas Públicas del 2025](#)



ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

La Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA), 20 U.S.C. § 1232h, exige a las Escuelas Públicas de Bryant que le notifiquen y obtengan su consentimiento o le permitan excluir a su hijo de la participación en determinadas actividades escolares. Las actividades incluyen encuestas, análisis o evaluaciones de los alumnos que se refieren a una o más de las ocho áreas siguientes («encuestas de información protegida»):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
5. Críticas hacia otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos, salvo los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información de los alumnos con fines de marketing («encuestas de marketing») y a determinados exámenes físicos y pruebas de detección.

Las Escuelas Públicas de Bryant notificarán a los padres, dentro de un plazo razonable antes de la realización de las encuestas y actividades, sobre las encuestas y actividades, y les darán la oportunidad de excluir a sus hijos, así como la oportunidad de revisar las encuestas. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento/exclusión se transfiere de los padres a cualquier estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal).

CUESTIONARIOS Y ENCUESTAS

El Distrito Escolar Bryant no administrará ni permitirá que se administre ningún cuestionario o encuesta que solicite o requiera que un estudiante proporcione información de identificación personal, a menos que se obtenga el permiso por escrito de los padres o tutores legales del estudiante antes de la administración del cuestionario o encuesta.

Para obtener el permiso por escrito para administrar un cuestionario o encuesta que solicite o requiera que un estudiante proporcione cualquier información de identificación personal, el Distrito Escolar de Bryant dará a los padres o tutores legales del estudiante la oportunidad de revisar el cuestionario o la encuesta y les enviará una notificación por escrito en la que se especificará:

- (1) Cómo se administrará el cuestionario o la encuesta al estudiante;
- (2) Cómo se utilizarán los resultados del cuestionario o la encuesta; y
- (3) Las personas o entidades que tendrán acceso a los resultados del cuestionario o la encuesta completados.

Los padres o tutores legales de un estudiante pueden negarse a permitir que el estudiante participe en cualquier cuestionario o encuesta específicos.



IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Ningún estudiante de las Escuelas Públicas de Bryant será excluido, por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad, de participar en cualquier programa o actividad educativa patrocinada por el Distrito, ni se le negarán los beneficios de los mismos, ni será objeto de discriminación. El Distrito cuenta con un foro abierto limitado que garantiza la igualdad de acceso a grupos juveniles como Boy Scouts of America, Girl Scouts, etc.

Las consultas relacionadas con el Título IX deben dirigirse al subdirector de las Escuelas Públicas de Bryant, con quien se puede contactar llamando al (501) 847-5600. Las consultas relacionadas con la Sección 504 deben dirigirse al coordinador de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Bryant, llamando al (501) 847-5660.

Si un estudiante o padre cree que ha sido discriminado por cualquiera de los motivos mencionados en esta política, se debe seguir el siguiente procedimiento.

1. Reporte el presunto incidente al director lo antes posible, pero a más tardar treinta (30) días después de ocurrido el evento. Si la queja involucra al director, puede presentarse al superintendente adjunto.
2. Se investigará la queja y, cuando sea posible, se informará al reclamante qué medidas, si las hubiera, se han tomado para resolver la queja.
3. Si el estudiante no está satisfecho con la resolución de la queja por parte del director, puede apelar ante el superintendente asistente.
4. Si el estudiante no está satisfecho con la resolución de la queja por parte del superintendente adjunto, o si la queja se presentó originalmente ante él, podrá apelar ante el superintendente. La apelación debe presentarse por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del superintendente adjunto. La decisión del superintendente será inapelable.

Puede encontrar información adicional sobre la política de igualdad de oportunidades educativas de las Escuelas Públicas de Bryant en el Apéndice:

[Policy 4.11 – Equal Educational Opportunity](#)

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUTOBÚS

LOS PADRES DESEMPEÑAN UN PAPEL IMPORTANTE EN LA SEGURIDAD DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Para que un programa de seguridad sea eficaz, la concienciación sobre la seguridad debe comenzar y reforzarse constantemente en casa. Los conductores de autobús deben conducir el autobús con seguridad en el tráfico con muchos estudiantes detrás. El tiempo que los conductores tienen para participar en la instrucción sobre seguridad en el autobús es limitado.

Se sugieren a los padres los siguientes puntos:

- Enfatique la importancia de permanecer sentados y en un silencio razonable mientras el vehículo esté en movimiento.
- Los estudiantes no deben esperar que el tráfico se detenga automáticamente por las luces intermitentes del autobús.
- Los estudiantes deben esperar hasta que el conductor les indique que deben subir al autobús.
- Establezca un horario establecido, ni muy temprano ni muy tarde, para que sus hijos salgan de casa para recogerlos por la mañana.



- Advierta a los estudiantes sobre los desconocidos que rondan la parada del autobús y podrían ofrecerles transporte o dulces.
- Hable sobre los riesgos de seguridad que implica arrojar cualquier cosa por la ventana del autobús.
- Como padre/tutor, apoye las políticas y procedimientos de las Escuelas Públicas de Bryant para viajar en autobús. **Viajar en autobús escolar es un privilegio, no un derecho.**
- Como padre/tutor, inculque a su hijo/a que debe obedecer todas las reglas escolares en la parada de autobús. Cualquier mal comportamiento en la parada se reportará al administrador del edificio.
-

Mientras estén en la parada del autobús, los estudiantes:

- Esté en la parada de autobús antes de la hora de llegada.
- Elija un lugar a unos 3 metros de la carretera para esperar el autobús.
- Espere hasta que el autobús se detenga por completo y el conductor haya dado las instrucciones para subir antes de cruzar la calle frente al autobús.
- No se reúna en propiedad privada sin permiso del propietario.
- Obedezca todas las normas y regulaciones en la parada de autobús como si estuviera en un aula escolar. **La parada de autobús se considera parte del recinto escolar y se aplican todas las normas escolares.**

Al subir y bajar del autobús, los estudiantes deberán:

- Subir y bajar del autobús únicamente en su parada asignada o en la escuela, a menos que tengan un permiso de la administración del edificio. Los estudiantes saldrán del autobús de forma ordenada y silenciosa.
- Abordar el autobús y dirigirse a su asiento asignado. Los estudiantes deben sentarse en los asientos asignados.
- No subir ni bajar del autobús, excepto cuando lo indique el conductor. Los estudiantes no saldrán por las salidas de emergencia a menos que el conductor se lo indique.
- Dirigirse a un punto en la esquina de la calle, aproximadamente a tres metros frente al autobús, y esperar la señal del conductor antes de cruzar la calle.
- No intentar recuperar un objeto caído hasta que el autobús se haya marchado y la calle esté libre de otros vehículos.
- No obstaculizar la salida de los estudiantes.

Mientras viajan en el autobús, los estudiantes:

- Cumplir con todas las normas y regulaciones del manual del estudiante.
- Seguir las instrucciones del conductor y no distraer su atención.
- Ocupar sus asientos asignados y permanecer en ellos hasta llegar a su escuela o parada de autobús. Los estudiantes son responsables del asiento que se les asigne.
- Mirar hacia el frente del autobús y hablar en voz baja (sin gritar).
- Llevar en el autobús únicamente artículos que puedan colocarse en el regazo y mantener todas las pertenencias fuera del pasillo.
- No llevar envases de bebidas abiertos, cuchillos, armas de fuego, objetos afilados, palos, objetos de vidrio ni animales en el autobús.
- Mantener las manos, los pies, los objetos, etc., fuera del alcance de los niños y dentro de las ventanas del autobús.
- No comer ni beber en el autobús.
- No abrir ni rociar fragancias u otras sustancias en el autobús.

Todas las reglas que se siguen en la escuela también deben seguirse en el autobús escolar y/o en la parada del autobús escolar.



Si un niño infringe alguna norma distinta a las de seguridad mencionadas anteriormente, se informará de la infracción al administrador escolar, quien se registrará por el manual del estudiante. Esta infracción también se considerará una de las cinco (5) medidas disciplinarias antes de que se le niegue el uso del autobús durante el semestre o año escolar.

A los estudiantes que viajen en autobús mientras estén suspendidos, se les duplicará el tiempo de suspensión del autobús.

Al viajar en un autobús escolar de Bryant, los estudiantes están sujetos a ser grabados en video. Esta grabación se utilizará para ayudar a mantener la disciplina y la seguridad estudiantil.

El conductor informará a la administración del campus sobre cualquier incidente disciplinario. Las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo con el Manual del Estudiante.

DISCIPLINA

La siguiente política disciplinaria se aplicará a discreción del director o subdirector, según la gravedad de la falta. Si un niño decide infringir las normas y procedimientos de seguridad mencionados, se aplicará lo siguiente:

- 1era. Infracción: Se enviará a casa una notificación de libertad condicional.
- 2da. Infracción: Suspensión de tres (3) días para viajar en todos los autobuses, o decisión a discreción del administrador del edificio.
- 3ra. Infracción: Suspensión de cinco (5) días para viajar en todos los autobuses.
- 4ta. Infracción: Suspensión de diez (10) días para viajar en todos los autobuses.
- 5ta. Infracción: Suspensión de viajar en todos los autobuses por el resto del semestre o año.

RESTITUCIÓN DE AUTOBUSES

Los estudiantes que causen daños a la propiedad escolar en el autobús escolar recibirán la sanción correspondiente, además de pagar el costo de la reparación o reemplazo de la propiedad dañada. No se les permitirá viajar en el autobús hasta que se haya realizado la reparación y cumplido la sanción.

Recogida en la parada de autobús de la tarde para estudiantes de Jardín de infantes(Kinder) y 1er Grado
Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes más pequeños, el Distrito Escolar de Bryant exige la presencia de un adulto en la parada de autobús designada cuando se deje a los estudiantes de Kinder y 1er grado por la tarde. El adulto responsable puede ser un padre, tutor, hermano mayor u otra persona autorizada designada por el padre/tutor. Si no se recoge repetidamente a un estudiante de Kinder o 1er grado en la parada de autobús por la tarde, se podrán tomar las siguientes medidas:

Primera ocurrencia: Notificación por escrito al padre/tutor detallando la política/procedimiento de la escuela.

Segunda ocurrencia: Segunda notificación por escrito al padre/tutor, junto con una conferencia entre la administración de la escuela y el padre/tutor para discutir las inquietudes y las posibles soluciones.

Tercera ocurrencia: El estudiante podría perder el transporte público por la tarde por un período de hasta cinco (5) días lectivos. El padre/tutor será responsable de gestionar un transporte alternativo durante este período.



Cuarta ocurrencia y posteriores: Posible suspensión de los privilegios del autobús de la tarde del estudiante por el resto del semestre o año escolar, a discreción de la administración de la escuela.

En casos de circunstancias atenuantes, los padres/tutores deben contactar a la escuela lo antes posible para hablar sobre posibles adaptaciones. Nuestra prioridad es la seguridad de los estudiantes y agradecemos la cooperación de los padres para garantizar un proceso seguro de recogida en autobús.

PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTE EN AUTOBÚS EN CASO DE CLIMA INTENSO

Si se producen condiciones climáticas adversas (HAN SONADO LAS SIRENAS) mientras el colegio está en sesión, los estudiantes deberán seguir los procedimientos escritos de simulacros de tornado.

TARDE

1. Si los estudiantes de secundaria ya están en los autobuses y se dirigen hacia BMS/BES, BEMS, SES, SPES, CES, HFES y DES, se deben seguir los siguientes pasos hasta que el Servicio Meteorológico haya despejado el área:
 - Los estudiantes de primaria y secundaria permanecerán en sus edificios en un lugar seguro y seguirán los procedimientos de simulacro de tornado.
 - Los estudiantes de secundaria y preparatoria seguirán los procedimientos de evacuación de emergencia y entrarán al edificio escolar designado. Los estudiantes adoptarán la posición de tornado (sentados frente a una pared interior del edificio, lejos de puertas y ventanas, con la cabeza agachada).
 - En caso de que sea necesario bajar a los estudiantes de los autobuses, los conductores asistirán a los administradores y maestros del edificio en la supervisión de sus respectivos pasajeros.
2. Si los autobuses ya han cargado y están en camino a BEMS, SPES, CES, SES, HFES o DES, los autobuses se dirigirán a las escuelas satélite, los estudiantes seguirán los procedimientos de evacuación de emergencia, ingresarán a la escuela y asumirán la posición de tornado hasta que el Servicio Meteorológico haya despejado el área.
3. Si los autobuses ya han salido de BEMS, SES, SPES, CES, HFES y DES (o si los autobuses no paran en estas escuelas), los conductores se dirigirán a un "refugio seguro" designado por la oficina de transporte de autobuses, seguirán los procedimientos de evacuación de emergencia y entrarán en él. Se designarán refugios seguros en cada ruta y se les informará a los padres. Si las condiciones climáticas requieren medidas inmediatas, los conductores deberán salir de la carretera y pedir a los estudiantes que se agachen lo más posible por las ventanas.

MAÑANA

Los procedimientos por la mañana serán inversos a los indicados anteriormente para la tarde. Los conductores de autobús no siempre escuchan las sirenas debido al ruido del motor y los niños a bordo. La Oficina de Transporte del Distrito o la Administración de la Oficina Central serán responsables de llamar al Servicio Meteorológico y transmitir la información a las escuelas. Los bomberos y la policía locales con acceso a los sistemas de comunicación de emergencia también pueden proporcionar a las escuelas la información necesaria para que los autobuses puedan continuar.

NOTA: Los estudiantes que viajan en autobuses distintos al que les corresponde según su domicilio han causado aglomeración en algunos de nuestros autobuses. Solo se permitirá el uso del autobús que les corresponde según su domicilio.

- Los estudiantes no deben bajarse del autobús en ninguna parada que no sea la suya, a menos que tengan un permiso de la dirección. La seguridad es primordial al seleccionar las paradas del autobús escolar. No se permiten más de dos paradas por cuarto de milla ni cuatro por milla. Se



podrán considerar excepciones a esta política en caso de dificultades, paradas peligrosas o mal tiempo.

- Los estudiantes deben caminar más de una milla hasta una parada de autobús para que la Junta considere entrar en una zona. También debe haber al menos diecisiete (17) estudiantes en la zona. La administración tendrá la autoridad para consolidar las paradas de autobús de acuerdo con las recomendaciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Arkansas; las paradas deben estar separadas por un cuarto de milla en zonas rurales y una parada cada tres cuerdas en zonas urbanas.

Rebasar un autobús escolar con las luces rojas intermitentes encendidas constituye una infracción directa de la ley de Arkansas que regula el rebasamiento ilegal de autobuses escolares. Los infractores serán denunciados ante las autoridades.

- Cuando un estudiante decide portarse mal y el administrador escolar suspende el uso del autobús, intentará contactar a los padres. La suspensión comenzará una vez notificados.
- Los padres que tengan inquietudes o preguntas sobre la disciplina en el autobús de sus hijos deben llamar primero al director de la escuela a cargo de la disciplina. Si el problema persiste, pueden comunicarse con el Director de Servicios Administrativos del distrito. Si los padres aún no están satisfechos, pueden contactar al Superintendente Adjunto.
- Los padres que tengan inquietudes o preguntas sobre el conductor del autobús en lo que respecta a sus hijos deben llamar primero al Director de Transporte al 847-5641. Si el problema persiste, pueden comunicarse con el Director de Servicios Administrativos del distrito. Si los padres aún no están satisfechos, pueden contactar al Superintendente Adjunto.

Se requerirá una nota firmada por el padre/tutor o una llamada telefónica para CUALQUIER cambio de transporte.

Para ver la política haga clic en el siguiente enlace:

[Policy 4.19 – Conduct to and from School and Transportation Eligibility](#)

CAR RIDERS (ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN AUTOMÓVIL)

Estudiantes que regresan a casa en automóvil por la tarde

Los estudiantes deben ser recogidos de la escuela dentro de los treinta (30) minutos posteriores a la salida, a menos que estén inscritos en un programa extracurricular o una actividad extraescolar aprobados. Los estudiantes que no sean recogidos de la escuela dentro de este plazo serán supervisados por el personal de la escuela en un área designada. Sin embargo, las recogidas tardías repetidas pueden dar lugar a medidas adicionales, como se indica a continuación.:

Primera infracción: Recordatorio verbal a los padres/tutores.



Segunda infracción: Notificación por escrito a los padres/tutores detallando la política/procedimiento de la escuela.

Tercera incidencia: Reunión de la administración escolar con los padres/tutores para discutir las preocupaciones y las posibles soluciones, que pueden incluir arreglos para el transporte en autobús, si está disponible.

Cuarta infracción y siguientes: La escuela puede ponerse en contacto con las autoridades locales, incluido el Departamento de Servicios Humanos (DHS) o las fuerzas del orden, si se sospecha que existe un patrón de negligencia o si un niño se queda sin la supervisión adecuada de forma repetida o durante un periodo prolongado

Políticas del consejo escolar

Todas las políticas se pueden consultar en bryantschools.org/policies.