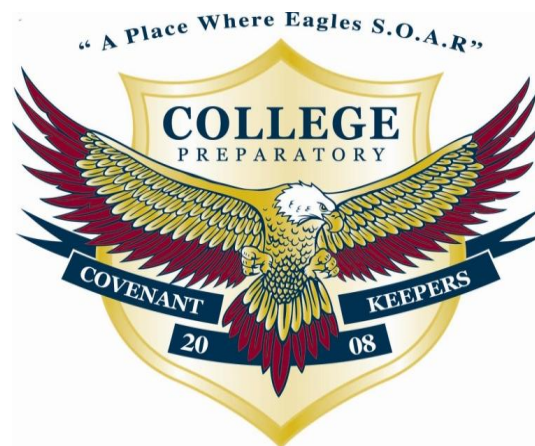


Covenant Keepers Charter School
Manual para los Padres y Estudiantes
2014-2015



“A Place Where Eagles S.O.A.R.”
5615 Geyer Springs Road
Little Rock, AR 72209
(501) 682-7550 • ckcollegeprep.org

ÍNDICE DE MATERIAS

Bienvenido	3
Confirmación de la recepción del manual	4
Declaración de propósitos / Nuestra visión / Valores de la escuela	5
Mas ideas que valoramos	6
Compromisos de los estudiantes / de los padres / de los maestros	7-10
Perspectiva general académica / Política No Discriminación	10-11
La Matriculación / Inscripción / Asistencia obligatoria	11-12
Los estudiantes traslados / La Confidencialidad / Servicios / Escuelas seguras	12-14
Política de calificación / Directrices de crédito adicional / Pruebas estandarizadas	14-17
Informes provisionales / Comunicación de los padres	17-18
Pautas de asistencia (Ausencias justificadas/injustificadas, Notificación de ausencias excesivas, Responsabilidades de los padres y los estudiantes, Trabajo de recuperación, Política de apearse, Tardanzas, Ausentismo escolar, Procedimientos de ausentismo, Política de recoger, Política de dejar, Salidas tempranas, Llamadas telefónicas, Política de hora de salida, Supervisión de estudiantes antes and después de escuela	18-24
Los deportes	26-28
Excusas para la educación física / Políticas de emergencia / Objetos perdidos / El reportar del maltrato de menores and programas / Plan para manejar los abusos sexuales/deshonestos	28-30
Las pandillas y actividades de las pandillas/ La Ley de Escuelas Libres de Armas / Simulacros de incendio y otros desastres	30-31
Derechos del estudiante	31-33
Política de uniformes	34-35
Política de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	36-37
Reglas—La clase / Toda la escuela / La biblioteca / Zonas comunes	37-38
Nutrición de niños / Comidas	38-42
Participación de los padres	42-43
Publicaciones de los estudiantes / Recaudación de fondos / Reuniones / Asembleas / Conducta a los bailes / Fotos /Arte y procedimiento de actividades	43-45
Procedimiento de presentar quejas - Estudiantes y padres	45-46
Visitas a la escuela / Actividades disruptivas / Ordenes protectoras	46-47
El ascender y retener de estudiantes / Clases de verano / Libros de texto perdidos	47-48
Política de tarea / Vigilancia de video	48-50
Código de conducta de los estudiantes / Autoridad de los maestros / El destituir a un estudiante de la clase	50
Política disciplinaria	50-65
Debido proceso / Las quejas / Los derechos y responsabilidades de los estudiantes	65
Rituales y rutinas	66-68
Los requisitos de Smart Core	68-75
Acuerdo de la red de computadores	76
Plan de participación de los padres	77-80

ATENCIÓN: Este manual se presenta las políticas y los procedimientos actuales del Distrito escolar de Covenant Keepers en el momento de su impresión. Sin embargo, porque todas las políticas y los procedimientos están sujetos al proceso de evaluación constante, el Distrito se reserva el derecho de modificarlos a cualquier momento sin previo aviso.

Estimados Padres y Estudiantes,

Bienvenido a Covenant Keepers Charter School. Creemos que CKCS es un lugar extraordinario para gente extraordinario, y queremos asegurarnos de que su experiencia sea positiva y gratificante.

El asistir a Covenant Keepers es una elección y un compromiso. La elección de ser parte de CK es una decisión para toda la vida. Requiere un compromiso firme porque le desafiaremos y le presionaremos hasta y, a veces, más allá de sus límites. Les desafiamos a todos nuestros estudiantes a trabajar fuerte todos los días, y también les desafiamos a los padres a apoyar el compromiso a CK de sus hijos.

Creemos que la educación es una responsabilidad compartida. El éxito de la escuela depende de la colaboración de todos los interesados (los estudiantes, padres, y el personal). La misión de Covenant Keepers es crear una asociación entre los miembros de esta tríada. Cada de nosotros es responsable de hacer nuestro papel en hacer nuestra escuela un lugar donde podemos trabajar y aprender juntos en armonía.

Covenant Keepers es una manifestación de todos nosotros. Nuestras políticas están intencionadas a proveer un ambiente seguro y ordenado y propicio para el aprender. Nuestra facultad y personal esperan a compartir su pericia en académicos, programas especiales, and actividades extracurriculares. Instamos a ustedes que familiaricen a su escuela, sus programas, actividades y calendario. También, les alentamos a ser participantes activos en nuestra escuela por involucrarse en los clases, clubes, y actividades.

Este manual es una perspectiva general de los objetivos, servicios, y reglas de nuestra escuela. Es una referencia que describe lo que esperamos y cómo funcionamos. No contestará todas sus preguntas ni todas las cosas que necesitan saber de CK, pero esperamos que este manual sirva como una introducción útil. Le aconsejamos a ustedes que guarde este libro para volver a consultar información importante durante el año escolar.

En el nombre de la familia entera de Covenant Keepers, saludos por un excepcional año escolar.

Sinceramente,

Dra. Valerie Tatum
Directora/Superintendente

A los padres/tutores y estudiantes:

Favor de leer y familiarizarse con el código de conducta de los estudiantes, los procedimientos de disciplina de debido proceso, regulaciones de transporte, y otra información importante en su copia del **Manual de Los Padres/Estudiantes** del distrito escolar de Covenant Keepers.

Sus firmas abajo certifican que usted y su hijo han recibido and leído el Manual de Los Padres/Estudiantes de Covenant Keepers.

Favor de firmar este contrato de estudiante/padre o tutor y devuélvaselo a escuela.

Como padre/tutor, me responsabilizo de asegurar de que mi hijo obedezca las reglas, procedimientos, y/o regulaciones como están escritos.

Firma de Padres/Tutores _____ **Fecha** _____

Como estudiante en el distrito escolar de Covenant Keepers, me responsabilizo de mi comportamiento y acepto seguir todas las reglas y regulaciones que gobiernan la conducta de los estudiantes a Covenant Keepers.

Firma del estudiante _____ **Fecha** _____

AVISO: ESTA ES UNA MUESTRA DE LA CONFIRMACIÓN DE LA RECEPCIÓN DEL MANUAL.

CADA PADRE Y ESTUDIANTE FIRMARÁ UNA COPIA AL RECIBIR SU MANUAL. SE LA GUARDARÁ ESTE DOCUMENTO PARA PROPÓSITOS DOCUMENTARIOS.

Declaración de propósitos

Misión: La misión de Covenant Keepers es proporcionar un programa académico riguroso para todos los estudiantes y atraer una población diversa mientras le inculcamos los hábitos de tolerancia, debate reflexivo, y la participación cívica. Creemos que hay que aprender, ejercer, y hacer uso del trabajo duro todos los días con el fin de ser habitual. CK está aquí para darle esperanza a las familias de las zonas urbanas deprimidas. Estas familias ya entienden que la educación es un pasaporte a una mejor mañana.

Visión: La visión de Covenant Keepers es proveerles a todos los estudiantes una educación excepcional que pone énfasis en el pensamiento crítico, el leer, y el escribir. Esta educación, junto con la promoción de ciudadanía excelente y reconocimiento de diversidad, generará líderes de la comunidad con el destino de la universidad.

Valores de la escuela:

Los seis valores siguientes son factores claves de la cultura de CK y contribuyen al ambiente escolar.

Grandes Expectativas	Covenant Keepers tiene grandes expectativas claramente definidas y mensurables para el éxito académico y la conducta y no ponen excusas basadas en el origen de un estudiante. Estudiantes, padres, maestros, y personal crean y reafirman una cultura de éxito y apoyo por una variedad de recompensas y consecuencias para rendimiento académico y comportamiento tanto dentro de y fuera de la clase.
Elección y Responsabilidad	Estudiantes, sus padres, y el personal de Covenant Keepers deciden participar en esta escuela. No se designa o se obligue a nadie a asistir. Por lo tanto, todos que eligen asistir tienen que comprometer a la escuela y a los demás y deben estar dispuestos a dedicar el tiempo y el esfuerzo necesario para alcanzar el éxito.
Más tiempo	Con el día y el año escolar prolongados, los estudiantes pasan más tiempo en la clase para obtener el conocimiento académico y las habilidades que les preparan para las universidades, además de más oportunidades a participar en experiencias extracurriculares diversas.
Énfasis en resultados	Covenant Keepers enfoca sin cesar en el rendimiento de los estudiantes y los maestros. En la misma manera que no hay atajos a éxito, no hay excepciones. Se espera a los estudiantes obtener un nivel de rendimiento académico que les permite sobrepasar sus niveles actuales. Se espera a los maestros utilizar estrategias que apoyan el éxito de sus estudiantes.
La ciudadanía	Covenant Keepers enseña a todos los estudiantes ser líderes; en la misma manera, se espera que todo el personal demuestre los dotes de liderazgo. A los maestros que demuestran potencial de liderazgo se les da responsabilidades fuera de una clase. Lo más importante es que estudiantes reciben capacitación del liderazgo y oportunidades a practicar habilidades de dirección diariamente tanto adentro y fuera de la clase.
El respeto	Se espera que todos los individuos asociados con Covenant Keepers traten a otros en la misma manera que desean ser tratados y demostrar modales corteses continuamente y autodisciplina. Se espera que todos los individuos interactúen automáticamente con los demás con respeto y madurez. Si todas las personas lo hacen, automáticamente será correspondido respeto.

Más Ideales que Potenciamos Como Una Comunidad de Estudiosos

El Autocontrol

El autocontrol es la manera en que una persona controla sus propias repuestas en el proponerse metas y vivir de acuerdo de estándares. Estas respuestas incluyen pensamientos, emociones, impulsos, rendimientos, and otros comportamientos.

Inteligencia Social

Las personas que tienen mucha inteligencia social demuestran capacidades especiales respecto al sentir y procesar emociones. Pueden entender emociones en relaciones, y demostrar un agudo entendimiento de sus relaciones emocionales con otros, además de los significados de emociones de esas relaciones.

La integridad

La integridad, autenticidad, y la honestidad crean una característica en lo que personas son fieles a si mismos, representando fielmente- en privado y en público- sus estados internos, intenciones, y obligaciones. Tales personas aceptan y se responsabilizan de sus propios sentimientos y comportamiento. Al hacerlo, cosechan beneficios considerables.

La perseverancia

La perseverancia es una cualidad de negarse a dejar. Para lograr bien en la vida, hay que soportar los revés. A veces, el dejar es más prudente que el persistir, pero la mayoría de las veces, la persona que persiste gana mucho.

Apoyo de los padres

Covenant Keepers no puede proveer una educación de primera calidad sin la ayuda de los padres de todos los estudiantes en el proceso del aprender. Los educadores y los padres de CK no pueden trabajar aislados uno del otro. Tenemos que apoyarnos. Para que cada estudiante pueda aprender, tiene que haber un continuo de instrucción que dura más de las horas están en la clase. Los padres y los educadores de CK pueden trabajar junto como compañeros de confianza y crear una experiencia instructiva por cada estudiante que continua aprender en la casa y en otros lugares fuera de la clase. Las investigaciones dicen que...

- Cuando los padres estan enrevesados, sus hijo tienden a lograr mejor en la escuela, a pesar de sus posiciones socioeconomicas, sus etnicos/razas o el nivel educacional de los padres.
- Cuanto más amplia sea la participación de los padres, mayor es el rendimiento de los estudiantes.
- Cuando los padres se involucran en la educación de los hijos, esos estudiantes generalmente tienen mejores calificaciones y puntuaciones en sus exámenes, mejor asistencia, completan sus tareas de manera más consistente, y muestran mejor comportamiento.
- Los estudiantes cuyos padres se involucran en sus vidas tienen mejores índices de graduación e inscripción en universidades.
- En los programas diseñados para involucrar a los padres, logros educacionales para niños desfavorecidos no solo mejoran sino también pueden alcanzar a los niveles normales de los niños de la clase media. Debido a esta abrumadora evidencia, CK cree que es fundamental incluir a los padres en el proceso de aprendizaje.

Resultados positivos para los estudiantes vendrán de los cambios en el conocimiento, habilidad, y el comportamiento de sus maestros y padres.

Al momento de inscribirse, los estudiantes y los padres firmen el contrato de Compromiso a la Excelencia en las siguientes páginas para mejorar el rendimiento de sus hijos y la comunidad de la escuela charter. Los maestros también firman un contrato de compromiso con la excelencia; una parte del cual se encuentra aquí.

LA OBLIGACIÓN DEL MAESTRO

Nos comprometimos enteramente a Covenant Keepers Charter School (“CK”) en las siguientes maneras:

1. Llegaríamos a CK diariamente a más tardar las 07:10 (lunes-viernes)
2. Nos quedaríamos a CK hasta las 17:15 todos los días.
3. Siempre enseñaremos de la mejor manera que sabemos, y haremos lo que sea necesario para que cada uno de nuestros estudiantes pueda aprender.
4. Planificaremos y ejecutaremos las lecciones rigurosas para preparar a nuestros estudiantes para el éxito en la escuela secundaria, la universidad y en la vida.
5. Estableceremos altas expectativas para nuestros estudiantes, padres, miembros del personal, y de nosotros mismos.
6. Estaremos comprometidos con los resultados (tanto académicas como personales).
7. Vamos a colaborar y planificar con los colegas regularmente.
8. Estamos comprometidos con nuestro propio crecimiento profesional y el aprendizaje constante. Vamos a dar unos a otros retroalimentación regular y buscar oportunidades de desarrollo profesional.
9. Vamos a mantener nuestro compromiso con nuestros estudiantes y sus familias por hacernos disponibles con respecto a cualquier preocupación que puedan tener a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos. Las llamadas telefónicas y los correos electrónicos serán contestados dentro de 24 horas. Todas las comunicaciones (visitas de coches, correos electrónicos, llamadas telefónicas, etc) con los padres serán grabadas en nuestras carpetas de documentación.
10. Periódicamente proporcionaremos a los padres de información actualizada sobre el progreso de sus hijos.
11. Respetaremos los derechos y los intereses de todos en CK sin importar la raza, color, género, discapacidad, edad, religión, impedimento físico o mental, estilo de vida, orientación sexual, identidad / expresión de género u origen nacional o étnico para ayudar a promover un ambiente de aprendizaje seguro.
12. Siempre actuaremos de una manera profesional al hablar con todas las personas de nuestra comunidad escolar: compañeros colegas, padres, y estudiantes. Siempre actuaremos de una manera profesional al hablar con todas las personas de nuestra comunidad escolar: compañeros colegas, padres, y estudiantes.
13. Protegeremos nuestra escuela y su clima, poniendo siempre a los estudiantes primero. Nos comprometemos a actuar como profesionales y sosteniendo firmemente a lo que nosotros, como adultos, sabemos que es correcto. No vamos a tolerar la disensión entre el equipo que va a poner en peligro la unidad y los objetivos comunes que compartimos.
14. Nos esforzamos por ser los mejores maestros que podemos ser, modelando la excelencia y tomar atajos en la preparación de nuestros estudiantes para el éxito en la escuela secundaria, la universidad y en la vida.
15. Nos centraremos en resultados por buscar las mejores prácticas y por el usar de la instrucción basada en datos para asegurarse de que estamos enseñando en la mejor forma que sabemos. Vamos a pedir ayuda cuando la necesitemos y colaboraremos con colegas, y asistiremos a clases de desarrollo profesional, reuniones de personal, reuniones de departamento y en la fecha prevista para permanecer informado.
16. La seguridad de todos los estudiantes está bajo nuestra supervisión.

17. Somos responsables de nuestro propio comportamiento, y vamos a aceptar la responsabilidad de nuestras propias acciones.

El incumplimiento de estos compromisos puede llevar a nuestra expulsión del Covenant Keepers Charter School.

NOTA: ESTA ES UNA BREVE MUESTRA DEL COMPROMISO MUY LARGO DEL MAESTRO. CADA PROFESOR TIENE QUE FIRMAR UNA COPIA EN ACEPTAR SU POSICIÓN EN COVENANT KEEPERS. ESTOS SE MANTIENEN CON FINES DE DOCUMENTACIÓN.

CK COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

SE REQUIERE LA FIRMA DEL ESTUDIANTE EN EL DOCUMENTO SE DA DURANTE INSCRIPCIÓN.

Me comprometo completamente a Covenant Keepers Charter School ("CK") de las siguientes maneras:

1. Llegaré a CK diariamente a más tardar las 07:40 (lunes - viernes).
2. Me quedaré en CK hasta las 15:00 los lunes y hasta las 16:00 los martes-viernes.
3. Vendré a la escuela cada día preparado para aprender (ejemplos: suministros listos, tarea terminada y lista para entregar, materiales organizados, bien descansado, actitud positiva).
4. No voy a tomar atajos. Voy a dar el 100% todos los días.
5. Siempre voy a trabajar, pensar y comportarse de la mejor manera que sé, y voy a hacer lo que sea necesario para mis compañeros de equipo y para mí para aprender. Todos los días, voy a ser el mejor estudiante y persona que puedo ser.
6. Voy a hacerme cargo de mi propio aprendizaje, siguiendo el principio de CK SLANT:
Sentado con la espalda recta; Escuchar (Listen) a los compañeros y maestros; Preguntar y contestar (Answer) preguntas; Nunca causando interrupciones; El Tratamiento de cada persona con el mismo respeto que merezco.
7. Voy a hablar a los demás con respeto, no usar malas palabras o nombres poco halagüeño.
8. Estoy de acuerdo en seguir todos los requisitos del manual del Covenant Keepers Charter School.
9. Voy a hacer las tareas que me perdí debido a una ausencia.
10. Voy a ayudar a mantener a las aulas la escuela, los edificios y los terrenos limpios y ordenados.
11. Voy a completar toda mi tarea cada noche. Me aseguraré de que mi tarea es de la mejor calidad y que mi padre / tutor firma mi agenda.
12. Voy a pedir a mis profesores en busca de ayuda cuando la necesito tanto en clase como fuera de clase.
13. Si cometo un error, siempre voy a decir la verdad.
14. Siempre voy a seguir las instrucciones de mis maestros y reglas de la escuela.
15. Voy a respetar los derechos e intereses de todos los miembros de la comunidad CK sin importar la raza, color, género, discapacidad, edad, religión, incapacidad física o mental, estilo de vida, orientación sexual, identidad / expresión de género u origen nacional o étnico para ayudar a promover una caja fuerte ambiente de aprendizaje.
16. Siempre voy a usar el tono adecuado y el lenguaje corporal cuando hablo con alguien de CK.
17. Voy a seguir el código de vestir de CK.
18. Voy a ser un buen vecino, al participar en proyectos de servicio comunitario.
19. Voy a defender las altas expectativas de CK en todos los eventos relacionados con la escuela y fuera del campus.

20. Yo soy responsable de mi propia conducta, y voy a aceptar la responsabilidad por mis acciones.

El incumplimiento de estos compromisos puede causar que pierda varios privilegios de Covenant Keepers Charter School, pase tiempo en suspensión en la escuela, o lleve a mi expulsión de la escuela.

NOTA: ESTA ES UNA MUESTRA DEL COMPROMISO DEL ESTUDIANTE. CADA ESTUDIANTE FIRMA UNA COPIA AL RECIBIR SU MANUAL. ESTAS SE MANTENDRÁ A EFECTOS DE DOCUMENTACIÓN.

COMPROMISO DE LOS PADRES CK

FIRMA DEL PADRE REQUERIDA EN FORMA DADO EN EL REGISTRO

Nos comprometemos completamente a Covenant Keepers Charter School ("CK") de las siguientes maneras:

1. Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a CK diaria antes de las 07:40. (lunes - viernes).
2. Nos aseguraremos de que nuestro hijo puede permanecer en CK hasta las 15:00 los lunes; 16:00 los martes-viernes; y 13:30 en anunciadas días de salida temprana.
3. Nos aseguraremos de que recoger a nuestro hijo a tiempo: los lunes a las 15:00; los martes-viernes a las 16:00, y a las 13:30 los días anunciadas de salida temprana.
4. Le damos permiso a nuestro hijo a participar en la instrucción suplementaria, como sea necesario
5. Nos comprometemos a asistir a reuniones obligatorias.
6. Haremos todo lo posible para apoyar a nuestro hijo y el compromiso que él / ella ha hecho para asistir a CK.
7. Nos asociaremos con los maestros y el personal de CK para ayudar a nuestro hijo a sobresalir en la escuela, tanto en lo académico como en su comportamiento. Vamos a ayudar a nuestro hijo a prepararse para la escuela secundaria, la universidad y la vida mediante apoyarlo y alentarle para cumplir su compromiso con la excelencia.
8. Siempre vamos a ayudar a nuestro hijo de la mejor manera que sabemos, y haremos lo que sea necesario para que él / ella aprenda.
9. Vamos a revisar las tareas de nuestros hijos todas las noches y firmar su agenda.
10. Vamos a leer cuidadosamente y firme (si es necesario) todos los papeles que la escuela nos envía.
11. Siempre vamos a ponernos a disposición de nuestros hijos y la escuela y tratar cualquier preocupación que puedan tener. Vamos a reunirse regularmente con los maestros para discutir el progreso de nuestro hijo.
12. Nos aseguraremos de que nuestro hijo tiene siempre útiles escolares suficientes y que él o ella los lleva a la escuela todos los días. Vamos a reponer los suministros antes de que se agoten.
- 13.. Si nuestro hijo no puede asistir a la escuela algún día, vamos a llamar a la escuela antes de las 07:30 de la mañana de la ausencia.
14. Vamos a permitir que nuestro hijo vaya a las excursiones de CK.
15. Nos aseguraremos de que nuestro hijo sigue el código de vestir de CK.

16. Entendemos que nuestro hijo tiene que respetar los derechos e intereses de todos en CK sin importar la raza, color, género, discapacidad, edad, religión, incapacidad física o mental, estilo de vida, orientación sexual, identidad / expresión de género u origen nacional o étnico para ayudar a promover un ambiente de aprendizaje seguro.
17. Siempre vamos a comportar de una manera profesional al hablar con todas las personas de nuestra comunidad escolar: miembros del personal CK, compañeros, padres y estudiantes.
18. Somos responsables de la conducta de nuestro hijo, así como la nuestra.

El incumplimiento de estos compromisos puede causar que mi hijo pierda varios privilegios de Covenant Keepers Charter School, pase tiempo en suspensión dentro de la escuela, o lleve a su / su expulsión de la escuela.

NOTA: ESTA ES UNA MUESTRA DEL COMPROMISO DE LOS PADRES. CADA PADRE FIRMA UNA COPIA AL RECIBIR SU MANUAL. ESTAS SE MANTENDRÁ A EFECTOS DE DOCUMENTACIÓN.

Perspectiva General Académica

El programa académico de Covenant Keepers está diseñado para desafiar a todos los estudiantes sin importar su nivel actual de rendimiento. Mientras que los estudiantes pueden entrar en Covenant Keepers funcionando debajo del nivel de grado, la escuela está preparada para el reto de equipar a los estudiantes con los conocimientos, habilidades y hábitos académicos necesarios para tener éxito en la escuela secundaria. El currículo de la escuela se basa en los Estándares Estatales Comunes (Common Core).

El programa académico de Covenant Keepers comienza con el evaluar y afrontar de las deficiencias de los estudiantes que entran en la escuela. A lo largo de su tiempo en CK, los estudiantes pasan más tiempo en las clases de matemáticas y alfabetización que lo harían en una escuela tradicional, dándoles tiempo suficiente para "llenar los vacíos de conocimiento" que puedan existir en sus habilidades o conocimientos académicos.

Covenant Keepers ofrece el currículo básico apropiado para la edad para la lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales en cada grado. Los estudiantes que necesitan remediación como se evidencia a través de pruebas estandarizadas se les dará un Plan de Mejoramiento Académico para satisfacer esas necesidades de remediación. Los estudiantes que trabajan en o más allá del nivel de grado se les dará la oportunidad de participar en clases de enriquecimiento. Todos los estudiantes de CK también recibirán instrucción de habilidades de la vida, que consiste en la formación en los rituales de la escuela y las rutinas, valores, habilidades para la vida y los hábitos de un erudito.

Políticas y Procedimientos

Se incluye esta sección del Manual del Estudiante para que los estudiantes y sus padres / tutores tienen conocimiento de las políticas y procedimientos del distrito que gobiernan a los estudiantes durante el proceso educativo. Por favor, tenga en cuenta que este documento no es todo incluido y muchas otras políticas y procedimientos están contenidos en otras publicaciones de CK.

Política de No Discriminación

El compromiso del Distrito Escolar de Covenant Keepers a los principios más fundamentales de la libertad académica, la igualdad de oportunidades y de la dignidad humana exige que las decisiones que involucran a los estudiantes y empleados se basa en el mérito individual y está libre de la discriminación en todas sus formas.

Es la política del Distrito Escolar de Covenant Keepers que no habrá ningún tipo de discriminación por motivos de raza, color, religión, género, edad, origen nacional o discapacidad / incapacidad en la colocación, la instrucción y las directrices de los alumnos; el empleo, cargo, formación o promoción del personal; la provisión y el mantenimiento de los suministros físicos y equipos; el desarrollo e implementación del plan de estudios, incluido el programa de actividades; y en todos los asuntos relacionados con la instrucción, supervisión, administración y desarrollo de la política del Consejo.

Preguntas verbales y / o escritas de los derechos civiles deben ser dirigidas al Director: 5615 Geyer Springs Road o 501-682-7550.

La Matriculación

CK College Prep es una escuela pública charter de inscripción abierta de elección, que acepta a estudiantes sin distinción de género, raza, aptitud o registros anteriores de la escuela. Los padres y los estudiantes deben estar dispuestos a firmar y aceptar el documento del Compromiso a la Excelencia. Se acepta a todos los estudiantes que soliciten antes de la fecha límite de solicitud para el año siguiente si el tamaño de la clase lo permite. Si hay más solicitudes que plazas disponibles, la escuela lleva a cabo un sorteo de todos los estudiantes, con excepción de los hermanos de estudiantes actuales de CK que ganan aceptación automática si el espacio lo permite. Los estudiantes que no sean aceptados en el sorteo serán colocados en una lista de espera en el orden en que fueron retirados durante el sorteo. Si todos los asientos disponibles no se llenan después de la fecha límite de solicitud, se le aceptará estudiantes por orden de llegada. Cuando todos los asientos en un nivel de grado se han llenado, se añadirán las solicitudes recibidas después de la fecha límite para la lista de espera en el orden en que se reciben.

Todos los nuevos estudiantes y sus padres / tutores deberán participar en una reunión de compromiso con el superintendente de la escuela y / o el asistente del superintendente y otros miembros de la facultad. Los nuevos estudiantes también tomarán un examen por computadora de las habilidades matemáticas y de alfabetización, lo que ayudará a determinar la colocación de la clase y las necesidades académicas para el próximo año.

La Inscripción

Hay que ser un residente de Arkansas para inscribirse en CK.

Los estudiantes que se matriculan en CK de una escuela acreditada después de que haya comenzado el año escolar serán asignados al grado que asistían, oa los que se les han asignado, en su escuela anterior. Antes de la admisión de los niños a la escuela charter CK:

El padre, tutor u otra persona responsable proporcionarán el número de seguro social del niño. Como alternativa, y bajo petición, el distrito le asigne al niño un (9) número de nueve dígitos. El padre / tutor proveerá al distrito con una (1) de los siguientes documentos que indican la edad del niño:

- Certificado de nacimiento
- Compulsada certificado de bautismo
- Un pasaporte
- Identificación militar de los Estados Unidos
- Registros escolares previos
- Declaración del registro
- Una declaración jurada de la fecha y lugar de nacimiento por el padre o tutor del niño

El padre o tutor se indique en los formularios de inscripción de la escuela si el niño ha sido expulsado de la escuela en cualquier otro distrito escolar o que actualmente está involucrado en un procedimiento de expulsión. La información falsa podría prohibir que el niño sea asignado un asiento en CK.

El niño tiene que haber recibido las inmunizaciones apropiadas para la edad: la poliomielitis, la difteria, el tétanos, la tos ferina, el sarampión, la rubéola y otras enfermedades designadas por la ley o el Consejo Estatal de Salud, o que tengan una exención emitida por el Departamento de Salud del Estado de Arkansas. La prueba de vacunación será de un certificado de un médico o un departamento de salud público de reconocimiento de la inmunización.

Cada nuevo estudiante proporcionará la boleta de calificaciones más reciente de su escuela anterior para asegurar que el estudiante es colocado en el nivel correcto grado.

Asistencia Obligatoria

- CK es una, escuela chárter de matrícula gratuita de inscripción abierta. Las escuelas públicas de Arkansas están abiertas a todas las personas en este estado entre las edades de cinco (5) y veintiún (21) años, cuyos padres, tutores u otras personas que tiene control legal de la persona objeto de una orden de un tribunal residen dentro el estado. En virtud de la sanción por incumplimiento establecido por la ley, todo padre, tutor u otra persona que resida en el Estado de Arkansas que tiene la custodia o cargo de un niño de cinco (5) años de edad a través de diecisiete (17) años de edad en o antes del 1 de agosto el año en curso deberá inscribirse y enviar al niño a una escuela con las siguientes excepciones:
- El hijo está inscrito en una escuela privada o parroquial.
- El niño está siendo educado en casa y se han cumplido las condiciones de la política (ENSEÑANZA EN CASA).
- El niño no tendrá seis (6) años en o antes del 1 de septiembre de ese año escolar en particular y el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia o el encargado del niño opta por no contar con él / ella kindergarten asistir. Una renuncia de kindergarten prescrita en la regla del Departamento de Educación debe ser firmado y archivado en la oficina administrativa del distrito.
- El niño ha recibido un diploma de escuela secundaria o su equivalente según lo determinado por la Junta Estatal de Educación.
- El niño tiene dieciséis (16) años o más, y está inscrito en una institución vocacional-técnica post-secundaria, un colegio comunitario o una institución de educación superior de dos años 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 de adultos, según la definición de la A.C.A. § 6-18-201 (b).

Los Estudiantes Traslados / De Enseñanza en Casa

Los estudiantes de transferencia pueden incluir estudiantes de entornos acreditados, no acreditados, y de la escuela en casa. Cualquier estudiante que se trasla de una escuela acreditada por el Departamento de Educación de CK se colocará en el mismo grado que él o ella habría estado si el estudiante se mantuvo en la escuela anterior. Se requerirá las transcripciones de la escuela anterior del estudiante; éstos serán examinados para confirmar la asignación de crédito. Los estudiantes de transferencia sólo pueden entrar CK si hay espacio disponible.

Se debe evaluar a cualquier estudiante traslado o estudiante de una escuela en casa cuya escuela no esté acreditada por el Departamento de Educación por el personal de CK para determinar la colocación adecuada la calificación del estudiante. Las autoridades escolares utilizan toda la información disponible en la toma de la decisión inicial de colocación de grado. El principal instrumento utilizado para evaluar a estos estudiantes será NWEA. Se consideraran la edad del hijo en esta decisión.

La confidencialidad

Todos los registros recogidos de forma individual utilizados para la colocación educativa, incluidos los registros de educación especial, se mantienen en la carpeta confidencial separada de los registros acumulativos del estudiante. Los registros se mantienen de una manera segura, lo que impide el acceso no autorizado.

CK no utilizará, mostrará, publicará, o imprimirá el número de seguro social de un estudiante o de cualquier parte de la serie sobre cualquier informe, documento de identidad, o cualquier documento que se pondrá a disposición o se libera al público sin el consentimiento expreso y por escrito del estudiante de padre. Esto no se aplicará a los registros educativos que se transfieren o entre el Departamento de Educación o de otras escuelas públicas o los organismos gubernamentales según lo permitido por la ley federal, la ley estatal, o con el Departamento de Educación del Estado.

Servicios de Consejería

Covenant Keepers se complace en ofrecer los servicios de orientación por la remisión. El personal de orientación pueden ayudar con los problemas y preocupaciones personales. Para ver el personal de orientación, por favor hable con un administrador para que lo remitan. Los padres también pueden llamar a la oficina para programar una cita. Si el consejero no está disponible y usted tiene un problema, asegúrese de hablar con un administrador.

Servicios de Educación Especial

Estudiantes de educación especial tendrán una conferencia de IEP durante el 1 ° semestre de la escuela. Los maestros estarán conscientes de los identificados estudiantes de educación especial y recibirán los Planes de Educación Individualizada (IEP) de una manera oportuna. Se seguirán IDEA y el debido proceso para todos los estudiantes de educación especial.

Escuelas seguras y no seguras

De conformidad con los requisitos de la ley No Child Left Behind (NCLB), se les debe proporcionar la siguiente información a los padres:

Escuelas seguras

Escuelas seguras son aquellas donde los estudiantes, miembros del personal y los visitantes se sientan seguros y bienvenidos y tendrán la oportunidad de aprender, enseñar, trabajar y participar en actividades sin sentir amenazados, intimidados, acosados, hostigados, o hecho a la víctima del delito.

Estas escuelas proporcionan un entorno en el que los estudiantes son desafiados académicamente, respetados y apoyados socialmente y emocionalmente por sus compañeros y el personal, responsables de sus acciones, y capaz de trabajar sin miedo. Lo más importante, una escuela segura es la que los alumnos están conectados y se sienten parte de la escuela. Esta amplia definición de una escuela segura extiende el concepto de seguridad más allá del ámbito de bienestar físico para incluir las áreas relacionadas del clima social y el orden.

Escuelas Inseguras

A los efectos de la ley NCLB, la definición de una escuela pública persistentemente peligrosa implica un patrón de comportamientos inseguros como se ha demostrado con el tiempo, no sólo un único evento. El Comité Nacional de Escuelas Seguras recomienda un período de dos años consecutivos durante los cuales los siguientes son atestiguadas antes de la designación de una escuela como "persistentemente peligrosa."

Se consideraría persistentemente peligrosa una escuela si se observan las siguientes condiciones:

-Por cada año durante los últimos dos años consecutivos, la escuela ha tenido un violación federal o estatal de la ley de una escuela libre de armas como es permitido por la USC y / o Arkansas Penal Código

Anotado, o por lo menos un delito violento se ha cometido en la propiedad escolar (delito violento significa homicidio, violación, robo y / o asalto agravado).

- Para cada año durante los últimos dos años consecutivos, la escuela ha sufrido expulsiones por drogas, alcohol, armas o violencia que supera el 3% de la población total de la escuela, como aparece en 1 de octubre de cada año.

NOTA: Si una escuela ha sido designada como una escuela insegura, los estudiantes tendrán la oportunidad de transferirse a otra escuela si hay espacio disponible.

El Desafiar de Materias del Centro de Medios

Cualquier miembro del distrito escolar puede plantear objeciones a los materiales educativos disponibles como parte del programa educativo sobre la base de la conveniencia. Cualquier persona que formula la objeción deberá llenar un Formulario de Solicitud de Reconsideración. Estará firmado por el denunciante y archivada con el Director Adjunto. Si se presenta una queja, deben seguir los siguientes procedimientos”

- a. Informe al demandante de los procedimientos de selección y no asumirán compromisos.
- b. Solicite al demandante a presentar una solicitud formal de reconsideración.
- c. Informe al Director y el personal que corresponda.
- d. Mantenga los materiales impugnados en los estantes durante el proceso de reconsideración.
- e. Una vez recibido el formulario completo, el Subdirector solicita la revisión del material cuestionado por un comité de revisión de materiales dentro de los quince días hábiles, y notifica al Director que dicho examen se está haciendo. El comité de revisión es nombrado por el Subdirector, con el consentimiento y la ayuda de los personal seleccionado y formado por representantes de los maestros, uno o ambos padres y uno o más estudiantes.
- f. El comité de revisión tiene los siguientes pasos después de recibir los materiales impugnados:
 1. Lee, mira, o escucha el material en su totalidad;
 2. Comprueba la aceptación general de la materia mediante la lectura de comentarios y consulta de las listas recomendadas;
 3. Determina el grado en que el material es compatible con el plan de estudios;
 4. Completa la lista de verificación apropiada de reconsideración de el material didáctico de la escuela Comité Asesor de Medios, a juzgar el material por su fuerza y valor en su conjunto y no en parte.
- g. Presente recomendación escrita del comité de revisión ante el Director y el Consejo Escolar.
- h. Conserve o retire materiales impugnados según el mandato de la decisión de la Junta Escolar.

Política de calificación

Todas las clases en Covenant Keepers College Preparatory Charter School seguirán la siguiente escala para la asignación de calificaciones con letras de trimestre y el trabajo del semestre. Cada maestro establecerá las políticas y procedimientos de calificación para sus clases y sus calificaciones corresponderán a esta escala.

A-----Superior 90 – 100%

B-----Encima de la media 80 – 89%

C-----Promedio 70 – 79%

D-----Debajo del promedio 60 – 69%

F-----El fallar 0 – 59%

Se prohíbe a los profesores dar puntos para que no sean trabajos académicos que evalúan los resultados objetivos educativas / de aprendizaje nada.

Pautas de crédito adicionales

- No se le daría ningún crédito adicional a cualquier estudiante a menos que él / ella ha completado

todas las tareas regulares. No se puede utilizar crédito adicional para "compensar" las asignaciones que no se completaron o entregados para recibir crédito regular.

- Crédito adicional será solamente para el trabajo académico. No se puede dar por "buena conducta" o para realizar tareas en el aula.
- Sólo se puede dar crédito adicional como crédito para las calificaciones diarias; no se puede utilizar para complementar crédito de prueba.
- No se puede dar crédito adicional al final de período de calificaciones para mover el grado de un estudiante de una letra a la siguiente.
- Tarea de crédito adicional no podrán exceder de dos durante cualquier período de calificaciones 9 semanas.
- Se debe desarrollar cuidadosamente la tarea de créditos adicionales, basada en estándares, y rigurosa en su contenido.
- Si el estudiante no cumple con la fecha límite para la tarea, se otorgará ningún crédito / puntos.
- Con el fin de ser equitativo, las tareas de créditos adicionales deberán ser publicadas y comunicadas a todos los estudiantes y todos los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos de su clase pueden tomar ventaja de lo que se les ofrece.
- Las tareas de crédito adicional deben ser documentadas en el libro de plan de lección del maestro.

Las Pruebas Estandarizadas

En Covenant Keepers College Preparatory Charter School, pruebas estandarizadas cumplen una función importante en la evaluación del rendimiento académico de cada estudiante. Prueba estandarizada (es decir PARCC Evaluaciones y Exámenes de fin de Curso) se utilizan en todo el estado como medida de desempeño de los estudiantes. Los estudiantes de Covenant Keepers están expuestos a la conducta de investigación formal, el procedimiento y la técnica. En consecuencia, la escuela cuenta con un "Código de Conducta" relativos a los reconocimientos: Students are to remain silent during all examinations unless directed otherwise by the supervising teacher.

1. Se les permitirá a los estudiantes ausentes tomar exámenes estandarizados durante un período determinado.
2. Si un estudiante se enferma mientras toma una prueba estandarizada y no puede terminar la sesión de pruebas, él / ella no se le permitirá volver más tarde para completar esa sección de la prueba.
3. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a los estudiantes distraer a otros estudiantes durante un examen.
4. Los estudiantes no deben consumir alimentos o bebidas durante el examen.
5. Los estudiantes deben traer equipo adecuado para cada examen y no deben pedir prestado el equipo durante los exámenes.
6. Se espera que los estudiantes usen uniforme escolar en todos los exámenes.
7. Los estudiantes no deben llegar tarde a los exámenes y no se le permitirá salir temprano.
8. Los estudiantes que estén ausentes de cualquier examen para presentarse a la oficina inmediatamente después de su regreso a la escuela. La oficina notificará al Coordinador de prueba que va a asegurar que el estudiante se pone a prueba durante el período de pruebas de maquillaje.

Evaluación del Estado (PARCC) y la Política del Mejoramiento Académico

Evaluaciones PARCC se entregarán en cada grado y se basan directamente en los Estándares Estatales Comunes. Los estudiantes tomarán las dos pruebas sumativas requeridos en los equipos a principios y finales de la primavera.

Sumativas Componentes de Evaluación:

Se administra la **evaluación basada en la performance (PBA)** después de aproximadamente un 75% del año escolar. El arte del lenguaje Inglés / alfabetización (ELA / alfabetización) PBA se centrará en la escritura con eficacia en el análisis de texto. El PBA de matemáticas se centrará en la aplicación de

habilidades, conceptos y entendimientos para resolver problemas de múltiples pasos que requieren un razonamiento abstracto, la precisión, la perseverancia, y el uso estratégico de las herramientas.

Se administra una **Evaluación del Fin del Año (EOY)** después de aproximadamente un 90% del año escolar. El EOY ELA / alfabetización se centrará en la comprensión de la lectura. El EOY matemáticas pedirá a los estudiantes para demostrar aún más la comprensión conceptual de los contenidos principales y de contenido adicional y soporte de la nota / curso y demostrar la fluidez matemática, cuando corresponda a la calificación.

Evaluaciones PARCC incluirán una gama de tipos de elementos, incluyendo respuesta construida innovadora, tareas de rendimiento extendidos, y la respuesta seleccionada (todos los cuales se basará la computadora).

Se requiere que los estudiantes en los grados 6, 7 y 8 tomen ambas evaluaciones PARCC y demuestren que han adquirido la aptitud (proficiente o avanzado) académicos de nivel de grado. Cuando se alcanza este punto, estos estudiantes han hecho mejor que el de nivel básico (que se define como "los estudiantes que muestran habilidades importantes en lectura, escritura y matemáticas"), sin embargo, ellos sólo han demostrado parcialmente la capacidad de aplicar estas habilidades. Los estudiantes que entran en la categoría "básico" continúan demostrando la necesidad de algún tipo de asistencia adicional, el compromiso o el estudio para llegar al nivel de competencia. Aunque se promueve a estos estudiantes al siguiente grado, se hacen los arreglos necesarios (Planes de Mejoramiento Académico) para que mejoren su desempeño a nivel de "competente" o "avanzado" como se define por el estado y para demostrar la competencia académica de nivel de grado en las materias académicas básicas. Necesidad de Student para las AIP para el año escolar 2014-2015 será determinado por las puntuaciones Arkansas Benchmark del estudiante a partir del año escolar 2013-2014.

El AIP es desarrollado por profesores y / o personal de la escuela con conocimientos sobre el desempeño del alumno correspondiente. Un análisis de los puntos fuertes del estudiante y deficiencias sobre la base de datos de prueba y otros registros de los estudiantes será considerado en el desarrollo de la AIP. El plan deberá ser firmada por el administrador apropiado de la escuela y los padres / tutores.

El Fallar de Participar en el Plan de Mejoramiento Académico

Los estudiantes con un AIP que dejan de participar en el AIP y aquellos que no pueden remediar y calificar en el nivel por debajo de competentes en la evaluación PARCC serán retenidos.

Exámenes Trimestrales

Se requiere que los estudiantes tomen exámenes trimestrales en todas las clases durante el horario asignado. Todos los estudiantes están obligados a tomar estos exámenes a menos que cumplan las siguientes exenciones:

- 2 ausencias y un promedio A
- 1 ausencia y un promedio B
- 0 ausencias y un promedio C

Un estudiante que opta por tomar un examen semestral, ya si él cumple con los requisitos para la exención, debe hacerlo con el entendimiento de que la calificación no reducirá su / su calificación semestral. Suspensión de la escuela contará como una ausencia de la clase en la política de exención de examen semestral.

Los estudiantes que se transfieren a CK en medio de un semestre deben presentar la información de la asistencia necesaria de su escuela anterior para hacer esta determinación. Los estudiantes que se traslan durante el cuarto trimestre no estarán exentos de los exámenes.

Para estar exento de un examen en una clase, no deben haber sido suspendido un estudiantes durante el semestre.

Las funciones de la escuela no cuentan como ausencias en la política de exención.

Cualquier estudiante que se encuentre haciendo trampa en exámenes y / o determine que ha hecho trampa recibirá cero; sus padres serán notificados y otras acciones podrían tomarse tras la determinación de la administración.

Pruebas de MAP:

Los estudiantes tomarán las Medidas de Progreso Académico (MAP) de la serie de evaluación cada otoño y primavera. Los estudiantes serán evaluados en la lectura, las matemáticas y la lengua. Esta prueba es un examen estandarizado de referencia que nos permite comparar nuestros estudiantes para los estudiantes de todo el país, y entre todos los alumnos del área. La evaluación MAP será administrada el otoño, en el medio del año y, finalmente, en la primavera para determinar el crecimiento académico de cada estudiante en el transcurso del año.

Informes Provisionales

Los informes provisionales son uno de los instrumentos utilizado para reportarles los fallos posibles o pendientes a los estudiantes ya los padres o tutores. Trabajo insatisfactorio se debe informarle al estudiante y al padre o tutor a la mayor brevedad posible, o una mala calificación no puede ser determinado al final de un período de calificación de nueve semanas. Se anima a los profesores a reportar el progreso de todos los estudiantes durante la quinta semana del período de calificación; Sin embargo, se requieren informes provisionales para todos los estudiantes cuyas calificaciones sería una "D" o "F" durante la quinta semana del período de calificación.

Si la calificación de un estudiante baja después de la quinta semana del período de calificación de nueve semanas para que el alumno está en riesgo de fracaso, se debe enviarles un informe provisional a los padres.

Se anima a los padres a revisar continuamente para monitorear el progreso o la regresión de calificaciones de sus hijos.

Comunicación Parental

CK cree que la participación de los padres es un componente crítico del éxito de un niño en la escuela. CK se anima a los padres y tutores a comunicarse frecuentemente con los maestros y administradores a fin de mantenerse informado sobre el progreso de sus hijos, los eventos escolares, y noticias de la escuela. También se anima a los padres a comunicarse con la escuela si tienen alguna pregunta o inquietud. Se les proporciona a las familias y los estudiantes la dirección de correo electrónico de todos los profesores y el personal.

Los maestros se comunicarán con los padres de cada estudiante durante el año escolar para discutir el progreso académico del estudiante. Los maestros tendrán una comunicación más frecuente con los padres de los estudiantes no se realiza en el nivel de esperanza para su grado.

Se alienta a las conferencias de padres y maestros y pueden ser solicitadas por los padres o tutores cuando sienten que necesitan para discutir el progreso de su hijo con su maestro / a. Se programará conferencias en un momento y lugar que se acomoda bien para los participantes en la conferencia. Los

padres no deben esperar que los profesores estén disponibles durante el día escolar a menos que hayan programado una hora de reunión.

La escuela le dedique tiempo durante el año para las conferencias obligatorias de padres y maestros en torno progreso académico y coincidirá con la distribución de las boletas de calificaciones. Estas noches de conferencias son sólo una manera de un maestro utilizará para comunicarse con los padres y tutores sobre el progreso académico de su hijo. Si un padre no puede asistir a la conferencia, el padre debe llamar o escribir al maestro para programar una reunión alternativa.

Pautas de Asistencia

La Junta de Educación de CK cree que el programa de instrucción es una parte vital de la educación formal y que el estudiante se da cuenta de mayores beneficios cuando asisten regularmente. Cuando los estudiantes están ausentes, están perdiendo una parte integral de la instrucción que por lo general no se puede hacer fuera de la aula. Por lo tanto, será necesario la asistencia regular para llevar a cabo la preparación de los máximos niveles de logro o crédito por el curso completo. Los maestros incluirán trabajo en el aula todos los días para los que se dan calificaciones como medio de fomentar los buenos hábitos de asistencia. Planes de lecciones diarias incluirán debates y la presentación de información que complementará los libros de texto y materiales educativos regulares hará hincapié en la participación del estudiante en las actividades de enseñanza.

Es la responsabilidad del padre / tutor para ver que el estudiante asista a la escuela todos los días. Ausencia de día completo o parte del día será excusado por enfermedad personal, emergencia familiar o una causa inusual aceptable para el Director Adjunto.

No se les permite más de doce (12) ausencias de cualquiera de las clases por semestre. Esto debería ser suficiente tiempo para cuidar de enfermedad o atenuantes circunstancias normales de los estudiantes. Cada vez que un estudiante presente una nota de un profesional médico con licencia, o de la ausencia del estudiante es despejado por la administración del edificio, la ausencia no cuenta para el número permitido. Los estudiantes no pueden exceder de doce (12) ausencias en un curso de un semestre. Se les puede negar el crédito, la promoción o la graduación si un estudiante excede el número máximo de ausencias permitidas bajo esta política. En cualquier momento cuando un estudiante excede el número de ausencias injustificadas permitidas por esta política, el estudiante o su padre / madre, tutor o persona en lugar de los padres pueden solicitar a la escuela o la administración del distrito para los arreglos especiales para atender al estudiante de injustificadas ausencias. Si se conceden los acuerdos formales, deberán formalizarse en un acuerdo por escrito que incluirá las condiciones del contrato y las consecuencias por no cumplir con los requisitos del acuerdo. El acuerdo deberá ser firmado por el estudiante, los padres/tutores del estudiante y la escuela o administrador del distrito o su designado.

Si un programa individual de educación (IEP) o un Plan de 504 de cualquier estudiante está en conflicto con esta política, los requisitos de su IEP o Plan 504 tienen prioridad; por lo tanto, se permiten excepciones para satisfacer un Plan de Educación Individualizada (IEP) o Plan 504.

Se define el absentismo escolar como el eludir de clases en un día sin el conocimiento de los padres o la aprobación oficial de la escuela. Absentismo escolar conocido será manejada de acuerdo a nuestra red disciplinaria.

Ausencias Justificadas

Las ausencias justificadas son aquellas en las que el estudiante estaba en negocio oficial de la escuela o cuando es de las siguientes razones y el estudiante le trae una declaración escrita por su padre/tutor cuando regresa al escuela indicando el motivo al Director o su designado. No se aceptarán una declaración escrita presentada por una ausencia que se haya producido más de cinco (5) días antes de su presentación.

Tipos de ausencias que no deducirá de los estudiantes para el propósito de la disciplina, el trabajo de recuperación, la participación en actividades extracurriculares y otras circunstancias:

- Excepciones como sea necesario para satisfacer el Programa de Educación Individualizada (IEP) o planes 504
- Enfermedades personales que no excedan de tres días consecutivos. Las enfermedades que se extienden más de tres días requerirá una nota del médico.
- Emergencia familiar o enfermedad.
- Cuarentena de la casa.
- La muerte de un familiar.
- Al observar los días santos religiosos observados por la fe del alumno.
- Procedimiento de la corte juvenil documentado por un oficial de libertad condicional.
- El aparecer en una oficina gubernamental para completar la documentación requerida en relación con la solicitud del estudiante para la ciudadanía estadounidense.
- La participación de los estudiantes en una ceremonia de juramento de naturalización de Estados Unidos.
- Citas médicas documentadas, si el estudiante comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita.
- Pruebas de detección requerido, el diagnóstico y el tratamiento de los estudiantes elegibles para Medicaid.
- La ausencia temporal resultando de cualquier causa aceptable para el maestro o el administrador del estudiante.

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, los padres se les pide que llamen a la escuela cada día que el estudiante estará ausente. Al regresar a la escuela, el estudiante debe presentar una nota, firmada por el padre, que describe la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, no será aceptada. Las notas deben ser recibidas a su regreso o se las considerarán injustificadas.

Es la intención de la Asamblea General de Arkansas que se den a los estudiantes que tienen ausencias excesivas asistencia para obtener créditos para sus cursos. Las ausencias excesivas pueden, sin embargo, será la base para la negación de los créditos del curso, promoción o graduación.

Ausencias injustificadas

Las ausencias que no se definen por encima o por no tener una nota adjunta de los padres o tutor legal, presentado en el plazo requerido por esta política, se considerarán como ausencias injustificadas.

Cuando un estudiante tiene 6 ausencias injustificadas, sus padres, tutores o personas que los sustituyan serán notificados. Se hará la notificación por teléfono al final del día escolar en el que se produjo dicha ausencia o por correo regular a la dirección del remitente enviados a más tardar el siguiente día escolar.

Cuando un estudiante excede 6 ausencias injustificadas en un semestre, el Distrito notificará al ministerio fiscal y al padre, tutor o personas en la posición de un padre estará sujeta a una sanción civil según lo prescrito por la ley.

Estudiantes con 12 ausencias injustificadas en un curso de un semestre no recibirán crédito por ese curso. A discreción del asistente del superintendente después de consultar a las personas que tengan conocimiento de las circunstancias de las faltas injustificadas, el estudiante se le puede negar la promoción o graduación. Las ausencias excesivas no será una razón para la expulsión o el despido de un estudiante.

Los estudiantes que asisten a una suspensión dentro de la escuela no serán considerados ausentes por esos días.

Días perdidos debido a la suspensión o la expulsión fuera de la escuela serán ausencias injustificadas. Los solicitantes de un permiso de instrucción o de la licencia de conducir por personas menores de dieciocho (18) años de edad el 1 de octubre de cada año para proporcionar la prueba de un diploma de escuela secundaria o la inscripción y asistencia regular en un programa de educación de adultos o de un público, escuela privada o parroquial antes de recibir un permiso de instrucción. Se publicará una licencia de conducir, un estudiante matriculado en la escuela deberá presentar prueba de un promedio de "C" para el semestre anterior o periodo de calificación equivalente similar en el que los grados son reportados como parte del expediente permanente del estudiante.

El Distrito debe notificar al Departamento de Hacienda y Administración cada vez que un estudiante de catorce (14) años de edad o más ya no está en la escuela. El Departamento de Hacienda y Administración está obligada a suspender la licencia de operador de un antiguo estudiante a menos que él / ella cumple con ciertos requisitos especificados en el estatuto.

Sanciones y Procedimientos de Notificación

1. Cuando un estudiante ha perdido la mitad (½) del número total de ausencias permitidas que es de seis (6) ausencias en cualquier curso durante un semestre, la secretaria de asistencia escolar notificará al padre / guardián del número de ausencias. Aviso será a través de contacto telefónico para el final de la jornada escolar en el que se produjo la ausencia y se envía por correo postal a más tardar el siguiente día escolar.
2. No se negará los créditos del curso si la documentación apropiada de las ausencias del estudiante no ha sido remitida a los padres / tutores en la dirección del estudiante de registros.
3. Los créditos del curso se le negará por cada clase en la que un estudiante tiene más de doce (12) ausencias en un semestre a menos que el Comité de Revisión de Asistencia encuentra que haya circunstancias atenuantes tales que al negar el crédito sería injusto. Para determinar si hay circunstancias atenuantes por una ausencia, el Comité de Revisión de Asistencia seguirá las siguientes pautas:
 - El Comité revisará todas las ausencias, teniendo en consideración las circunstancias especiales discutidas en el Código de Educación de Arkansas.
 - Cuando un estudiante se trasla a CK después de que comiencen las clases, incluyendo un estudiante migratorio, se considerarán solamente esas ausencias después de la inscripción.
 - Para llegar a un consenso acerca de las ausencias de un estudiante, el comité tratará de asegurar que su decisión es en el mejor interés del estudiante.
 - El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o padre pueda ejercer el control.
 - El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o padre pueda ejercer el control.
 - El comité considerará hasta que punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
 - El estudiante, el padre u otro representante tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y para discutir maneras de ganar o recuperar créditos. Si el crédito se ha perdido debido a ausencias excesivas, el Comité de Revisión de Asistencia decidirá cómo el estudiante puede recuperar el crédito. Si el comité determina que no existen circunstancias atenuantes y que el crédito no podrá ser recuperado, el estudiante y / o padre puede apelar la decisión mediante la presentación de una solicitud por escrito ante el Director Adjunto dentro de los 15 días siguientes al último día del semestre. La apelación será colocada en la agenda de la próxima reunión del Consejo regularmente programada. El Director o el asistente designado informarán al estudiante o padre de la fecha, hora y lugar de la reunión.
 - 4. Después de que la duodécima (12^o) ausencia en un semestre, el padre / tutor será notificado de que una remisión a la Corte Juvenil del Condado de Pulaski se ha hecho conforme a la ley 1308, aprobada por la Legislatura de Arkansas, marzo de 1997. Los padres del estudiante, el tutor , o de la

persona en lugar de los padres estará sujeta a una sanción civil que no exceda de quinientos dólares (\$500) más los costos de la corte y honorarios razonables evaluadas por el tribunal.

Citas Profesionales

Si no es posible programar citas profesionales después de la escuela, *debe traer una nota a la oficina al regresar a la escuela indicando claramente el día y hora en que fue visto*. Además, las siguientes reglas se aplicarán a este tipo de despido durante el día escolar.

- El padre / tutor debe venir a la oficina para recoger al estudiante.
- El padre / tutor debe firmar la hoja de salida en la oficina; cuando el estudiante regrese a la escuela, el padre / tutor debe firmar el estudiante de nuevo CON UNA NOTA DEL PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE CON QUIEN TUVO UNA CITA.

Vacaciones Familiares

Los padres deben visitar con el Subdirector respecto vacaciones. Solicitudes al Director Adjunto deberán ser por escrito al menos tres (3) días de antelación para hacer arreglos con los maestros en relación con el trabajo de recuperación.

Importancia de la Asistencia

La Junta de Educación de Arkansas requiere que todos los alumnos matriculados en el Pacto Keepers asistir a la escuela regularmente de acuerdo con las leyes del Estado. El éxito del programa educativo Covenant Keepers 'se basa en la presencia diaria de los estudiantes y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en clase. Además, el contacto regular de los estudiantes entre sí en la aula y su participación en actividades de instrucción bien planificada, bajo la guía de su maestro, son vitales para el éxito del programa educativo. Por estas razones, la administración, los maestros, y el personal de Covenant Keepers frecuencia hablarán sobre la importancia de que los estudiantes en la clase y en el tiempo.

Las Responsabilidades de los Padres

- Los Padres se asegurará de que el niño asista a la escuela todos los días ya tiempo. La clase comienza a las 7:45 am.
- Los padres notificarán a la escuela de una ausencia por 24:00 en el día de la ausencia.
- Los padres presentarán la documentación de la ausencia a la escuela dentro de las 48 horas de la ausencia.
- Los padres contactarán al administrador de la escuela solicitando una conferencia en la tercera y sexta falta para discutir las intervenciones y las consecuencias para los más de 12 ausencias.
- Antes de la duodécima ausencia, los padres contactarán al administrador de la escuela para los arreglos especiales para discutir las ausencias del estudiante.

Las Responsabilidades de los Estudiantes

- Los estudiantes asistirán a la escuela todos los días;
- Los estudiantes llegarán a tiempo para TODAS LAS CLASES;
- Los estudiantes vendrán a la escuela preparados para aprender;
- Los estudiantes seguirán todas las políticas de la escuela / procedimientos / normas como se indica en el manual.

Tarea Para Los Dias de Ausencia

Para cualquier ausencia justificada, los estudiantes son responsables de obtener y completar el trabajo de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante se le dará el mismo número de días que él / ella estaba ausente para recuperar el trabajo perdido.

Un estudiante que no complete trabajos de recuperación dentro del tiempo asignado recibirá una "F" para la prueba. Si un estudiante pierde una prueba debido a una ausencia justificada, una prueba nueva será programada por el profesor. Los estudiantes son responsables de tomar la prueba en ese momento.

Los estudiantes no pueden hacer el trabajo tras una ausencia injustificada que se traducirá en una "F" para cada tarea se perdió.

Si un estudiante pierde una prueba debido a una ausencia justificada, una prueba de nueva será programada por el profesor. Los estudiantes son responsables de tomar la prueba en ese momento. Si usted no puede hacer esto, el maestro no tiene la obligación de fijar otra vez para tomar el examen. Si usted no puede hacer una prueba sin hacer otros arreglos, el profesor puede decidir no dar la prueba.

Política de Dejar por las Mañanas

Puertas de la escuela se abrirán a las 07:15.

Los estudiantes dejados antes de las 07:15 serán sin supervisión, y no se les permite entrar en el edificio. La escuela no es responsable de los estudiantes que son dejados antes de que el tiempo identificado en la que se abren las puertas de las escuelas. Se espera que los padres / tutores esperen con sus hijos hasta que se abran las puertas de la escuela, ya que los niños estarán sin supervisión hasta este momento. El desayuno se llevará a cabo en las aulas de 07:15-07:40. La clase empieza puntualmente a las 07:45.

Las Llegadas tarde

Generalmente no hay llegadas tardes justificadas. Cualquier padre / tutor que deja a un estudiante después de las 07:40, debe venir a la oficina y registrarse al estudiante.

Política de Ausentismo Injustificado

Ausentismo significa ausencia de la escuela durante el cual la administración no ha sido notificada de la ausencia por el padre o tutor. Un estudiante no debe estar ausente de la escuela sin el conocimiento y consentimiento previo de los padres o de la escuela autoridades. Después de su llegada en el campus, un estudiante ausente de su / su estación asignada sin permiso de las autoridades escolares se considerará como ausente. Un estudiante que sale de la escuela sin ser firmado por los padres y / o tutor legal a través de la oficina o que está fuera de su / su área designada será considerado ausente. Por lo tanto, es imperativo que los estudiantes no salgan del plantel a menos que él / ella ha seguido el procedimiento.

Nota: absentismo escolar es una infracción grave, y esto resultará en un castigo, y posible la expulsión.

Absentismo habitual significa ausencia de la escuela por más de 5 días durante un semestre sin notificar a la administración.

El Código de Arkansas § 6-18-222(a) (2) - (5) (A), relativa a la pena por ausencias injustificadas excesivas, quedan modificados de la siguiente manera:

(2) La Junta Estatal de Educación Profesional adoptará una política de asistencia de los estudiantes de dieciséis años de edad y de diecisiete años de edad matriculados en un programa de educación de adultos. La política se requerirá una asistencia mínima de diez (10) horas a la semana para permanecer en el programa.

(3) Se facilitará una copia de la política de asistencia de los estudiantes del distrito escolar o de la Junta Estatal de la política de asistencia de los estudiantes de educación de la carrera de dieciséis años de edad y de diecisiete años de edad matriculados en la educación de adultos para el padre, tutor, o persona en lugar de los padres de cada estudiante inscrito en un programa de educación de adultos en el comienzo del año escolar o al momento de inscripción, según sea el evento que ocurra primero.

(4) (A) (i) de los padres de un estudiante, el tutor o persona en lugar de los padres y la junta de absentismo escolar de la comunidad, si la junta absentismo escolar de la comunidad se ha creado, se notificarán cuando el estudiante ha acumulado ausencias injustificadas excesivas igual a la media (1/2) el

número total de ausencias permitidas por semestre bajo la escuela o el distrito de la Junta Estatal de la política de asistencia de los estudiantes de educación de la carrera de la junta.

(B) Si un tablero de absentismo escolar de la comunidad ha sido creado, la junta absentismo comunidad programará una conferencia con el padre, tutor o persona en lugar de los padres para establecer un plan para tomar las medidas necesarias para eliminar o reducir las ausencias del estudiante.

(C) Si la junta absentismo comunidad ha programado una conferencia y los padres/tutores del estudiante no pueden asistir a la conferencia, la conferencia se puede realizar con el estudiante y un funcionario de la escuela. Sin embargo, los padres/tutores serán notificados de los pasos a seguir para eliminar o reducir las ausencias del estudiante.

(D) (i) Antes de que un estudiante acumula el número máximo de ausencias permitidas en la política del distrito escolar de asistencia estudiantil, el estudiante o el padre/tutor del estudiantede puede solicitar a la administración de la escuela o la administración del distrito escolar para los arreglos especiales para hacer frente a las ausencias del estudiante.

(ii) Si los arreglos especiales son otorgados por la administración de la escuela o de la administración del distrito escolar, los acuerdos se formalizaron un acuerdo por escrito que incluya las condiciones del contrato y las consecuencias por no cumplir con los requisitos del acuerdo.

(iii) El acuerdo deberá ser firmado por:

(a) la persona designada de la administración de la escuela o de la administración del distrito escolar;

(b) el padre, tutor del estudiante, o de la persona en lugar de los padres; y

(c) Los estudiantes.

(5) (A) Cuando un estudiante excede el número de ausencias injustificadas previstas en el distrito de o el Consejo Estatal de la política de asistencia del estudiante de educación de la carrera, o cuando un estudiante ha violado las condiciones de un acuerdo de concesión de un régimen especial bajo la subdivisión (a) (4) (D) de esta sección, el distrito escolar o el programa de educación de adultos deberá notificar a la autoridad fiscal y la junta absentismo escolar de la comunidad, si una junta absentismo comunidad ha sido creada, y los padres/tutores del estudiante estará sujeta a una sanción civil.

Procedimientos y Directrices del Absentismo

1. Cuando un estudiante está ausente, el padre o tutor debe llamar a la escuela antes del mediodía del día de la ausencia y el motivo de la ausencia.
2. Al regresar a la escuela, presentando una nota de la casa / médico, y la recepción de un resbalón de readmisión de la oficina, el estudiante tendrá un día por cada día de ausencia para recuperar el trabajo perdido.
3. Los estudiantes sólo pueden hacer el trabajo para el primer corto plazo, suspensión fuera de la escuela. Es la responsabilidad del padre/tutor del estudiante a solicitar trabajos de recuperación al regresar de ausencias justificadas. Si el trabajo de recuperación no se solicita dentro de los dos días de su regreso de una ausencia justificada, el estudiante pierde la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.
4. Cuando un alumno tenga conocimiento de una prueba programada y se pierde el día de la prueba, el estudiante debe tomar el examen en el primer día de regreso en clase.
5. Los estudiantes que planean estar ausentes deben notificar al personal de la oficina y sus instructores antes de la ausencia. Cualquier trabajo debido a la fecha de la ausencia debe ser entregada antes de la ausencia; de lo contrario, será considerado tarde y estará sujeto a pena.
6. Se les pide que los estudiantes y los padres esperen dos (2) días después de una suspensión o de una ausencia de larga duración comienza antes de pedir las tareas. Los padres nunca deben esperar que los maestros dejen lo que están haciendo para reunir el trabajo de recuperación, sin previo aviso. Cuando estudiantes salen durante el día escolar, sus padres/tutores deben recogerlos por la oficina. Los estudiantes que salgan sin firmar en la oficina serán considerados ausentes y serán sujetos a acción disciplinaria.

7. Cuando un estudiante regresa a la escuela de una cita profesional, se debe entregar la verificación por parte del médico o dentista a la oficina.
8. Con el fin de asistir o participar en una actividad de la escuela, los estudiantes deben asistir ese día completo. Las circunstancias atenuantes serán manejadas por la administración. El padre o tutor deberá notificar a la oficina de la escuela en estas situaciones.
9. Se recomienda que las citas profesionales se harán durante las horas no escolares.
10. Si bien uno de suspensión fuera de la escuela contará como una ausencia, el segundo será considerado injustificado y no se dará ningún trabajo de recuperación. Si el estudiante permanece fuera de la escuela por un período de tiempo superior al número de días de suspensión, aquellos días serán ausencias injustificadas.
11. En la sexta y duodécima ausencia, el padre / tutor será notificado de que una remisión a la Corte Juvenil del Condado de Pulaski se ha hecho de acuerdo con la Ley 1308, aprobada por la Legislatura de Arkansas, marzo de 1997.
12. Cuando un estudiante que tiene 14 años o más se ha perdido más de siete días consecutivos sin la aprobación del Subdirector, la escuela notificará al Departamento de Finanzas y Administración de Arkansas (DF & A). DF & A pueden suspender la licencia de conducir del estudiante hasta que el estudiante proporciona evidencia suficiente de que él o ella está asistiendo a la escuela o ha alcanzado los 18 años.

Política de Recoger a los Estudiantes

Los estudiantes que son recogidos por personas distintas de los padres o tutores deben ser recogidos por una persona que:

1. Tiene 18 años de edad o más
2. Ha colocado una licencia de conducir válida en el archivo del estudiante
3. Ha escrito el consentimiento de los padres si el nombre no se ha especificado en el formulario de inscripción del estudiante como un individuo autorizado para recoger al estudiante

Política de Despido

La seguridad de los estudiantes es la principal preocupación para la política del despido de Covenant Keepers. Sólo los estudiantes que caminan a casa o utilizan el transporte público deben caminar fuera de la escuela en el despido. La escuela no se hace responsable de los estudiantes tan pronto como abandonan la escuela en el despido. Los padres son responsables de comunicarse con sus alumnos en relación con los arreglos después de la escuela de recogida.

Los estudiantes deben permanecer en el área designado para recoger durante las horas de salida. Las consecuencias serán aplicables en caso de incumplimiento, incluida la amonestación hasta la expulsión.

Los estudiantes no pueden perder el tiempo en la propiedad de las empresas vecinas. Los infractores pueden ser fotografiados o grabados en video si invaden propiedad privada. Violaciones serán reportadas por los vecinos, el personal de la escuela, o la aplicación de la ley. Las consecuencias serán aplicables en caso de incumplimiento, incluida la amonestación hasta la expulsión. Las consecuencias serán aplicables en caso de incumplimiento, incluida la amonestación hasta la expulsión. Se pueden aplicar cargos criminales de invasión.

No se les permite a los estudiantes permanecer en la escuela después de las horas de salida designadas sin supervisión. Cualquier padre / tutor de un estudiante que se mantiene en el campus sin supervisión después de la hora de salida pueden ser reportados a las autoridades locales.

Salida Temprana de la Escuela

En todos los casos de despido temprano, se toman las siguientes precauciones para garantizar la seguridad de los estudiantes:

Se requiere la aprobación de los padres o tutores en todos los casos de despido temprano. La escuela puede despedir a un estudiante antes del final del día escolar sólo con la presentación de una solicitud por escrito o cara a cara de un padre / tutor (no hay llamadas telefónicas), o por razones de emergencia. CK puede despedir a los estudiantes sólo a un padre o tutor, cuya firma se encuentra archivada en la oficina de la escuela o a una persona debidamente identificada, con autorización escrita de los padres o tutores para que actúe en su nombre.

Los funcionarios no podrán permitir o causar al estudiante salir de la escuela antes de la hora normal de salida, excepto con el conocimiento y aprobación de la escuela y los padres / tutores.

Las Llamadas Telefónicas

No se puede llamar a los estudiantes de la clase para hablar por teléfono durante las horas de clase, ni se les permite realizar llamadas salientes, excepto en los casos de emergencia. Como parte de un esfuerzo para educar en la responsabilidad, los estudiantes no se les permite llamar a casa por artículos olvidados o preguntas acerca de quién está de recogerlas. Los estudiantes deben tener un permiso escrito de un administrador para indicarle una razón válida para poder utilizar el teléfono entre las 07:15 y las 16:15. La escuela no tiene suficientes líneas telefónicas para proveer las llamadas telefónicas de los alumnos al final del día escolar.

Todas las disposiciones relativas a las actividades después de la escuela se deben hacer antes que los estudiantes salen de casa por la mañana. Las llamadas de carácter de emergencia, que pueden implicar la interrupción de una clase para entregar a un niño, deben ser dirigidas al Director Adjunto para su aprobación. PEDIMOS TODOS LOS ESTUDIANTES A FAVOR DE VENIR A LA ESCUELA POR LA MAÑANA CONOCER CLARAMENTE SUS ARREGLOS DE TRANSPORTE DE LA TARDE. También le pedimos que por favor los padres saben si sus hijos tienen previsto permanecer durante una actividad después de la escuela (los estudiantes deben inscribirse en todas las actividades con antelación, así que los padres deben ser informados sobre el horario de su estudiante).

El Proceso de Despedir

Se requerirá que cualquier padre/tutor vengan a la oficina y firmen la salida del estudiante antes de la hora de salir. Las actividades de transporte y después de la escuela deben ser planificadas en consecuencia.

La acumulación de 4 salidas tempranas injustificadas en un período de 30 días se traducirá en una conferencia con los padres / tutores se requiere. Salidas justificadas se limitan a citas profesionales con documentación.

Observancia de las fiestas religiosas

Cualquier estudiante puede ser excusado para el propósito de la observación de una festividad religiosa en consonancia con su / su credo o creencia. Si este día festivo cae en un día de la escuela, debe traer el aviso a la escuela antes de la fecha (s) de la ausencia.

¡Importante!

Una ausencia de la escuela, incluso durante varios días, no le exime de las responsabilidades en el aula en el día de regreso. Si usted tiene una ausencia, se le dará el mismo número de días que estuvieron ausentes para recuperar el trabajo perdido.

En el día de regreso a la escuela, es su responsabilidad para saber lo que se requiere de trabajo y cuando el trabajo debe ser completado. Habrá un límite de tiempo para entregar el trabajo.

Si usted está ausente por razones relacionadas con la escuela o para una ausencia anticipada o previstas, hacer arreglos con su maestro(s) para la tarea antes de su ausencia.

Supervisión de los Estudiantes Antes y Después de la Escuela

Los maestros llegan a las 07:10. Las puertas de la escuela se abren a los estudiantes a las 07:15. Los

estudiantes no deben llegar antes de las 07:15 ni después 16:15 menos que estén en una actividad específica bajo la supervisión de un profesor. Adultos supervisarán a los estudiantes que participan en actividades en momentos previos a las 07:15 y después de las 16:15 para solamente 15 minutos antes y 15 minutos después de las actividades programadas. **El personal de la escuela no asume responsabilidad por cualquier estudiante que permanece en la escuela más allá de las directrices que se describen arriba. Por favor, consulte la política de antes y después de gastos de cuidado de la escuela.**

SE DEBEN RECOGER A TODOS LOS ESTUDIANTES POR 16:15. LOS PADRES / TUTORES QUE RECOGEN A LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DE LAS 16:15 TIENEN QUE ENTRAR LA EDIFICACIÓN Y FIRMAR LA SALIDA. DESPUÉS 3 RECOGIDAS TARDES (DESPUÉS DE 16:30), SE NOTIFICARÁ AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS.

Actividades de La Escuela

Todas las actividades de la escuela están sujetos a las disposiciones del presente Manual y el Código de Conducta del Estudiante cuando los estudiantes están bajo la supervisión directa de un empleado de la escuela. Actividades escolares que incluyen pero no se limitan a viajes de estudio, después de clubes escolares, ferias educativas, concursos deportivos y campamentos.

El Atletismo

- Se recomiende altamente y espera el espíritu deportivo de los participantes y aficionados de todos los eventos deportivos.
- Póngase en contacto con la Oficina del Director de Deportes en relación con el deporte.

La Asociación de Arkansas de Escuelas Cristianas (AACS) Requisitos de Elegibilidad

A. El atleta debe estar inscrito en la escuela a la que están compitiendo sobre una base a tiempo completo

B. El atleta debe asistir a clases todos los días de la escuela que el estudiante está compitiendo

C. El atleta debe obtener un promedio mínimo de 2.0 basado en el semestre anterior, O Estar matriculado y asistiendo a SIP, cual es la tutoría, de por lo menos 100 minutos de duración cada semana dentro del horario regular de clases en las materias que se ha producido un rendimiento inadecuado, Y

- No tener ausencias injustificadas durante el semestre en curso
- Tener un mínimo de 5 o menos acciones disciplinarias de la escuela para el semestre en curso
- No tener condenas por delitos conocidos durante un semestre

NOTA: El atleta debe tener:

El examen físico; la detección de drogas; cumplimiento de las normas, reglamentos presentados en el inicio de este deporte; Un estudiante con un promedio por debajo de 2.0000 debería ver al Director de Deportes para los requisitos necesarios para cumplir con la elegibilidad.

Los entrenadores / patrocinadores / profesores de actividades extracurriculares (como el baloncesto, fútbol, voleibol, etc) deben revisar puntos de calificación de todos los estudiantes en la actividad particular de cada semestre.

Los siguientes puntos serán utilizados por el personal para determinar si los estudiantes pueden participar en programas extracurriculares y interescolares:

1. Que la participación en las actividades no privará a los estudiantes del tiempo de instrucción necesaria para completar con éxito un trabajo académico.
2. Que las actividades de los estudiantes o de la organización pueden ser reducidos o modificados debido a las infracciones aquellas actividades 'en el tiempo de instrucción que necesitan los estudiantes para llevar a cabo su trabajo académico con la satisfacción.

3. Que las prácticas, juegos y competiciones no se jugarán el día en que la escuela ha sido despedido debido a las inclemencias del tiempo u otros cierres no programados.

El Fallar de Asistir a la Escuela

Cualquier estudiante que no asista a todas las clases en la escuela (con o sin justificación) en el día de una actividad patrocinada por la escuela no es elegible para participar o competir en cualquier actividad extracurricular programada después del horario escolar. Esto también incluye las sesiones de práctica. El Decano podrá aprobar una excepción para permitir la participación en una base de caso por caso. Un estudiante que participa en cualquier sesión de práctica en violación de este procedimiento será suspendido de la participación en la próxima práctica programada. Cualquier estudiante que participa o compite en un juego, competencia, u otra actividad patrocinada por la escuela en violación de este procedimiento será suspendido de la participación en el próximo juego, competencia, o actividad (que no sea la práctica).

La Elegibilidad de Participar en Actividades Después de la Escuela

Un estudiante debe obtener un promedio por encima de 2.0 por 9 semanas con el fin de ser elegible para participar en actividades después de la escuela durante el trimestre en curso. Tan pronto como el estudiante ha cumplido con este requisito que él o ella puede regresar a una actividad.

Regla de Elegibilidad para los Informes de Progreso de Dos Semanas

Si las calificaciones de un estudiante caen por debajo de un 2,0, o si reciben una F en un informe de avance 2 semanas, van a entrar en un período de dos semanas de prueba académica. Durante la libertad condicional que todavía son elegibles para la práctica, pero no elegibles para competir a menos que todos sus maestros firman una declaración o forman declarando que sus calificaciones han aumentado desde el informe de situación dos semanas o que el atleta está haciendo denodados esfuerzos por mejorar académicamente. Si un estudiante permanece en probatoria académica por cuatro semanas, el estudiante será suspendido de las actividades después de la escuela hasta que reciba el permiso por el Administrador Asistente para reanudar la participación.

La Elegibilidad en el día del Juego

Para que un estudiante sea elegible en el día de un juego o concurso, él o ella debe haber asistido a la escuela ese día. Además, si un estudiante falta a clase para el juego o concurso, él o ella es responsable de conseguir todas sus tareas y hacerlas llegar a tiempo.

La Elegibilidad Cuando Está Ausente

Un estudiante que ha estado ausente de la escuela, si está justificada o no, no es elegible para practicar o realizar esa noche. En circunstancias excepcionales, y si la ausencia es justificada, el estudiante puede solicitar un permiso especial del entrenador para participar.

El Participar Sin El Permiso de Elegibilidad

Un estudiante que participa en una actividad sin permiso, si no elegibilidad del estudiante es el resultado de la ausencia de inhabilitación a largo plazo, se enfrentará a una grave consecuencia que será determinado por el Director de Atletismo o el Director Adjunto.

Informes del Progreso

Los estudiantes son responsables de hacer el seguimiento de sus informes de progreso para demostrar a sus entrenadores que sus calificaciones siguen hacerlos elegibles para la práctica y la competencia.

Individuales Infracciones de Conducta

Se puede remover a un estudiante de una actividad para los actos individuales graves o mal comportamiento repetido, en consulta con el Director Adjunto.

Individuales Infracciones Académicos

Si un estudiante no entrega una tarea importante, pueden perder la elegibilidad para un determinado período de tiempo, que se determinará por el Subdirector

Formularios Requeridos

Los estudiantes deben obtener un examen físico y entregar un formulario firmado de su médico dándoles permiso para participar en algún atletismo después de la escuela. Además, deben entregar un formulario de autorización médica firmada y un formulario de elegibilidad firmado.

Excusas Para La Educación Física

Estudiantes con notas de los padres o los médicos relacionadas con la educación física deben dar sus notas firmadas a su maestro antes de que haya comenzado la clase. Una nota de los padres tiene una validez sólo por tres días. Después de tres días, se requiere una excusa médica por escrito y firmada por un médico.

Procedimientos de Emergencia

Se discutirán las instrucciones de los simulacros del incendio, del bloquear, de la evacuación, y del tornado durante la primera semana de cada semestre. Los estudiantes deben entender y seguir estos procedimientos. Se publicarán las instrucciones en las aulas de cada maestro. Cuando suena la alarma, los estudiantes seguirán la instrucción de maestros u otras personas a cargo rápidamente, en silencio y de manera ordenada.

La ALARMA DEL INCENDIO es un sonido que continua por 2 o 3 segundos. La ALARMA DEL TORNADO que suena continuamente. Se anuncia el despejado. El procedimiento de bloqueo se puede encontrar en todas las aulas y se practica durante el año escolar. En el caso de un bloqueo, se dará a conocer la forma prescrita por el Subdirector.

Se discutirá los procedimientos de evacuación con los alumnos por sus maestros y anunciados por el personal según lo prescrito por el Subdirector. Se utilizarán bocinas de aire portátiles como un sistema adicional si necesita en el evento de un tornado o incendio. Un profesor le asignará a utilizar la bocina para alertar a los estudiantes.

Perdidos y Encontrados

La escuela no puede asumir la responsabilidad por la pérdida de objetos personales. Sin embargo, si se informa de inmediato, se hará todo lo posible para ayudar a localizar el objeto perdido. Todos los artículos personales deben estar claramente marcados para su identificación. Los productos que no sean indispensables para el trabajo escolar se deben dejar en casa. NOSOTROS NO INVESTIGAMOS LOS TELÉFONOS CELULARES DESAPARECIDOS.

La Propiedad de la Escuela

Como buenos ciudadanos, los estudiantes están obligados a respetar y proteger toda la propiedad de la escuela y ayudar a mantener el edificio, el mobiliario y equipamiento escolar lo más atractivo como posible. Si un estudiante es culpable de desfigurar o destruir propiedad de la escuela, ese estudiante tiene que pagar por la propiedad hasta el punto de sustituir como nuevo y se enfrentan a una acción disciplinaria.

El Reportar y los Programas del Abuso Infantil

Covenant Keepers proporciona acceso a muchos programas anti-victimización de abuso infantil y colabora con investigadores oficiales de abuso de niños como requiere la ley.

Covenant Keepers ofrece formación a sus maestros para hacer frente a los casos de abuso sexual de los niños, incluido el conocimiento de las señales de advertencia que indican probables que un niño puede ser víctima de abuso sexual. Asistencia, intervenciones y opciones de asesoramiento están también disponibles.

La administración de la escuela cooperará con las investigaciones policiales de maltrato infantil, incluyendo investigaciones del Departamento de Servicios Humanos de Arkansas. Los funcionarios escolares no pueden negarse a permitir a un investigador para entrevistar a un estudiante que se alega que es víctima de abuso o negligencia en la escuela. Los funcionarios escolares no pueden exigir al investigador a permitir que personal de la escuela para estar presente durante una entrevista realizada en la escuela.

Arkansas Ley 613 prohíbe la notificación de un padre, tutor, guardián, u otra persona en lugar de los padres, si la persona es nombrada como un presunto delincuente. El investigador debe proveer a la escuela con documentación escrita que la notificación está prohibido.

Las investigaciones en la escuela pueden ser conducidas por las agencias autorizadas de la ley o del estado sin necesidad de notificación o el consentimiento de los padres del estudiante antes, si es necesario.

El Plan para Enfrentar al Abuso Sexual de los Estudiantes

Política de Asalto Sexual

Covenant Keepers condena explícitamente el asalto sexual como una violación de los derechos humanos y la dignidad de la persona. Por lo tanto, la política de Covenant Keepers es que los miembros de la comunidad CK no comprometen ni aprueban asalto sexual en cualquier forma. Esta prohibición se aplica por igual a personal masculino y lo femenino, el cuerpo docente y los estudiantes, a todas las personas en las instalaciones sometidas al control de la escuela y para quienes se dedican a promover los intereses de Covenant Keepers.

El asalto sexual es ilegal y puede someter a aquellos que participan en ella a sanciones civiles y penales. Los empleados y los estudiantes que participan en el asalto sexual también estarán sujetos a una acción disciplinaria aplicable. Covenant Keepers se compromete a proporcionar un ambiente libre de asalto sexual. Por lo tanto, la administración Covenant Keepers alienta encarecidamente a todos los miembros de la comunidad Covenant Keepers reportar incidentes de asalto sexual. A tal fin, informar e investigar procedimientos apoyen y sensible a la víctima. Al mismo tiempo, de manera adecuada salvaguarda de los derechos del presunto delincuente.

Definición de Asalto Sexual

Se define el asalto sexual generalmente como frustrado o consumado actividad sexual no deseada. Las agresiones sexuales generalmente caen en una de dos categorías: delitos forzosas y no forzosas. Un delito sexual forzada es "todo acto sexual contra otra persona por la fuerza y / o contra la voluntad de esa persona, o no la fuerza o contra la voluntad de una persona cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento." Delitos sexuales no forzadas son actos de "relaciones sexuales ilegales, no por la fuerza", e incluyen el incesto y la violación de menores. Dependiendo de las circunstancias, la violación del conocido podría estar en una u otra categoría. Tal como se usa en esta política, el término "asalto sexual" es generalmente descriptivo de conducta específicamente establecido como la violación, el abuso carnal, mala conducta sexual, el abuso sexual y sodomía bajo el Código Arkansas Anotado 5-14-101 al 123.

Sanciones Disciplinarias

Delitos de asalto sexual forzada y no forzada: CK no tolerará asalto sexual en cualquier forma, incluyendo la violación y violación por un conocido. Un estudiante o un empleado acusado de asalto sexual puede ser procesado bajo la ley de Arkansas y / o regidas por CK criminal. Incluso si no se persigue la persecución penal, CK puede tomar acción disciplinaria. Donde hay causa probable para creer que el reglamento del campus prohíben asalto sexual han sido violados, el campus se persiguen fuerte acción disciplinaria a través de sus propios canales judiciales internos. Esta disciplina incluye, pero no está limitado a, la posibilidad de rescisión, expulsión, suspensión condicional disciplinaria, el asesoramiento, la mediación o sanciones educativas o una combinación. Cualquier conducta que constituye un delito sexual en virtud de la ley de Arkansas también estará sujeto a sanciones disciplinarias en virtud de esta política.

Derechos de las Víctimas de Asalto Sexual

Como víctima, una persona tiene el derecho de presentar cargos criminales con las autoridades locales de aplicación de la ley y, a pedido, tiene derecho a recibir asistencia de Covenant Keepers en la notificación de las autoridades locales de aplicación de la ley. El Decano de los estudiantes y / o el personal de Recursos Humanos le explicará cómo utilizar Covenant Keepers proceso de quejas interno. Un individuo tiene el derecho a presentar una queja ante el Covenant Keepers y tiene su queja asalto sexual investigados por Covenant Keepers y el derecho a participar en cualquier procedimiento disciplinario en relación con la denuncia asalto sexual.

Si el individuo desea, dos personas de apoyo no participantes pueden estar presentes en tales procedimientos. El acusado también puede tener un representante presente en dichos procedimientos. Covenant Keepers se notificará a la persona en cuanto al resultado de cualquier proceso disciplinario en relación con la queja sujeto a las limitaciones de las leyes estatales y federales relacionadas con las prácticas de privacidad de datos. El acusado también será notificado del resultado de dichos procedimientos. Covenant Keepers cooperará con las autoridades policiales en la obtención, seguridad y mantenimiento de las pruebas en relación con el incidente asalto sexual.

Covenant Keepers también ayudará al individuo en la preservación de toda la información pertinente a los procedimientos disciplinarios del campus. CK, en cooperación con las autoridades policiales, hacer esfuerzos para proteger a la persona de contacto no deseado con el presunto agresor, incluyendo el traslado de la víctima a las clases alternativas si esta opción está disponible y factible.

Las Pandillas y Las Actividades de Pandillas

La Junta se compromete a garantizar un ambiente escolar seguro y propicio para la promoción de un ambiente de aprendizaje donde los estudiantes y el personal puedan sobresalir. Un ambiente ordenado no puede existir donde los actos ilícitos se producen causar miedo, la intimidación, o el daño físico a los estudiantes o personal de la escuela. Las pandillas y sus actividades crean tal atmósfera y no serán permitidos en la escuela o en funciones escolares.

Las siguientes acciones están prohibidas por los estudiantes en la escuela o en funciones escolares:

- El uso o posesión de cualquier tipo de ropa, pañuelos, trapo amarrado en la cabeza, joyas, símbolos o cualquier otro signo asociado con la pertenencia a, o representantes de alguna pandilla.
- El participar en cualquier acto verbal o no verbal como el utilizar de señales, gestos o apretones de manos representante de la pertenencia a una pandilla.
- El reclutar, solicitar o animar a cualquier persona a través de la coacción o la intimidación para ser o seguir siendo un miembro de una pandilla.
- La extorsión de pago de cualquier persona a cambio de protección contra el daño de cualquier pandilla.

Los estudiantes que se encuentren en violación de esta política será sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Los estudiantes arrestados por actividades relacionadas con pandillas ocurren fuera de la escuela estarán sujetos a las mismas acciones disciplinarias como si hubieran ocurrido en la escuela.

La Ley de Escuelas Libres de Armas

De conformidad con la Ley de Escuelas Libres de Armas, la escuela procederá a la expulsión, desde el programa regular del estudiante por un período de un año, cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego, como lo define la ley federal, a la escuela. El Decano de Estudiantes podrá modificar el período de expulsión para un estudiante o evaluar otra pena comparable que resulta en la expulsión del estudiante del programa regular de la escuela en una base de caso por caso.

A los efectos de esta ley, "arma de fuego" significa:

- 1 Cualquier arma - incluyendo una pistola de arranque - que, o está diseñado para, o que fácilmente puede ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo en el marco o recibidor de tal arma.;
- 2 Cualquier silenciador de arma de fuego.;
3. Cualquier dispositivo destructivo. "Artefacto destructivo" es cualquier bomba explosiva, incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina, o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos anteriores. También significa cualquier tipo de arma - que no sea un cartucho de escopeta o una escopeta que es generalmente reconocida como particularmente adecuados para los propósitos deportivos - por cualquier nombre conocido que, o que se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro; y cualquier combinación de partes diseñadas o intencionadas para usarse en convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo tal como se describe, y del cual un aparato destructivo puede ser fácilmente ensamblado.

Los Derechos de los Estudiantes

La escuela se compromete a permitir que todos los estudiantes

- Sentirse seguro en el entorno escolar;
- Sacar el máximo provecho de las oportunidades de aprendizaje;
- Trabajar en un ambiente libre de interrupciones y el caos;
- Expresar opiniones, ideas, pensamientos y preocupaciones;
- Contar con un medio ambiente libre del fumar, el tomar del alcohol, y las drogas;
- Utilizar los recursos de la escuela y las instalaciones para el mejoramiento de sí mismo;
- Contar con cortesía, justicia y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad;
- Ser informado de todas las expectativas y responsabilidades;
- Tomar parte en una gran variedad de actividades de la escuela.

Notificación Anual de Derechos de Padres y Estudiantes (Aviso de Confidencialidad FERPA anual)

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

Estos derechos son los siguientes:

El derecho a inspeccionar y revisar

Los padres y / o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al Director Adjunto de una petición por escrito que identifique el expediente que desean inspeccionar. La escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

Si las circunstancias impiden efectivamente el padre o estudiante elegible de ejercer el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante, la escuela proporcionará a los padres o al estudiante elegible con una copia del registro o hará arreglos para que el padre o estudiante elegible de inspeccionar y revisar los registros solicitados.

La escuela no destruirá cualquier registro educativo si hay una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar los registros en esta sección. La escuela puede cobrar una cuota razonable por una copia de un expediente académico que se hace para que el padre o el estudiante elegible, a menos que la imposición de una cuota evita eficazmente un padre o estudiante elegible de ejercer el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante. La escuela no cobrará una cuota para buscar o recuperar los registros educativos del estudiante.

Si los registros educativos del estudiante contienen información sobre más de un estudiante, el padre o estudiante elegible puede inspeccionar y revisar o ser informado de sólo la información específica acerca de ese estudiante.

El Derecho a Pedir la Modificación de Registros Educativos del Estudiante

Los padres y / o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que se modifique un registro que según ellos es inexacta, engañosa o en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Dicha solicitud debe ser hecha al subdirector por escrito, identificando claramente la parte del registro que el padre o estudiante elegible quiere cambiar, y especificar por qué es inexacto o engañoso. La escuela decidirá si enmendar el expediente según lo solicitado en un plazo razonable después de que la escuela reciba la solicitud. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, se le notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda.

Si, como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información es inexacta, engañosa, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante, deberá corregir el expediente, e informará a los padres o al estudiante elegible de la enmienda por escrito .

Si, como resultado de la audiencia, la escuela decide que la información en el expediente académico no es incorrecta, engañosa o en violación de los derechos de privacidad del estudiante, informará a los padres o al estudiante elegible de la derecha para colocar una declaración en el expediente comentando la información aludida en el registro o indicando por qué está en desacuerdo con la decisión de la escuela, o en ambos. Si la escuela se coloca una declaración modificada en los registros educativos de un estudiante, que está obligado a mantener la declaración enmendada con la parte impugnada del registro por el tiempo que se mantiene el registro y dar a conocer la declaración cada vez que da a conocer la parte del registro a la que se refiere la declaración.

El Derecho al Consentimiento Previo a la Divulgación

Los padres y / o estudiantes elegibles tienen el derecho de dar su consentimiento para la divulgación de la información personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la revelación a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un "funcionario escolar" es una persona empleada por la escuela como un miembro del personal del administrador, supervisor, instructor, o de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y aplicación de la ley personal de la unidad); una persona que sirve en la Junta de Directores; una persona o compañía con quien la escuela ha subcontratado los servicios o funciones que de otra manera utilizar sus propios empleados para llevar a cabo (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante, u otro voluntario ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, la escuela revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otra escuela de inscripción abierta charter, distrito escolar o escuela privada en la cual un estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es a los efectos de la inscripción del estudiante o transferencia.

El derecho a presentar una queja

Los padres y / o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas omisiones por parte de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. Estas quejas deben ser dirigidas de la siguiente manera:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605

Acceso a los Registros Médicos

Los padres tienen derecho a acceder a los registros médicos de sus alumnos.

Aviso para la Información del Directorio

Bajo FERPA, la escuela debe, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante. Sin embargo, la escuela puede divulgar apropiadamente designada "información del directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que un padre o estudiante elegible haya notificado a la escuela, por escrito, de lo contrario. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela para incluir este tipo de información de los registros de educación del estudiante en ciertas publicaciones escolares.

La escuela ha designado a las siguientes categorías de información como información del directorio:

- Nombre del estudiante.
- Nombre del padre / tutor.
- Dirección.
- Campus actual de la asistencia

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad en caso de liberación, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios y / o las empresas o los miembros del público que busca información sobre un estudiante bajo la Ley de Información del Estado. Además, dos leyes federales requieren que la escuela proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, con los nombres de estudiantes, direcciones y números de teléfono, a menos que un padre o estudiante elegible haya notificado a la escuela que ellos no quieren que la información del estudiante sea revelada sin el consentimiento previo por escrito.

Cualquier padre o estudiante elegible que no quiere a la escuela para revelar información del directorio del expediente de educación del estudiante sin el consentimiento previo por escrito deben notificar a la escuela por escrito llenando y enviando el "Uso de Imágenes Estudiantiles e Información de Directorio Opt forma No" a más tardar el final de la primera semana de instrucción después de que el estudiante esté matriculado.

Política de Uniformes

Uniforme y Aspecto Personal

Covenant Keepers tiene un uniforme para ayudar a crear un ambiente seguro y ordenado, inculcar la disciplina, y eliminar la competencia y las distracciones causadas por variados estilos de vestir. Se espera que llegue a vestir todos los días. Por favor, coopere, muestre la modestia y la limpieza, y se enorgullecen de estos uniformes limpios, aseados y atractivos. Confiamos en su sentido común y sus padres y / o tutores de apoyo en ayudar a mantener este código de vestimenta. Los estudiantes adquirirán las camisas del uniforme a través del Covenant Keepers. El estudiante adquirirá todos los demás elementos de la minorista de su elección. En el caso de que algún estudiante está fuera de uniforme, los padres / tutores serán llamados para rectificar problemas uniformes. ¡No hay excepciones!

POR FAVOR TOMAR LOS PASOS NECESARIOS PARA ASEGURAR QUE SIEMPRE TIENE UN UNIFORME CAMISA Y KHAKIS LIMPIA DISPONIBLE. LAS CAMISAS O KHAKIS SUCIAS NO ES UNA EXCUSA VÁLIDA PARA VENIR A LA ESCUELA SIN UNIFORME. UNA PLANIFICACION ADECUADA Y QUE LAS ACCIONES APROPIADAS EVITAR TALES SITUACIONES.

Uniforme clima cálido (julio-octubre, abril-junio, o según lo determinado por el tiempo-la fecha se dará a conocer):

6th/7th: Camisa de polo rojo de CK, escondida(lunes a jueves), camiseta roja de CK (viernes)

8th: Camisa de polo azul marino de CK, escondida(lunes a jueves), camiseta azul marino de CK (viernes)

Todos los estudiantes: los pantalones, pantolones cortos o capris del color caqui (sin bolsillos)
cualquier tipo de cinturón con hebilla (sin cañamazo)
cualquier tipo de calzado con puntera cerrada
SÓLIDO CAMISETA BLANCA bajo la camisa del uniforme

Uniforme clima frío (de noviembre a marzo, o según lo determinado por el tiempo-la fecha se dará a conocer):

6th/7th: camisa de polo rojo de CK, escondida (lunes a jueves), camiseta roja de CK (viernes)

8th: camisa de polo CK, escondida (lunes a jueves), la marina CK t-shirt (viernes)

OPCIÓN: sudaderas con capucha y las camisetas de CK CK se pueden usar sobre el uniforme

Todos los estudiantes: los pantalones de color caqui (sin bolsillos de carga); no pantalones cortos o capris
Cualquier tipo de cinturón con *hebilla (sin cañamazo)*
Cualquier zapatos cerrados

Si un estudiante quiere llevar chaqueta / suéter en el edificio, debe ser sólido rojo / azul marino, y debe ser usada sobre el uniforme. No se permitirán chaquetas con gráficos, logotipos, emblemas, patrones (lunares / rayas / etc.) O de mezclilla.

Uniformes

1. Camisa del uniforme debe ser comprado en la escuela y llevado todos los días. Los viernes, los estudiantes tendrán la opción de llevar el polo de la escuela o la camiseta --sólo los viernes.

2. Se puede llevar las camisas blancas de mangas largas debajo del polo entre el 1 de octubre por las vacaciones de primavera (Spring Break).

Mangas no pueden ser laminados o anillados. No se permitirán coloridas camisas de mangas largas.

3. Las camisas deben estar totalmente metidas en todo momento.

4. Se debe usar un cinturón todo el tiempo. NO CINTURONES DE TELAS SERAN PERMITIDOS. No se permite imágenes ofensivas o texto.

5. Los estudiantes pueden ser recompensados con CK camisetas de diferentes diseños. Los estudiantes pueden usar estas camisas en cualquier día de su elección.
6. Cuando un estudiante opta por no llevar su camisa CK uniforme por cualquier motivo, se contactará a su padre y tendrán que usar un CK "SOAR" camiseta ese día.

Los Pantalones, los Pantalones Cortos, y los Pantalones Capri (NO PANTALONES DE CARGA O BOLSILLOS GRANDES)

Los estudiantes deben usar pantalones de color caqui.

1. Pantalones plisados, pantalones delanteros planos o pantalones capri.
2. Pantalones cortos plisados o cortos de frente plano.
3. Ningún caquis ajustados o pantalones elásticos, etc
4. Pantalones / pantalones cortos de cintura debe caer no más bajo que el hueso de la cadera.
5. La longitud de los pantalones cortos será de la rótula. (NO CARGA)
6. La ropa no puede ser enrollada o en bandas.
7. Pantalones / cortos deben encajar correctamente.
8. Los pantalones no pueden ser holgados
9. Los pantalones no pueden ser caídos.
10. Los cinturones deben ajustarse correctamente y no cuelgue hacia abajo cuando abrochado. No correas de lona.
11. Está prohibida pantalones con bolsillos grandes.

Prenda Exterior

1. No se puede llevar sombreros, gorras, pañuelos y otras prendas para la cabeza en el edificio.
2. La única ropa de abrigo que se puede usar en el interior del edificio es una cazadora o sueter de los colores azul marino o rojo-sin gráficos o emblemas. También, se puede llevar una chaqueta o sudadera con capucha de CK.

Los Calzados

1. No permiten los tacones altos, sandalias, chanclas y zapatillas.
2. Los tenis se pueden usar todos los días.
3. Laces deben mantenerse atados, y los zapatos deben ser mantenidos en los pies. Todos los zapatos usados deben tener cordones.
4. No permiten betún en la escuela.
5. Los calcetines deben ser usados todo el tiempo.
6. No permiten los zapatos de la casa.
7. Las niñas pueden usar las medias marinas o blancas en lugar de calcetines.
8. Botas de lluvia pueden ser llevados a la escuela en los días de mal tiempo; sin embargo, deben ser removidos y reemplazados con los zapatos apropiados una vez que el estudiante entra en el edificio.

Lo Misceláneo

1. Se les permite a las damas llevar joyas moderado. Todos los pendientes deben ser de tamaño cuarto o más pequeño. Anillos en la nariz, ojos, lengua, labios, o el vientre tendrán que ser eliminados. SIN EXCEPCIONES
2. Las pulseras no deben causar una distracción durante la clase. ----- no se deben llevar los brazaletes.
3. Todos los collares deben ser usados en el interior del cuello del polo del estudiante o de la camiseta.
4. Los caballeros no se les permite usar aretes o cualquier otro piercings visibles.
5. No se permitirá peinados / color que crea una distracción. Administración empleará su juicio para determinar lo que está distrayendo.

SE CONFISCARA CUALQUIER ARTÍCULO INAPROPIADO

Las Violaciones del Teléfono Celular / Dispositivos Electrónicos

La junta escolar considera que es necesario restringir el uso de los estudiantes y la posesión de teléfonos celulares, otros dispositivos de comunicación electrónica, cámaras, reproductores de MP3, iPods, consolas de juegos portátiles, auriculares y otros dispositivos portátiles de música para que se puede mejorar el aprendizaje en las escuelas del distrito. Si un padre tiene circunstancias que requieren a su niño traiga un dispositivo electrónico, se le permitirá al niño llevar el dispositivo a la escuela, PERO ES LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE A ENTREGARLO AL LLEGAR A LA ESCUELA CADA DIA.

Al entrar al edificio, los estudiantes encontrarán a un profesor de guardia en las escaleras que va a recoger todos los dispositivos electrónicos. No debe pasar ningún dispositivo más allá de este punto. * **Si no se apaga en un dispositivo electrónico inmediatamente después de entrar en el edificio dará lugar a las siguientes sanciones. Padres, por favor, tenga en cuenta que al permitir a su hijo a traer estos dispositivos a la escuela, estará dando su acuerdo con la política y las sanciones asociadas. Si usted no está de acuerdo con la política, no permita que su hijo traiga un dispositivo electrónico para la escuela.**

Multa por todos los dispositivos electrónicos en la escuela es la siguiente:

La Primera Infracción

Se le confiscará el aparato por 5 días escolares y se le devolverá cuando el padre viene a recogerlo en la oficina principal en el edificio anexo. El estudiante también será penalizados con 5 puntos de la APA.

La Segunda Infracción

Se le confiscará el aparato por 10 días escolares y se le devolverá solamente cuando el padre viene a recogerlo en la oficina principal en el edificio anexo. El estudiante recibirá uno día de ISS

La Tercera Infracción

Se le le confiscará el aparato por 15 días escolares y se le devolverá solamente cuando el padre viene a recogerlo en la oficina principal en el edificio anexo. El estudiante recibirá uno día de OSS .

El padre/tutor (o cualquier persona en formulario de información de la pupila) debe recoger el dispositivo en o despues de la fecha indicada, durante el horario escolar. El formato electrónico confiscación de dispositivos dada al estudiante en el momento de la confiscación debe presentar, además de la identificación. El adulto que recoge el artículo debe describir el artículo primero y entonces firmar indicando que han tomado posesión.

NOTA: Si el estudiante se niega a abandonar el dispositivo electrónico cuando se le preguntó por una persona de autoridad, esto se considerará insubordinación, y las consecuencias aplicables seguirá. Si un estudiante muestra otro comportamiento inapropiado, él / ella será sancionado de acuerdo con el Manual del Estudiante.

*** EL DISTRITO NO TIENE NINGUNA RESPONSABILIDAD POR PERDIDOS/ROBADOS/DAÑADOS ELECTRÓNICOS APARATOS TRAÍDOS A LA ESCUELA POR UN ESTUDIANTE.**

No tienen el derecho a la privacidad los estudiantes en cuanto al contenido que figura en cualquier teléfono celular y otros dispositivos electrónicos de comunicación que han sido confiscados. Los estudiantes que utilizan teléfonos celulares y / o computadoras emitidas por la escuela con fines no escolares, con excepción de lo permitido por la política de uso de Internet del distrito, estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Violación puede resultar en acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Referencia Legal: A.C.A. § 6-18 - 502 (b) (3) (D) (ii)

El Teléfono de la Escuela

Los teléfonos en la oficina de la escuela son para los negocios. Los estudiantes no deben usar estos para hacer los arreglos sociales o llamadas innecesarias. Los mensajes serán entregados a los estudiantes en caso de emergencias.

No se toman fuera de la clase a los estudiantes para hablar por teléfono a menos que sea una emergencia extrema.

NOTA: Sólo el teléfono en la oficina se utilizará para llamar a casa y sólo con el permiso.

Se les pide a los padres / tutores y estudiantes para hacer los arreglos necesarios para el transporte después de la escuela mientras que en casa cada mañana antes de ir a la escuela.

Recuerde que debe planificar el futuro en caso de emergencia, ya que los planes a menudo tienen que cambiar.

Las Reglas de la Aula

(véase también los rituales y las rutinas de toda la escuela)

Las Reglas Para Cada Aula:

1. Tome asiento en su asiento asignado y esté listo para trabajar antes de que comience la clase.
2. Traiga todos los materiales asignados a la clase.
3. Mantenga las manos, los pies, libros y objetos a sí mismo.
4. No se involucre en un comportamiento que impide el funcionamiento de la clase.
5. Siga las instrucciones la primera vez que se dan a usted.
6. Ningún alimento o bebida se permiten en el edificio, excepto en las zonas y horarios establecidos.
7. No se permiten chicle o semillas de girasol en cualquier lugar en la propiedad escolar.
8. Levanta la mano y espere a ser llamado antes de hablar.
9. No se permite el pasar de notas entre estudiantes, ya que interrumpe la clase.

Los maestros suplentes, maestros de medio tiempo, mentores y tutores tienen la misma autoridad y derechos que a los maestros de aula regular.

Reglas de Toda la Escuela (véase también los rituales y las rutinas de toda la escuela)

Los estudiantes que violan las siguientes reglas estarán sujetos a una acción disciplinaria por oficiales de la escuela:

1. No puede mantener con usted cualquier teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico durante el horario escolar.
2. Los estudiantes deben estar sólo en las zonas supervisadas asignadas.
3. Se prohíbe el correr, empujar, golpear, tropezar y gritar.
4. No jurar, ya sea escrita u oral.
5. No cruelty or rude gestures or bullying.
6. No se permite la grabación de cualquier evento (video o audio) en la propiedad de la escuela y el anuncio a los medios de comunicación social.

Las Reglas de la Biblioteca

(véase también los rituales y las rutinas de toda la escuela)

Profesores de inglés programarán sus clases para las visitas regulares a la biblioteca de la escuela. Antes que los estudiantes pueden sacar libros, van a ser instruidos en el uso de la biblioteca.

1. Sólo pueden mantenerse libros de la biblioteca durante dos (2) semanas a la vez.
2. Los materiales de investigación (enciclopedias, CDs, libros de texto, etc) se pueden mantener durante una semana a la vez.
3. Los estudiantes deben entregar libros de la biblioteca sólo a un bibliotecario designado.

NO ENTREGAR LOS LIBROS A MAESTROS FUERA DEL TIEMPO DE LA BIBLIOTECA. NO DEJAR LOS LIBROS EN LAS AULAS O EN EL ESCRITORIO DE

LA BIBLIOTECA. SI NO SE PUEDE ENCONTRAR LOS LIBROS A CUALQUIER PARTE DE LA ESCUELA DESPUÉS DE QUE HAYAN SIDO REVISADOS, EL ESTUDIANTE QUE LO HA DESPROTEGIDO PAGARÁ EL COSTO DE REEMPLAZO COMPLETO.

Si se mantienen los libros más de los horarios establecidos, el estudiante recibirá un aviso de vencimiento.

- a. El estudiante tiene que firmar para el libro cuando lo saca y cuando lo devuelva.
- b. El estudiante sólo puede sacar uno (1) libro a la vez.

Espacios Comunes (véase también los rituales y las rutinas de toda la escuela)

Los pasillos y los baños están utilizados por todos del Covenant Keepers. Debido a que todos utilizan estas áreas, hay reglas de conducta que todos los estudiantes deben seguir:

- Usted no puede perder el tiempo en los salones, cafetería, aseos, o en las escaleras.
- Usted no puede correr en los pasillos, cafetería, aseos, o en las escaleras.
- Usted no puede gritar o hacer ruido excesivo, mientras que en estas áreas.
- Usted debe hacer su parte para mantener estas áreas limpias y seguras.
- No dejar pertenencias en el suelo de estas zonas.
- Asegúrese de limpiar después de ti mismo y de manera apropiada de deshacerse de toda la basura.
- Reportele cualquier fugas, derrames u otros problemas en los aseos a un profesor o la oficina.
- Los estudiantes no están permitidos en los pasillos durante los períodos de clase a menos que tengan un permiso de pasillo. Se tomarán acciones disciplinarias para los estudiantes que se encuentran en los pasillos sin pases.

Programas de Nutrición Infantil

El Departamento de Nutrición Infantil de Covenant Keepers participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y el Programa de Desayuno Escolar. Los Programas de Nutrición Infantil proporcionan alimentos nutritivos con una variedad de opciones para todos los estudiantes. Las comidas escolares contribuyen a una mejor nutrición para los estudiantes. Investigaciones han demostrado que hay una relación crucial entre la nutrición y la salud, y la nutrición y el aprendizaje. Cuando se cumplen de salud, nutrición y ejercicio las necesidades del estudiante, tienen la energía cognitiva para aprender y lograr. Una buena nutrición y la actividad física adecuada están vinculados con el rendimiento académico, la autoestima, la salud mental y la asistencia a la escuela - todo lo cual lleva al rendimiento del estudiante más fuerte. El Programa de Nutrición Infantil de CK se compromete a crear comidas que promueven la salud que apoyan la nutrición sana y un alto rendimiento académico. Por lo tanto, apoyamos la participación de nuestros estudiantes en los programas de comidas escolares y la aplicación de la Iniciativa de Alimentación Escolar para Niños Saludables y las Guías Alimentarias estadounidenses.

Planificación de las Comidas

Covenant Keepers utiliza el sistema de planificación del menú basado en la alimentación tradicional. Este plan requiere cantidades específicas de componentes de alimentos específicos para grupos de edades específicas. Ha sido el plan que la mayoría de las escuelas han utilizado desde el inicio del Programa Nacional de Almuerzos Escolares en 1946 y el Programa de Desayunos Escolares en 1966. El objetivo del sistema de servicios de alimentos tradicionales es proveer a cada estudiante con 1/3 de los límites dietéticos recomendados (RDA) para el almuerzo y 1/4 de los nutrientes esenciales para el desayuno. Estos objetivos se consiguen a través de los patrones de comida para el almuerzo y el desayuno como se indica a continuación.

Patrón de Alimentación de Almuerzo

Carne/ Sustituto de Carne – 2 oz. por estudiante

Los Cereales/Panes – 8 porciones por semana o un mínimo de 1 porción por día

Las Verduras / Los Frutos – 1/2 taza de fruta, 3/4 taza de verduras por día

La Leche – 8 oz. de la leche líquida como una bebida

Patrón de Alimentación de Desayuno

Carne/Sustituto de Carne y/o Cereales/Panes

Carne/Sustituto de Carne, 1 oz.

O 2 porciones de Cereales/Panes– Equivalente a una porción de 2 oz

O Una porción de ambos

Carne/Sustituto de Carne,

Jugo/Fruta/Verduras

Leche

Jugo/Fruta/Verdura – 1 taza

Leche – 8 oz. leche líquida como una bebida O sobre el cereal O ambos

La Elegibilidad para Comidas Gratis o de Precio Reducido

La Elegibilidad de Nuevos Estudiantes

Nuevos afiliados a Covenant Keepers no son elegibles para participar en el programa de comidas gratis o de precio reducido hasta que se aprueba una aplicación y se determina su elegibilidad. Por lo tanto, se requiere el pago en efectivo para cualquier comida en la escuela todos los días hasta que una solicitud esté aprobada y la elegibilidad determinada. Se proporcionará una carta de notificación.

Los Estudiantes que Devuelvan

Todos los estudiantes que se inscribieron en Covenant Keepers a partir del último día de clases para el año escolar anterior (junio de 2014) son elegibles para participar en el programa de alimentación escolar en el estado de elegibilidad del último año de la escuela por 30 días (agosto de 2014). Se puede utilizar el estado de elegibilidad del año anterior durante los primeros días naturales a partir de los treinta la escuela o hasta que se recibe y se procesa una nueva solicitud de alimentos. Una carta de notificación se proporcionará al término de su procesamiento.

Necesidades Dietéticas Especiales

Un padre que solicita una dieta especial para su hijo debe presentar una solicitud de un médico licenciado. No se aceptará una solicitud de los padres sin autorización médica y la documentación. Se puede presentar el formulario completo a la oficina de la enfermera/ Directora de Nutrición de niños.

Instrucciones para el Formulario de Prescripción de Dieta

Los Servicios de Alimentos y Nutrición (FNS) hará las modificaciones y sustituciones de las comidas regulares de la escuela para un estudiante con una discapacidad que limita su / su dieta. La parte correspondiente debe completar y firmar el formulario de prescripción de dieta antes la cafetería de la escuela puede proporcionar las modificaciones o sustituciones. El formulario completado debe ser enviado de vuelta a la cafetería de la escuela para ser puesto en el archivo. El personal de la cafetería de la escuela preparará la cena especial junto con las otras comidas que se sirven a diario.

FNS tratará de acomodar las necesidades dietéticas especiales para los estudiantes sin discapacidad. Sin embargo, las regulaciones del USDA indican que la escuela no tiene la obligación de servir comidas

especiales para todos los niños con restricciones en la dieta. FNS realiza tales determinaciones sobre una base de caso por caso, y esas determinaciones deben ser apoyadas por el mismo formulario de prescripción de dieta firmado por una AUTORIDAD MÉDICA. Además, los niños con necesidades dietéticas religiosas / étnicas también tienen que llenar este formulario y debe ser firmado por el PADRE/TUTOR.

A continuación se presentan las 3 categorías para exigir comidas especiales y las firmas requeridas para cada categoría.

1.) Las Discapacidades: Firma obligatoria del Médico Ortopédica, problemas visuales, del hablar / tragar, enfermedad emocional, anafilaxis de alimentos (alergia alimentaria grave), deficiencia física / mentales, el cáncer, las enfermedades del corazón, la fenilcetonuria, la enfermedad celíaca.

2.) Necesidades no discapacitados / Regímenes Especiales: Autoridad Médica firma requerida intolerancias alimentarias, alergias a los alimentos no anafilaxis, la diabetes, la obesidad, el colesterol alto.

3.) Necesidades dietéticas religiosas / étnicas: Firma del padre / tutor requeridas de creencias religiosas, vegetarianos, veganos. Para más información, incluyendo las definiciones de discapacidad, otras necesidades dietéticas especiales, y las responsabilidades de la escuela, por favor póngase en contacto con el FNS Dietista.

El Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA) prohíbe la discriminación en todos sus programas y actividades en base a raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, el estado civil, situación familiar, estado paternal, religión, orientación sexual, información genética, creencias políticas, represalia, o porque todo o parte de los ingresos de un individuo son derivados de cualquier programa de asistencia pública.

El Procesar del Formulario Para Comidas Gratis/ De Precio Reducido

Todos los estudiantes recibirán un formulario de comidas gratis o a precio reducido en el día de la inscripción. Las familias deberán completar UNA solicitud para toda la familia y devolverla por un miembro de la familia del estudiante. Con el fin de ser considerado para la elegibilidad, debe completar una nueva solicitud cada año escolar. Se alienta a los padres / tutores para completar las aplicaciones durante el registro del estudiante.

Las solicitudes que no hayan concluido durante el registro deben ser devueltos a la escuela en el segundo día de la escuela o el 1 de septiembre de 2013. Se procesarán las solicitudes recibidas después del 03 de septiembre 2013, sin embargo, la fecha indicada más arriba es agilizar la puntualidad en el procesamiento. Una carta de notificación de elegibilidad será enviada a casa con uno de los estudiantes.

El Pagar por Las Comidas

CK no tiene una política de cobrar por cualquier estudiante. Si un estudiante llega a la escuela sin dinero para el almuerzo, se proporcionará una comida alternativa de un sándwich de manteca de cacahuete o de queso y leche. No se proporcionará comida alternativa para el desayuno. Para evitar que su hijo reciba una comida alternativa por favor envíe dinero cada día para las comidas, o pague por adelantado para las comidas.

Al pagar con cheque por favor incluya su nombre y apellido y grado del niño. Al pagar con dinero en efectivo, por favor enviar en un sobre cerrado con el nombre y apellido y grado del niño.

Servicio de Pagar por Adelantado

Los estudiantes elegibles para comidas de precio completo o reducido pueden optar por pagar en el punto final del servicio en la cafetería todos los días. El programa de pagar por adelantado está disponible a través de la cafetería de la escuela.

Los estudiantes pueden pagar por las comidas durante un período prolongado de tiempo. Se pueden utilizar los fondos en una cuenta de estudiante para el desayuno y / o almuerzo. Los depósitos en los sistemas de pagar en adelantado pueden ser por montos semanales, quincenales, bimestrales, mensual o anual. Es la responsabilidad del padre para estar al día con su cuenta de hijo / s del almuerzo.

El gráfico de los precios de la comida se enumeran a continuación:

2014-2015 Precios de la Comida

Almuerzo

Estudiante.....	3.00
Comidas de precio reducido.....	.40
Los adultos (no-estudiantes) comida con o sin leche.....	3.75
Todo leche.....	.40

Desayuno

Estudiante.....	2.00
Comidas de precio reducido.....	.30
Adultos.....	2.25

El Desayuno

Se sirve el desayuno en las aulas antes de su primer período. Los estudios han demostrado que el desayuno en la aula tiene un impacto positivo en la capacidad de aprendizaje de los niños. Los estudiantes tienen calificaciones más altas de matemáticas y de lectura. Se centran más en la aula y son menos propensos a tener problemas de conducta. También obtienen mejores resultados en las pruebas estandarizadas. Desayuno en la clase tiene beneficios para la salud también. Los estudiantes que comen una amplia variedad de alimentos y también consumen más leche y frutas son menos propensos a visitar a la enfermera escolar y faltar a la escuela.

Ofrecer vs. Servir Durante las Comidas

Ofrecer versus Servir (OVS) permite a los estudiantes a rechazar una cierta cantidad de alimentos en la comida que se ofrece. El objetivo es reducir al mínimo los residuos de placa y permitir la elección del estudiante. Para el almuerzo, los estudiantes deben ser ofrecidos a los cinco comidas requeridas: una porción cada una de carne / sustituto de carne, leche, granos / panes; y dos porciones de verduras / frutas. Los estudiantes tienen la opción de rechazar los componentes ofrecidos. Los alumnos deben elegir tres de las cinco opciones. El estudiante debe seleccionar ½ taza de fruta o verdura. Condimentos y postres no se consideran un componente. No hay una reducción en el costo del plato por estudiante de una comida a precio reducido o completo como resultado del OVS.

Almuerzos Para Llevar

Los estudiantes pueden traer almuerzo de casa, siempre y cuando esté saludable. "Saludable" significa que los almuerzos son coherentes con las pautas alimentarias del USDA. Soda, bebidas azucaradas, papas fritas, y dulces no están permitidos. La escuela no es capaz de mantener los almuerzos fríos,

templados o de calor. Un sándwich, pieza de fruta y agua mineral es un almuerzo sugerido para llevar a la escuela. Sólo se permite el traer de comida a un niño durante el horario de almuerzo. Los padres / tutores sólo pueden traerle comida a sus propios niños durante el período de almuerzo.

La Política Sobre la Alimentación en la Institución

Durante los días escolares los estudiantes no tendrán acceso a los alimentos de valor nutritivo mínimo (FMNV) y otros elementos competitivos en cualquier momento y en cualquier lugar en la escuela, hasta 30 minutos después del final del último período de almuerzo. No puede servir o vender FMNV en la cafetería. Hay sólo 9 días autorizados para eventos de alimentos en la escuela. Esto incluiría las fiestas de clase, eventos festivos, días de diversión, fiestas de pruebas de referencia, o cualquier acontecimiento que ha servido de alimentos que no cumpla con las directrices NSBP y NSLP.

Los Cumpleaños

Las fiestas de cumpleaños interfieren con el tiempo de instrucción. No se permiten las fiestas de cumpleaños la escuela. No se les permite a los padres traer a otros estudiantes alimentos como pasteles, torta, o etc, debido a las muchas alergias a los alimentos. Si el padre desea traer un regalo para toda la clase (cada estudiante debe recibir un regalo) él / ella sólo puede traer artículos no comestibles tales como bolígrafos / lápices, calcomanías, borradores, etc. No se les permitirá dulces o productos alimenticios.

Eventos de Vacaciones y Actividades de los Días Divertidos

Se permitirá los eventos de vacaciones y actividades de los días divertidos, y otros eventos donde se sirven comida 30 minutos después del final del último período de almuerzo. Se permite solamente 9 días cada año por los eventos que proveen comida. Los eventos programados para el año escolar 2014-2015 son 5 días durante las pruebas estandarizadas, el Cinco de Mayo, y 2 días para después de las pruebas de semestre. Por favor comuníquese con el Director de Nutrición Infantil para obtener más información acerca de estas actividades programadas.

La Venta de Productos de Panadería

No se permite la venta de productos de panadería antes o durante los períodos de comida. Pueden ocurrir durante el receso entre 14:40-15:10. Productos que tienen los frutos secos, las nueces, o cualquiera de los productos de frutos secos como la mantequilla de maní deben ser etiquetados como que contienen frutos secos / hechos con productos de frutos secos.

Su participación como padre

La educación de un estudiante tiene más éxito cuando existe una fuerte asociación entre el hogar y la escuela, una asociación basada en la comunicación. Su participación en esta asociación puede incluir:

1. El animar a su estudiante a poner una alta prioridad a la educación y el trabajar con su estudiante diariamente para sacar el máximo provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
2. El familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en la escuela. Hable con el maestro o la administración a cualquier pregunta acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
3. El monitotizar de los avances académicos de su estudiante y el contactar de maestros como necesario.
4. El asistir a conferencias programadas y el solicitar conferencias adicionales como necesario.
5. Ofrecerse como voluntario en la escuela o participar en organizaciones de padres en la escuela.

Encuestas y Actividades

No se requerirá que los estudiantes participen sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación - financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE.UU. - que las preocupaciones:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padre del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
3. Comportamiento o actitudes sexuales.
4. Comportamiento ilegal, degradante, antisocial, o autoincriminatorio
5. Evaluaciones críticas de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
6. Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
8. Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Los padres podrán revisar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación.

"Optar por no participar" en Encuestas y Actividades

Los padres tienen el derecho de recibir notificación y negar permiso para la participación de su hijo en:

1. Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar la financiación.
2. Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo con el propósito de comercializar o vender esa información.
3. Cualquier examen (no-emergencia) físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela por adelantado y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son el oír, la visión o la escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal.

La Comunicación

La comunicación entre los padres y el personal escolar es un componente clave del éxito de los estudiantes. Los padres son responsables de notificar a la escuela de cualquier cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico. Los padres pueden comunicarse con el personal de la escuela mediante el uso de varios métodos, incluyendo:

- Llamar a un maestro. Los maestros no tienen extensiones. Todas las llamadas deben ser colocados a través de la oficina principal. El maestro responderá tan pronto como sea posible.
- El enviar de un correo electrónico a los maestros. Direcciones Profesor de correo electrónico están disponibles en la recepción.
- Comprobar el progreso del estudiante y la conducta por ver la “escuela electrónica” e iniciar sesión en la cuenta de su hijo.

Las Reuniones de Padres y Maestros

Se programa conferencias de los padres y maestros y conferencias guiadas por los estudiantes durante todo el año escolar y se deben utilizar para la comunicación eficaz. Entendemos que hay momentos en que necesita conferencias más detalladamente; en estos casos se pide a los padres que hagan citas con la administración o el maestro de su hijo antes de cualquier conferencia. Esto asegurará la disponibilidad de los profesores. Sin una cita, los profesores no serán invitados a salir de la clase para reunirse con los padres

Publicaciones Estudiantiles

Publicaciones de los estudiantes son considerados como una parte integral del plan de estudios de la escuela y están bajo el control del personal de la escuela. Se debe dar una copia de cada publicación o cualquier otro material impreso a la administración para su revisión tres (3) días antes de la distribución

solicitada. El período de tres (3) días no incluye el día de la solicitud o el día de la distribución. La administración determinará si la publicación contiene un lenguaje difamatorio u obsceno, arte que aboga por la acción ilegal o la desobediencia, o material que promueve el comportamiento disruptivo. Administración notificará a las personas o patrocinadores si la publicación puede ser distribuida en las instalaciones escolares. Administración aprueba también el lugar y la hora para la distribución de materiales impresos. Distribución en instalaciones de la escuela de la literatura o de la publicidad comercial que aboga la nominación o elección de una persona para el cargo público está expresamente prohibido. Materiales de publicidad que promueven el uso del alcohol o el tabaco está estrictamente prohibido.

Captación de Fondos

Ninguna persona podrá solicitar contribuciones o recaudar fondos para cualquier propósito de los estudiantes o personal de la escuela en la propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela, o en el transporte escolar a menos que tenga el permiso por escrito de la Administración de la escuela. Ver la política de la escuela.

La Venta

SE PROHIBE EL FIJAR, EL OFRECER A VENDER, O VENDER NINGÚN ARTÍCULO O SERVICIO A LOS ESTUDIANTES NI AL PERSONAL ESCOLAR EN LA PROPIEDAD ESCOLAR, EN EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA O EN EL TRANSPORTE ESCOLAR MENOS QUE LA PERSONA TIENE EL PERMISO ESCRITO DE ADMINISTRACIÓN

La publicidad puede ser permitida si es para actividades escolares aprobadas. Tales actividades pueden incluir los periódicos escolares, anuarios, y otros proyectos de recaudación de fondos. El material publicitario que promueve el uso de alcohol y tabaco está estrictamente prohibido.

Las Reuniones en las Instalaciones Escolares

(No patrocinada por la escuela)

Cualquier estudiante que desea promover, organizar o participar en una reunión en las instalaciones escolares que no sean los patrocinados por la escuela debe obtener la aprobación previa de la Administración por lo menos tres (3) días antes de la actividad solicitada. El período de tres (3) días no incluye el día de la solicitud o el día de la actividad. Antes de aprobar la solicitud, la Administración determinará si la actividad será ordenada y pacífica y no interferirá con los derechos de los demás o interrumpir el proceso educativo.

Las Asambleas

A menos que se anuncie lo contrario, los estudiantes se reportarán a su clase regular antes de ser excusado de asistir a una asamblea. Después de permitir que los estudiantes tengan tiempo suficiente para pasar lista y hacer anuncios necesarios, los estudiantes serán despedidos por la asamblea. Se espera que los estudiantes asistan al despedido de clase a menos que la administración da una asignación diferente. Un estudiante será considerado ausente y se tomarán las medidas disciplinarias en caso de que él / ella no asiste a una asamblea.

Los estudiantes deben entrar al área de reunión en silencio, sentarse y comportarse de una manera cortés. Debe mostrar la apreciación entre aplausos. No se permite ningún alimento o bebida en el área de montaje.

Comportamiento de los Bailes de la Escuela

Periódicamente, la escuela se aprueba los bailes por los estudiantes.

1. Los invitados deben adherirse a las normas establecidas en CKCPCS sobre la apariencia y el comportamiento.
2. Cualquier estudiante que asiste a la actividad que no se está comportando de una manera apropiada, tal como fue interpretado por el personal escolar y / o acompañantes, se le pedirá queirse.

3. Si un estudiante sale del baile o de la actividad no le permitirá que regrese.
4. Los estudiantes no pueden fumar ni beber alcohol en los bailes o actividades en cualquier momento.
5. No se permitirá el holgazanear alrededor del exterior del edificio.
6. Los estudiantes cumplirán con todas las reglas de la escuela en los bailes patrocinados por la escuela.

Retratos Escolares

Los estudiantes serán fotografiados en la escuela por un fotógrafo contratado por la escuela algún día durante el año. Los estudiantes pueden comprar un paquete de todo o en parte de fotos. Este evento también sirve como uno de los recaudadores de fondos de la escuela, así que por favor recuerde que cada compra ayuda a nuestra escuela.

El Procedimiento de las Artes y las Actividades

La filosofía de Covenant Keepers relativa a las artes escénicas en la educación es que la experiencia total de aprendizaje consiste en la práctica, el rendimiento y la evaluación. Se espera que un estudiante sea evaluado tanto en las prácticas y el desempeño. Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de los posibles conflictos con otras actividades, tanto dentro como fuera del sistema escolar. Las siguientes pautas de responsabilidad de los estudiantes a las artes escénicas y grupos de actividad se describen:

Grupos escénicas tienen responsabilidades dentro y fuera de la escuela, durante y después de las horas regulares de la escuela, y los miembros de tales grupos deben cumplir con todas las reglas y políticas de la organización.

Se espera que los estudiantes asistan a los ensayos y actuaciones de la organización de la escuela de la que forman parte. La participación y el servicio en el grupo de actuación fuera del aula será un factor determinante de la calificación. Cualquier estudiante que esté ausente de un ensayo requerido programado o el rendimiento puede tener su / su calificación semestral bajó un grado de la letra debido a la ausencia injustificada por el rendimiento. Las siguientes condiciones constituyen motivos para una ausencia justificada para un ensayo o presentación requerida

1. Viaje fuera de la ciudad con la familia siempre que se obtenga previa aprobación del director de la actividad, y de cinco días previo aviso es dado a la escuela por escrito
2. Emergencias familiares.
3. Enfermedades (director debe ser notificado antes de ensayo o presentación requerida).
4. Cualquier conflicto de las actividades escolares que se han resuelto previamente con el Director y Subdirector

El Subdirector determinará si una actividad es un ensayo o presentación requerida. La responsabilidad inicial de un examen de la política es la del estudiante. De no llegarse a una solución aceptable durante una reunión de la estudiante y el director de la actividad, el Subdirector será informado de la necesidad de revisar la solicitud. El Subdirector se reunirá con el estudiante en cuestión y el director de la actividad (instructor) para obtener la información necesaria. Una decisión por el Subdirector relación con la resolución del desacuerdo se proporcionará a todas las partes interesadas.

El Procedimiento de Queja de los Estudiantes / Padres / Tutores

En una comunidad escolar de nuestro tamaño, habrá instancias en que no estamos todos de un mismo sentir. Todos tenemos diferentes opiniones sobre una amplia gama de cuestiones. Cuando un asunto es lo suficientemente significativo, necesitamos comunicar nuestros sentimientos y pensamientos. La cuestión es cómo esta comunicación puede ocurrir con mayor eficacia.

La política de CK de quejas de los padres dirige que "los estudiantes o los padres que tienen una queja de un mal o una injusticia supuestamente sufrido (por ellos pondrán a) intento sincero de resolver cualquier queja por medio de una conferencia entre las partes interesadas ". En la práctica, esto significa que los padres hablar con un entrenador o maestro antes de ver el Subdirector. Ellos hablarían con el Subdirector

antes de ir a la Directora. Hablarían con el Director antes de ir a la Junta Escolar. Y, por último, si es necesario, significa que hablarían con la junta antes de ir a través de cualquier otro método.

Si un padre o un estudiante tiene un problema que debe ser abordado, le pedimos que se utiliza la cadena de la comunicación por encima. Si no hay satisfacción en el primer nivel, entonces es el derecho del padre para llevarlo al siguiente nivel y así sucesivamente. Esperamos que la mayoría de los problemas que se plantean podrían resolverse en el primer nivel de la comunicación; sin embargo, también entendemos que no resuelve fácilmente todos los problemas. Por eso, tenemos esta política.

El bienestar de nuestros hijos es motivo de preocupación no sólo para los padres, sino también para nuestros miembros del personal de la Junta Escolar. Aunque no podemos prometer completa satisfacción en cada asunto que viene a nuestra atención, nosotros prometemos que vamos a escuchar sus preocupaciones y hacer nuestro mejor esfuerzo para resolverlos. Cualquier cita para hablar con el personal de la escuela acerca de una denuncia deben organizarse a través de la oficina de la escuela

Se seguirán los siguientes procedimientos para atender las quejas relacionadas con la discriminación por motivos de raza, origen nacional, religión, discapacidad, edad o sexo, y el acoso sexual:

1. Reporte el supuesto incidente al Director Adjunto, Subdirector o administrador de las operaciones, tan pronto como sea posible después del evento.
2. Se investigará la queja y se le informará la persona que presente la denuncia de los resultados de la investigación dentro de los diez (10) días.
3. Si la persona que presente la denuncia no está satisfecho con la resolución del Director Adjunto, el / ella puede apelar al Director de la Escuela. La apelación debe ser presentada por escrito diez días de recibir la decisión.
4. Si el individuo no está satisfecho con la resolución de la queja del director, él / ella puede apelar a la Junta CK School. La decisión de la Junta es final.

Todas las demás reclamaciones seguirán el procedimiento de apelación de disciplina en este manual.

Visitantes a la Escuela

Los visitantes con fines educativos son bienvenidos en la escuela. Los visitantes deben registrarse en la oficina y presentar una identificación válida con foto a su llegada. Los padres también deben registrarse en la oficina principal.

Covenant Keepers podrá adoptar las siguientes acciones cada vez que hay un visitante de la escuela:

- Requiere que el visitante muestre la licencia de su conductor u otra forma de identificación emitida por una entidad gubernamental que contiene la fotografía de la persona.
- Establecer una base de datos electrónica para el propósito de almacenar información relativa a los visitantes. La información almacenada en la base de datos electrónica sólo podrá utilizarse con el propósito de seguridad de la escuela, y no se permite su venta o su difusión a terceros para cualquier propósito.
- Verifique si el visitante es un delincuente sexual registrado en la base informatizada central de datos mantenida por el Departamento de Seguridad Pública o cualquier otra base de datos accesible por la escuela. Cualquier visitante identificado como un delincuente sexual será escoltado por personal de la escuela en todo momento durante una visita y tendrá acceso sólo a las áreas comunes del campus.

Actividad Disruptiva

Con el fin de proteger la seguridad de los estudiantes y mantener un programa educativo libre de interrupciones, la ley estatal permite que la escuela a tomar medidas en contra de cualquier persona que:

- Interfiere con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio de la escuela sin la autorización de la Administración;
- Interfiere con una actividad autorizada al tomar control de todo o parte de un edificio;
- Utiliza la fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir la participación en una asamblea autorizada;
- Utiliza la fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una asamblea;
- Interfiere con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio escolar;
- Utiliza la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que la gente entre o salga de la propiedad escolar sin autorización de la Administración;
- Interrumpe la conducta de clases u otras actividades escolares mientras en la escuela o en propiedad pública que está a 500 pies de la propiedad escolar; o
- Interfiere con el transporte de estudiantes en vehículos de la escuela.

"La interrupción" incluye el hacer de ruidos fuertes; el tentar, o el tratar de tentar, el prevenir, o el tratar de prevenir que un estudiante asista a una clase requerida o actividad escolar; Entrar en un salón de clases sin el consentimiento de la Administración o el maestro; y, a través de actos de mala conducta o el uso de lenguaje profano, perturbar las actividades de clase

Órdenes de Protección / Restricción

Es la responsabilidad del padre / tutor notificar a la escuela por escrito de cualquier orden judicial o directivas especiales en lo que respecta a la seguridad del estudiante o de los procedimientos para firmar la salida. La escuela no será responsable de violaciones, si las copias de las órdenes judiciales no están en el archivo.

Promoción y Retención de Estudiantes, Pre-K-12

Se les notificará a los padres / tutores y se les dará los motivos para la retención probable del estudiante. Esta notificación debe incluir un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres/tutores en una reunión de padres y debe ser documentado por escrito (o intentos de fomentar la participación de los padres). La documentación debe incluir la fecha, las personas que participan, y los resultados de la conferencia y debe ser colocado en el archivo.

Si un estudiante va a llegar a los 11 años en el tercer grado o 13 años en el quinto grado, él / ella puede ser administrativamente asignado al siguiente grado.

La Escuela Secundaria, 6-8

1. Para ser promovido desde el sexto grado hasta el séptimo grado, desde el séptimo grado hasta el octavo grado, o desde el octavo grado hasta el noveno grado, un estudiante debe obtener una calificación de aprobado o superior en ambos matemáticas y Inglés, y en uno y la ciencia o estudios sociales. Grados reflejarán el grado en que el estudiante ha alcanzado los estándares curriculares básicos comunes apropiados para el nivel de grado.
2. Los padres/tutores de cualquier estudiante probable que se mantenga o se requiere para asistir a la escuela de verano para la promoción debe ser notificado por escrito de la condición del estudiante a más tardar al final del tercer período de calificaciones de nueve semanas
3. Un estudiante que no aprueba las clases de inglés o matemáticas y otro supuesto plan de estudios puede ser promovido al siguiente grado si él / ella gana una calificación de aprobado o superior en la escuela de verano, ya sea en el Inglés o matemáticas por supuesto que se ha fallado. Otra opción para obtener crédito por un curso no es a través del programa de crédito-por-examen (a partir del año escolar 1999-2000). A discreción de las autoridades escolares, el estudiante puede ser obligado a volver a tomar otro curso no aprobado durante el próximo año escolar en lugar de permitir un curso electivo.
4. Un estudiante que falla las clases de inglés (taller de lectura / escritura) y matemáticas debe asistir a la escuela de verano todo el día y ganar buenas calificaciones con el fin de promover o él / ella debe

- obtener un crédito a través del programa de crédito-por-examen.
5. Un estudiante que falla tres cursos es elegible para la promoción sólo si asiste a un programa de escuela de verano del día completo y es capaz con éxito para obtener crédito en un curso a través del programa de crédito-por-examen.
 6. Un estudiante que no gana la promoción del segundo año en un nivel de grado en los grados 6 y 7 se puede colocar administrativamente al siguiente nivel de grado.
 7. Un estudiante que tendrá 16 años durante el grado 8 y que no se ha completado con éxito los requisitos para el grado 8 puede ser administrativamente asignado al noveno grado y/o asignado a un programa de educación alternativa.
 8. Cualquier excepción a estas normas será el resultado de una decisión de colaboración entre la Administración, maestro(s), los padres/tutores, y el personal del plan de estudios apropiados. Tal excepción debe basarse en varios criterios, incluyendo los resultados del estudiante de normas de referencia del ensayo, resultados locales y estatales de las pruebas referidas a criterios, calificaciones, la edad, las circunstancias atenuantes, y éxito probable del estudiante en el siguiente nivel. Se puede hacer una excepción para aquellos estudiantes que pueden ganar con éxito el crédito para un curso no aprobado a través del programa de crédito-por-examen.

La Escuela por el Verano

Los estudiantes que necesitan asistir a la escuela de verano estarán presentes durante tres a seis semanas durante el verano. Los estudiantes tendrán que asistir a costa de los padres en otras escuelas de Little Rock. No se hace responsable la escuela por los costos de verano. Si los estudiantes no asisten a la escuela de verano para el curso fallado, es posible que podría impedir el regresar del estudiante a la escuela.

Libros de Texto Perdidos /Dañados

Los estudiantes y sus padres/tutores son responsables por el pago de los libros de texto perdidos / dañados. Si se pierde un libro, si no se lo devuelve, o si se lo daña más allá de su uso, se hará cargo del costo total del libro el estudiante.

Se debe devolver los libros de texto en el mismo o un nivel por debajo de la condición original otorgada. Los estudiantes que regresan los libros dañados más allá de una condición aceptable se puede evaluar una multa daño a discreción de la escuela.

Los directrices son los siguientes:

Daños menores se evaluará a 25% del costo del libro.

Los daños más grandes se evaluará al 50% del coste del libro.

La Administración evalúa el daño de los libros.

Es la responsabilidad del estudiante para despejar todas las multas. La Administración hará todos los esfuerzos razonables para cobrar las multas incluyendo pero no limitado a los planes de pago para los padres que desean un acuerdo de este tipo.

La Política de Tarea

Covenant Keepers ve la tarea como un componente importante de la enseñanza y el aprendizaje. Debe ver la tarea como una extensión del aprendizaje del aula y se emplea para la práctica de nuevas habilidades o la exploración de nuevos conceptos.

Toda la tarea debe ser:

- Directamente relacionada con el plan de estudios y los objetivos actuales que se trata en el aula
- Explicada en términos del proceso y las expectativas
- Razonable y manejable en términos de la gestión de otras tareas
- Diseñada para reforzar el desarrollo de habilidades

- Evaluada para la finalización y precisión

Asignación de créditos para completar la tarea se deja a la discreción del maestro. Cuando se asignan puntos, los maestros asignan valores de puntos basado en la complejidad y el esfuerzo requerido. Se anima a los profesores a utilizar la tarea como una herramienta prescriptiva para estudiantes individuales que necesitan práctica de habilidades adicionales, pero también se pueden asignar amplia clase la tarea de exponer a los estudiantes a nuevos conceptos.

Vigilancia de Video

- A. La Junta Escolar tiene la responsabilidad de mantener la disciplina, proteger la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, el personal y los visitantes, mientras que al mismo tiempo salvaguardar las instalaciones del distrito, vehículos y equipos. Como parte del cumplir de esta responsabilidad, la junta autoriza el uso de cámaras de vigilancia de vídeo / audio en cualquier edificio del distrito, en propiedad del distrito, y en los autobuses y los vehículos del distrito. Colocaciones de la grabadora de vídeo se basan en la presunción y la creencia de que los estudiantes, el personal y los visitantes tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en las áreas o en los eventos que se producen a la vista de otros estudiantes, al personal oa los visitantes.
- B. Debe fijarse carteles en los edificios del campus y en vehículos del distrito para notificar a los estudiantes, personal y visitantes que las cámaras de vídeo están en uso.
- C. Se notificarán a los padres y los estudiantes también a través del manual del estudiante que las cámaras pueden estar en uso en los edificios escolares, en los terrenos de la escuela y en los vehículos escolares. Los estudiantes serán responsables por cualquier violaciones de las normas de disciplina de la escuela capturadas por las cámaras.
- D. El distrito debe conservar copias de las grabaciones de vídeo durante un mínimo de dos (2) semanas antes de que sean borrados que pueden llevarse a cabo ya sea por eliminación o copiar de nuevo con una nueva grabación. Los padres que desean ver una grabación de vídeo tienen que ser conscientes de que puede no estar disponible después de que el período de dos semanas a menos que el video contiene evidencia de mala conducta.
- E. Las grabaciones de vídeo se considerarán registros de educación del estudiante y cualquier liberación o la visualización de estos registros deberán realizarse de acuerdo con la legislación vigente. Videos que contienen evidencia de una violación de las reglas de conducta de los estudiantes y / o estatal o la ley federal se conservarán hasta que el problema de la mala conducta ha sido resuelto.¹
- F. Los estudiantes que destrozan, dañan, deshabilitan, o hacen no operables las cámaras de vigilancia y los equipos estarán sujetos a las medidas disciplinarias y la remisión a las autoridades policiales correspondientes.

Notas: Si bien 34 CFR 99.3 exige a los registros de las unidades del orden público (que para los propósitos de esta política incluiría las SRO, 34 CFR 99.8 (b) niega efectivamente la exención en relación a esta política, con el siguiente texto.

(2) *Los registros de una unidad de aplicación de la ley no significa -*

(i) Los registros creados por una unidad de aplicación de la ley para un propósito hacer cumplir la ley que se mantiene por un componente de la agencia o institución educativa que no sea la unidad de aplicación de la ley; o

(ii) Los registros creados y mantenidos por una unidad de aplicación de la ley exclusivamente para fines de cumplimiento sin ley, como una acción disciplinaria o procedimiento llevado a cabo por la agencia o institución educativa.

Las cuestiones relacionadas con los derechos de los padres a la visualización de vídeos son complicadas, pero la Oficina de Familia Política de cumplimiento (FPCO) de la Familia para la Educación y la Ley de Derecho (FERPA), ha simplificado recientemente la cuestión. Por ejemplo, un vídeo de una pelea entre dos (o incluso varios) estudiantes en la que otros

estudiantes casualidad han sido por cierto incluido en el fondo del video genera las siguientes condiciones de visión.

- a. Uno o ambos de los padres de los alumnos pueden ver el video sin tener que recibir el permiso de los padres del otro estudiante. Ninguno de los padres de los estudiantes "incidentales" tiene que dar su permiso para que la visualización de las imágenes por los padres de los estudiantes "que participan".
- b. Si el padre de un estudiante vive más allá de una distancia razonable para llegar físicamente a ver el video, CK puede enviar el video a un "receptor" de la escuela, cerca de la matriz, donde el padre puede ver el video y luego la escuela receptora enviará por correo el vídeo de nuevo en nuestro distrito.
- c. El personal de la escuela que lo recibe no debe ver el video, sino que simplemente ordenar que el padre ver el video solo.
- c. El distrito no está obligado a darle una copia del vídeo a los padres o su abogado.
- d. Los derechos de los padres se transfieren a los estudiantes una vez que el estudiante tenga 18 años.
- e. Una vez que el video ha sido visto por los solicitantes para poder verla, la ley no obliga que CK guarde el video.

Referencias Legales: 20 USC 1232(g), 34 CFR 99.3, 4, 5, 7, 8, 10, 12.70

Código de Conducta Estudiantil

Para que funcione correctamente, la educación debe proporcionar las mismas oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes, al reconocer, valorar y atender a las necesidades individuales de cada estudiante. Además del currículo regular, principios y prácticas de buena ciudadanía también se les debe enseñar y modelados por el personal de la escuela.

Esto incluye una apreciación de los derechos de otras personas. Covenant Keepers se ha comprometido a ayudar a cada estudiante a cumplir su potencial intelectual, social, físico y emocional. Para propiciar un ambiente ordenado y libre de distracciones, Covenant Keepers ha establecido este Código de Conducta del Estudiante ("el Código"). El Código describe las conductas prohibidas y las consecuencias de tal comportamiento. Covenant Keepers tiene la responsabilidad y autoridad para hacer cumplir el Código, interrogar a los estudiantes, aconsejarlos, y asignar la disciplina cuando sea apropiado.

El Código no define todos los tipos y aspectos de la conducta de los estudiantes. La Junta Escolar podrá establecer políticas adicionales escritas, reglas y reglamentos de aplicación general que rigen la conducta de los estudiantes en la escuela. Además, el Director/Subdirector podrá establecer ciertas reglas y regulaciones que no sean incompatibles con los establecidos por la Junta. Esta política fue establecida con un comité de revisión incluyendo a los padres, los estudiantes y el personal escolar, incluyendo maestros. Política es revisada anualmente.

Cualquier conducta que cause o cree una probabilidad razonable de que va a causar una interrupción sustancial en o interferencia con cualquier función escolar, actividad, o propósito, o que interfiera o crea una probabilidad razonable de que interfiera con la salud, la seguridad, o el bienestar o los derechos de otros estudiantes está prohibido.

La Autoridad de los Profesores y la Disciplina de los Estudiantes

El Distrito de Covenant Keepers cree que los profesores son fundamentales para el proceso de aprendizaje, y cree además que los maestros deben tener la autoridad necesaria para administrar sus clases de una manera que crea un ambiente de aprendizaje efectivo. Sin embargo, la responsabilidad de establecer y mantener un clima escolar positivo debe ser compartida por todos los participantes: estudiantes, maestros, administradores, personal de apoyo, y los padres. En consecuencia, los maestros, así como el resto del personal de la escuela, deben confrontar, intervenir y reportar el comportamiento

inapropiado de los estudiantes en cualquier momento y dondequiera que se produzca dentro del ámbito escolar.

Por lo tanto, el Distrito Escolar de CK por este medio notifica a los estudiantes y padres de familia a través de este comunicado que estamos autorizando a los maestros y demás personal a usar medidas disciplinarias apropiadas para el grado necesaria para mantener el orden y el control de la escuela. Esta autoridad incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- La eliminación de ciertos privilegios que normalmente se asocian a la escuela, tales como reuniones de la escuela y la participación en las actividades diseñados como una recompensa por el comportamiento apropiado;
- La exigencia de una conferencia con los padres como un paso en un plan general de las intervenciones;
- La remisión a un administrador y la exclusión de la clase cuando el comportamiento del estudiante es perjudicial para el proceso de aprendizaje;
- La utilización de la suspensión en la escuela, donde las condiciones lo permitan;
- El derecho de presentar cargos criminales cuando se abusa física o verbalmente.

Un maestro puede enviar a un estudiante al Decano de Estudiantes por una de las siguientes razones a continuación:

1. El estudiante ha sido documentado por el maestro de interferir repetidamente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase o con la habilidad de los compañeros del estudiante de aprender; o
2. El maestro determina que el comportamiento del estudiante es tan rebelde, impertinente o abusivo, que interfiere seriamente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase o con la habilidad de los compañeros del estudiante para aprender.

La Junta Escolar ha autorizado la detención, suspensión y expulsión como formas de disciplinar a los alumnos. La Junta también ha dado autoridad al Director o la persona designada para usar cualquiera de estas acciones disciplinarias que, a su juicio, es apropiado para la violación.

Expulsión de la Clase

Un maestro puede remover, por causa justificada, cualquier estudiante de la clase. El profesor deberá presentar ante el Decano de Estudiantes: Una declaración escrita que proporciona la razón de la expulsión del estudiante de la clase. Código Arkansas Anotado § 6-18-511 dice: "Si un maestro remueve a un estudiante de la clase dos veces durante cualquier período de nueve semanas, o su equivalente según lo determinado por el Departamento de Educación, el Subdirector o la persona designada no podrá regresar al estudiante a la clase del maestro a menos que se tiene una conferencia para determinar las causas del problema y las posibles soluciones, y con las siguientes personas presentes: (A) Decano de Estudiantes o su representante; (B) el maestro; (C) Servicios especiales (si procede) (D) de los padres, tutores o personas que los sustituyen; y (E) del estudiante, si es apropiado. El fracaso de los padres, tutores o personas en lugar de los padres a asistir a la conferencia no será obstáculo para que la conferencia que se celebra ni prevenir cualquier acción sea tomada como resultado de esa conferencia."

El Proceso Disciplinario

El Decano de Estudiantes formará un Comité de Disciplina, según sea necesario para revisar las decisiones referentes a la disciplina de los estudiantes. El comité estará compuesto por miembros de la facultad y del personal designados por el Decano de Estudiantes. El comité revisará los delitos contemplados en el Código de Conducta. El Decano de Estudiantes revisará las recomendaciones del Comité de Disciplina y emitirá una consecuencia apropiada según el Código de Conducta.

EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE CK INCLUYE UNA CONSECUENCIA MÍNIMA DE UN ADVERTENCIA Y UNA CONSECUENCIA MAXIMA DE SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO O EXPULSION.

Jurisdicción

La escuela puede disciplinar a un estudiante:

1. Por cualquier violación del Código cometida mientras era estudiante está
 - a. En las instalaciones escolares;
 - b. En el tránsito hacia y desde la escuela;
 - c. Asistiendo a cualquier actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, siempre y cuando el estudiante está bajo la dirección de un empleado de la escuela;
 - d. En la propiedad de la escuela de otro distrito escolar;
2. Asistir actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de otro distrito;
3. Cuando un empleado o voluntario escolar es víctima de represalias, no importa cuándo o dónde ocurre

Sistema de Puntos de Control Disciplinario

Todos los puntos serán evaluados por el Decano de Estudiantes o su designado.

Cada profesor implementará este programa en sus aulas. Cada profesor tendrá este sistema mencionado en su programa de estudios.

“Like My Status” Sistema de Puntos (LMS)

Covenant Keepers ha implementado este programa para reconocer específicamente a los estudiantes con buen comportamiento y recompensarlos. Esto ayudará y animarles a continuar con este comportamiento a lo largo del año.

Si se observa un estudiante realizando un acto de bondad al azar, lo que ayuda a un compañero, o asistiendo a un maestro, él o ella será recompensada con puntos LMS. Los puntos se acumulan en forma mensual con el fin de determinar la elegibilidad para participar en actividades mensuales.

Por favor ayúdenos a animar a su hijo a ganar LMS puntos. Se puede encontrar una lista de los sugeridos comportamientos puntuales elegibles de LMS (pero no todos) en cada aula. Todos los puntos de LMS son "discreción del maestro / personal".

La Acumulación Automática de Puntos (APA)

Covenant Keepers ha implementado un sistema de puntos (APA) de estudiantes que son penalizados con puntos para el comportamiento inaceptable. Todos los maestros utilizarán este sistema. Los padres serán notificados por el profesor cuando la conducta resulta en consecuencias bajo el sistema APA.

El propósito del sistema de punto es:

1. Mejorar el entorno educativo para estudiantes, profesores, padres y personal.
2. Informar a los estudiantes y padres de las reglas y políticas.
3. Anotar las violaciones de disciplina de manera sistemática.

Las suspensiones debidas a la acumulación de puntos de la APA no son elegibles para una apelación.

Esta política se aplica a la totalidad del curso académico, para todos los grados de 6-8, y será el código de conducta para nuestros estudiantes de Covenant Keepers y en todos los eventos patrocinados por la escuela.

El maestro deberá llenar un Formulario de Referencia de Disciplina y en contacto con el Decano de Estudiantes si mala conducta persiste después se asignan puntos.

La Acumulación Automática de Puntos (APA)	
Uso no relacionado de la tarea escolar en la computadora (Social Media, Música, Messenger, Juegos, imágenes de Google, los sitios de la prisión, etc)	5
Violación del Código de Vestir	5
No tarea	1 Punto por Clase
La falta de materiales	5
Dormir en la clase	5
Correr en los pasillos	5
Caminar fuera de clase	5
No seguir las instrucciones durante la salida	5
Comer y beber sin permiso	5
Lenguaje Vulgar (no dirigida a nadie en particular)	3
El uso de cualquier teléfono de la escuela sin permiso	3
Conducta Inadecuado en la cafetería	3
Payasada	3
La negativa a seguir las instrucciones de profesores / personal	3
Llegar tarde para la clase	3
El Hablar Excesiva	2
Hacer ruidos molestos en la clase	2
Lanzar objetos	2-5
Fuera de Línea en el pasillo	2
Chicle	1

NOTA: La escuela se reserva el derecho de modificar los valores de punto cuando se considere necesario.

NOTA: Las ofensas no mencionados específicamente también pueden dar lugar a puntos de ser evaluados según la discreción del Decano de Estudiantes o su designado, incluyendo pero no limitado a la conducta que requieren intervención policial.

NOTA: Un arma incluye (pero no se limita a) los objetos convencionales como pistolas, cuchillos, maza / spray de pimienta o un tipo de club. También puede incluir cualquier juguete que se presenta como un arma real o reaccionó como un arma real o un objeto convertido de su uso original de un objeto utilizado para amenazar o lesionar a otros. Esto incluye pero no se limita a los candados, bolígrafos, lápices, muebles, joyas, etc. Se puede presentar cargos criminales por esta violación. La posesión de arma someterá a un estudiante a una suspensión a largo plazo automática y / o expulsión. Se hará ninguna diferencia si el arma pertenece a otra persona a menos que el estudiante puede proporcionar pruebas convincentes de que el arma fue colocada en posesión del estudiante sin su conocimiento. Si se puede afirmar que un arma pertenecía a otro estudiante que no sea la que poseía el arma, ese estudiante también estará sujeto a la misma acción disciplinaria. No se permite ningún estudiante poseer ningún instrumento exclusivo de los suministros relacionados con la escuela, que puede ser capaz de infligir lesiones corporales, ya sea en el edificio de la escuela, en la escuela oa las actividades patrocinadas por la escuela.

Contrato de Los Padres/Tutores

A. En todos los niveles, se les enviará una notificación a la casa y / o se les contactará por el teléfono a los padres/tutores para informarles de las violaciones de este código de conducta. Conferencias de los padres también puede ser necesaria en varias ocasiones durante el año para ayudar a modificar el comportamiento.

B. Cuando se considere apropiado, consejeros / trabajadores sociales, agencias externas y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, podrán introducirse en el proceso.

Los Niveles de Infracciones de Disciplina y Consecuencias son los siguientes:

Se emitirá advertencias al comienzo de la acumulación de puntos

Devengo de 15 puntos en un semestre	Suspensión en la escuela durante 1 día, notificación por escrito a los padres.
Devengo de 30 puntos en un semestre	Suspensión en la escuela por 3 días- Conferencia por el teléfono/coche con el padre
Devengo de 45 puntos en un semestre	Suspensión fuera de la escuela por un día completo. Se requerirá que el estudiante y sus padres se reúnan con el Decano o su designado para que el estudiante regrese a la escuela.
Devengo de 60 puntos en un semestre	Suspensión fuera de la escuela por 3 días completos. Se requerirá que el estudiante y sus padres se reúnan con el Decano o su designado para que el estudiante regrese a la escuela. Recomendación a los servicios de comportamiento puede ser recomendada.
Devengo de 75 points en un semestre	Suspensión fuera de la escuela por 5 días completos. Se requerirá que el estudiante y sus padres se reúnan con el Decano o su designado para que el estudiante regrese a la escuela. Recomendación a los servicios de comportamiento puede ser recomendada.
Devengo de 90 puntos en un semestre	Suspensión fuera de la escuela por 7 días completos. Se requerirá que el estudiante y sus padres se reúnan con el Decano o su designado para que el estudiante regrese a la escuela. Se requerirá que el estudiante y sus padres se reúnan con el Subdirector y el

	Decano de Estudiantes o su designado para que el estudiante regrese a la escuela. Recomendación a los servicios de comportamiento puede ser recomendada.
Devengo de 100 puntos en un semestre	Suspensión fuera de la escuela por 10 días completos. Se les enviará una carta a los padres/tutores sobre el estado del estudiante. Se requerirá que el estudiante y sus padres se reúnan con el Subdirector y el Decano de Estudiantes o su designado para que el estudiante regrese a la escuela. Referral to behavioral services may be recommended.

Al regresar a la escuela después de una suspensión de 10 días, el estudiante se restablecerá a 0 puntos para el fin de asignar consecuencias; sin embargo, **LA SEGUNDA ACUMULACIÓN DE 100 PUNTOS EN UN SEMESTRE DARÁ LUGAR A RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN.**

NOTA: Los días de suspensión se definen como días cuando las clases están en sesión

Comportamientos que aparecen en el SMH ("Serious Matter Here") Gráfico darán lugar a procedimientos de disciplina INMEDIATOS como se indica a continuación. Comportamientos de SMH excluirá automáticamente a un estudiante de cualquier y todos los incentivos para ese mes en particular, incluyendo las competiciones atléticas.

Gráfico de S.M.H. (Serious Matter Here)			
	1st occurrence	2nd occurrence	3rd + occurrence
Saltarse la escuela (todo el día)	OSS- 3 Días	OSS- 5 Días /Reporte del Ausentismo	OSS- 10 Días /Reporte del Ausentismo
Saltarse las clases (cada uno por clase)	ISS- 1 Día	ISS- 3 Días	OSS- 3 Días
Robo y / o posesión de los bienes que no pertenecen a los estudiantes, menos de \$ 20.00	ISS- 1 Día	ISS- 3 Días	OSS- 3 Días
Robo y / o posesión de los bienes que no pertenecen al estudiante, más de \$ 20.00	OSS- 3 Días	OSS- 5 Días	OSS- 10 Días
Amenaza grave o amenaza implícita a empleado de la escuela o de su propiedad	La expulsión en lugar de una suspensión de largo plazo / Sesión de expulsión ante la Junta Escolar	-----	-----
Amenaza grave o amenaza implícita de hacer daño corporal, ya sea verbal, no verbal, o por medios electrónicos, en relación con otro estudiante	OSS- 3 Días	OSS- 5 Días	OSS- 10 Días
Uso/ Posesión de drogas o tabaco	OSS- 3 Días	OSS- 5 Días	OSS- 10 Días
Vandalismo o destrucción de la propiedad de menos de \$ 50.00	ISS- 3 Días y restitución	OSS- 1 Día y restitución	OSS- 3 Días y restitución
Vandalismo o destrucción de la	OSS- 5 Días	OSS- 10 Días	Expulsión

propiedad más de \$ 50.00	y restitución	y restitución	y restitución
Posesión de Armas (Pistolas, cuchillos, etc)	Expulsión	-----	-----
El Pelear	OSS- 3 Días	OSS- 5 Días	Suspensión a Largo Plazo/ Expulsión
La posesión de los dispositivos electrónicos más allá del punto de control en la mañana	5 puntos más la confiscación del teléfono por 5 días.	1 Día de ISS más la confiscación del teléfono por 10 días.	1 Día de OSS más la confiscación del teléfono por 15 días.
Blasfemia hacia profesores / personal	OSS- 3 Días	OSS- 5 Días	OSS- 10 Días
El acoso escolar (bullying)	ISS- 3 Días e intervención	OSS- 5 Días	OSS- 10 Días
El uso inapropiado de las computadoras (incluyendo, pero no limitado a las drogas, las armas, sexual, etc)	ISS- 3 Días e intervención	OSS- 5 Días	OSS- 10 Días y Prohibido de las Computadoras

Suspensión en la Escuela (ISS)

Se ha diseñado el programa de la suspensión en la escuela (ISS) (07:20-16:00) para reducir al mínimo la necesidad de las suspensiones fuera de la escuela. La intención del programa es proporcionar experiencias de aprendizaje constructivos y positivos para los estudiantes que han violado el Manual del Estudiante y, por lo tanto, se han asignado ISS como parte de un proceso disciplinario.

Los estudiantes son asignados a una suspensión dentro de la escuela hasta por 3 días, en los que trabajan en las tareas del Supervisor ISS.

Entre otras tareas, los estudiantes participarán en actividades que se centran en la identificación de malas decisiones y sus consecuencias, así como enfatizar la necesidad de asumir la responsabilidad de sus acciones y comportamientos personales de aprendizaje.

Las Reglas de la Suspensión en la Escuela (ISS)

Los estudiantes que lleguen antes de las 07:20 deben reportarse directamente al Supervisor de la ISS. Los estudiantes no podrán perder tiempo en los pasillos o mezclarse con cualquier estudiante antes de que empiecen las clases.

1. Suspensión en la escuela comienza a las 07:20 y termina a las 16:00.
2. Al entrar en la sala de la ISS, se le asignará el estudiante un asiento.
3. El Supervisor de ISS le proporcionará las tareas para el día. Usted debe traer todos los suministros necesarios.
4. Mientras que en esta sala, no habrá nada de hablar, escribir una nota o comunicación con otros estudiantes, a menos que se lo indique el Supervisor ISS. Hablar resultará en el siguiente paso en el proceso de disciplina.
5. Usted se sentará en su asiento asignado con los dos pies delante de usted.
6. Se mantendrá las áreas limpias y ordenadas. Se mantendrá cualquier residuo en su escritorio y se echará la basura en el bote al final del día.
7. Los estudiantes tendrán la oportunidad de ir al baño y los fuentes por la mañana y la tarde a criterio del Supervisor de ISS. (Si el estudiante tiene problema médico, por favor proporcione la información adecuada). Estes descansos ocurren cuando las otras clases están en sesión.
8. No habrá chicle, dulces u otros alimentos permitidos en la habitación. Cualquier comer se hará sólo en el desayuno y la hora del almuerzo.

9. Se come el almuerzo fuera de los otros estudiantes
10. Es obligatorio que el estudiante complete todo el trabajo de la ISS. El Supervisor ISS comprobará todo el trabajo antes de la liberación. Los ceros se dará para el trabajo incompleto.
11. Es obligatorio que el estudiante complete todo el trabajo de ISS. El Supervisor de ISS comprobará todo el trabajo antes de la liberación. Se dará “ceros” por el trabajo incompleto.
12. No se permite el dibujar, el pintar, ni el garabatear durante la ISS.
13. El instructor de ISS ayudará a los estudiantes en sus tareas a lo largo del día.
14. No se permitirá el dormir/la mala postura.
15. Será honrada la ausencia médica o requerida, pero el estudiante debe reponer el tiempo.
16. Usted no será capaz de participar en las asambleas o actividades extracurriculares en la semana de servir a la ISS.
17. Si usted es removido desde la ISS por razones disciplinarias, usted será suspendido fuera de la escuela (OSS) el resto del día, lo que puede dar lugar a una pena más severa de más días fuera de la escuela.
18. El código de vestir de CK está en vigor en la ISS.

Suspensión fuera de la escuela (OSS)

Notificación de la suspensión y las razones de la suspensión será dada al estudiante por el Decano de Estudiantes después de una reunión del Comité de Disciplina. El estudiante recibirá crédito por el trabajo perdido durante el primer período de suspensión si el estudiante complete el trabajo perdido dentro del mismo número de días de clase el estudiante estuvo ausente en suspensión. Es la responsabilidad del estudiante de obtener todo el trabajo de los maestros. No trabajo de recuperación se dará para la segunda suspensión escolar ni las posteriores.

Proceso para las Suspensiones del Corto Plazo

El Decano de Estudiantes puede administrativamente suspender a un estudiante por un máximo de diez días de la escuela después de una acción de cualquiera de las siguientes razones:

- La necesidad de investigar más a fondo un incidente;
- Una recomendación para expulsar al estudiante; o
- Una emergencia que constituya peligro para la salud o seguridad de los estudiantes o del personal escolar.

Antes de cualquier suspensión a corto plazo del Decano de Estudiantes tratará de celebrar una reunión informal con el estudiante para:

- Notificar al estudiante sobre las acusaciones en contra él / ella;
- Permitir que el estudiante se relaciona su / su versión del incidente; y
- Determinar si la conducta del estudiante justifica suspensión.

Notificación a los padres / tutores

Si el Decano de Estudiantes determina que la conducta justifica la suspensión del estudiante durante el día escolar, él / ella va a hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres / tutores del estudiante que el estudiante ha sido suspendido antes de que el estudiante salga de la escuela. El Decano de Estudiantes notificará a los padres/tutores de un estudiante suspendido, los motivos de la suspensión, el plazo de la suspensión, y la oportunidad de consultar con el Decano de Estudiantes.

Apelación de la Suspensión a Corto Plazo

Si un estudiante o padre / tutor desea apelar una suspensión a corto plazo, se debe notificar por escrito al Decano de los Estudiantes dentro de las 24 horas de la notificación de la suspensión. Dentro de las 48 horas de la solicitud de apelación, el Decano de Estudiantes convocará a una reunión de un Comité de Apelaciones, integrada por maestros y personal que no participan en la audiencia original del Comité de Disciplina.

El comité revisará el caso para determinar si se ha seguido el debido proceso. El estudiante y sus padres/tutores serán notificados de la decisión del Comité de Apelaciones dentro de las 24 horas de la decisión. La decisión del Comité de Apelaciones es final.

Suspensiones de corto plazo debido a los puntos de disciplina no son elegibles para una apelación.

Proceso para la Suspensión de Largo Plazo y Expulsión

Cuando el Comité de Disciplina y/o el Decano de Estudiantes determinan que la conducta de un estudiante justifica la expulsión o suspensión por más de diez días, pero antes de tomar cualquier acción de suspensión expulsión/largo plazo, el Decano de Estudiantes proporcionará al estudiante y los padres del estudiante / tutor una notificación escrita de:

- Las razones de la acción disciplinaria propuesta y
- La fecha, hora y lugar para una reunión con el Decano de Estudiantes, en el plazo de 3 días escolares a partir de la fecha de la acción disciplinarian.

El aviso deberá indicar, además, que en la reunión que el estudiante:

- Puede estar presente
- Tendrá la oportunidad de presentar pruebas;
- Será informado de la evidencia de la escuela; y
- Puede ser acompañado por su padre / madre o tutor

La escuela debe hacer un esfuerzo de buena fe para informar al estudiante y a los padres / tutores del estudiante de la hora y el lugar para la reunión. Si el estudiante y los padres / tutores pierden la oportunidad de asistir a la reunión, el Decano de Estudiantes procederá a la ejecución de la acción disciplinaria.

Inmediatamente después de la reunión (o la hora / fecha designada para la reunión si la oportunidad reunión se pierde por el estudiante y / o los padres / tutores), el Decano de Estudiantes notificará al estudiante y los padres / tutores por escrito de la disciplina decisión.

La decisión deberá especificar:

- la duración de la suspensión o expulsión, si hay
- Cuando la expulsión no es permanente, los procedimientos para la readmisión después la expulsión; y
- El derecho a apelar la decisión de Dean estudiantes al Comité de Apelaciones

Proceso de Apelación de una Suspensión a Largo Plazo y Expulsión

Si un estudiante o padre/tutor desea apelar una suspensión a largo plazo o expulsión, se debe notificar al Decano de los Estudiantes por escrito dentro de las 24 horas de la notificación de la suspensión. Dentro de las 48 horas de la solicitud de apelación, el Decano de Estudiantes convocará a una reunión de un Comité de Apelaciones, integrada por maestros y personal que no participan en la audiencia original del Comité de Disciplina. El comité revisará el caso para determinar si se ha seguido el debido proceso. Se notificará al estudiante y a sus padres/tutores de la decisión del Comité de Apelaciones dentro de las 24 horas de la decisión.

Si el estudiante o el padre / tutor desea apelar la decisión del Comité de Apelaciones, una solicitud por escrito debe ser presentado al Director o Subdirector en las 48 horas siguientes a la notificación de la decisión del Comité de Apelaciones. El Director/Subdirector revisará el caso y notificará por escrito al estudiante y sus padres de su decisión dentro de las 24 horas de la decisión.

Si el estudiante o el padre / tutor desea apelar la decisión del Director/Subdirector del Consejo de Administración, una solicitud por escrito debe ser presentado al Director/Subdirector en las 48 horas siguientes a la notificación de su decisión. La Junta examinará el caso en una reunión, y el Consejo notificará al estudiante y sus padres de su decisión, por escrito, dentro de los cinco días naturales siguientes a la sesión. La decisión de la Junta es final y no se puede apelarla.

Consecuencias disciplinarias no serán aplazadas a la espera del resultado de una apelación de la expulsión a la Junta.

Suspensiones a largo plazo debido a la disciplina puntos no son elegibles para una apelación.

No Crédito Ganado Durante la Expulsión

Excepto cuando sea requerido por la ley, los estudiantes no obtendrán crédito académico durante un período de expulsión.

Colocación de Estudiantes con Discapacidades

Todas las acciones disciplinarias con respecto a los alumnos con discapacidad se realizarán de acuerdo con las leyes federales y estatales más recientes.

Un estudiante con una discapacidad no será excluido de su colocación actual mientras dure la apelación al Consejo de Administración durante más de diez días sin la acción del comité para determinar los servicios apropiados en el ínterin. A la espera de la apelación a un oficial de educación especial, un estudiante con una discapacidad debe permanecer en el entorno educativo actual, a menos que la escuela y los padres acuerden lo contrario.

La Conducta Prohibida

NOTA: LAS CONSECUENCIAS DE LOS DELITOS SON DE LA AMONESTACIÓN A LA EXPULSIÓN.

Nivel I Ofensas:

1. Violaciones del sistema informático (en la computadora), incluyendo violaciones de la política del Uso Aceptable de la escuela.
2. Participar en conducta ofensiva de naturaleza sexual, ya sea verbal o física, dirigida hacia otro estudiante o cualquier otra persona.
3. El fallar de asistir clase.
4. El fallar de estar en el lugar asignado después de escuela o después de una actividad de escuela.
5. La violación de cualquier política de salida de la escuela.
6. La deshonestidad académica
7. El dejar de la clase sin permiso.
8. Contacto físico inapropiado no definido como las ofensas de Nivel II o Nivel III.
9. El lenguaje ofensivo, repetido y/o escalado, oralmente o por escrito. El abuso verbal o escrito, es decir, los insultos, las burlas, los insultos raciales o étnicos, o declaraciones despectivas que puedan interrumpir el ambiente escolar
10. Cualquier conducta deliberada con la intención de intimidar, avergonzar o no faltarle el respeto a un profesor o empleado
11. La posesión/venta de medicamentos "similares" / violación de la dispensación de medicamentos.
12. La posesión / distribución / exhibición / transmisión de material obsceno, incluida la pornografía.
13. El uso no autorizado de cualquier dispositivo electrónico durante el horario escolar o después de la escuela.
14. La profanidad/los gestos obscenos repetidos y/o escalados hacia otros estudiantes.
15. Escaramuza. Más grave que las payasadas.
16. Actos repetidos de mal comportamiento, incluyendo el incumplimiento y la insubordinación.
17. Lanzar o uso de objetos que no se consideran un arma ilegal que pueden causar lesiones corporales o daños materiales.
18. Comportamiento rebelde, impertinente o abusivo, que interfiere con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase.
19. El uso de una hojas de patinetas, motos, y/o los patines dentro del plantel escolar.

20. La publicación de materiales o la celebración de reuniones de los estudiantes sin autorización de la escuela.
21. El acceso de áreas restringidas o el perder el tiempo en la propiedad escolar fuera del horario escolar.
22. El mal uso intencional de los fluidos corporales.

Nivel II Ofensas: Violaciones del Nivel II Ofensas que son delitos graves o delitos menores graves y violentos serán reportados al departamento de policía local.

1. Abusar de los medicamentos recetados, dando un medicamento recetado a otro estudiante o tener o estar bajo la influencia de drogas recetadas para otra persona en la escuela o en un evento relacionado con la escuela.
2. El uso y / o la posesión de parafernalia de drogas, sin receta de drogas narcóticas, alucinógenas, marihuana o cualquier otra droga o sustancia no autorizada es una violación de la política escolar. Además de la suspensión, los estudiantes deben presentar prueba de haber inscrito en un programa de consejería de alcohol/ drogas aprobado antes de la reincorporación. Si no se completa el programa de asesoramiento sobre drogas / alcohol prescrito dará lugar a una recomendación de expulsión. Se requiere notificación a la policía por posesión de una sustancia controlada.
3. Asalto, la planificación intencional o acto de daño físico a otra - de los estudiantes en los estudiantes.
4. Ser miembro de, comprometerse a ser miembro de, unirse, o solicitar a otra persona a unirse, o comprometerse a convertirse en un miembro de una fraternidad, hermandad o pandilla o sociedad secreta.
5. La intimidación y / o acoso cibernético. Se considerará la intimidación (pero no limitada a) cualquiera de los siguientes: el acoso o amenaza verbal o física, burlas, hostigamiento, o otras acciones donde una o varias personas señalan deliberadamente a otro estudiante por tratamiento cruel, antipático o humillante.
6. Violencia entre parejas o represalias como se define
7. Participar en cualquier mala conducta que da a los funcionarios escolares causa razonable para creer que tal conducta se alteran sustancialmente cualquier programa escolar o incitar a la violencia.
8. El no cumplir con las pautas de viaje de campo.
9. Falsa acusación de la comisión de un delito menor o mayor.
10. Falsificación de registros escolares y / o proporcionar intencionalmente de información incorrecta.
11. Fighting o Organizar una lucha.: La escuela no es un lugar para organizar peleas, si esas peleas se llevan a cabo dentro o fuera del recinto escolar. La lucha es una instancia de contacto físico con ira, independientemente de si se utilizan los puños o las armas. En todos, pero los más raros ocasiones en las que un estudiante asalta simplemente un espectador inocente, cualquier pelea implicará disciplinar a todos los estudiantes que participan en la lucha. Los estudiantes que se involucran en la lucha serán, como mínimo, ser suspendidos por el resto del día.
12. Falsificación de documentos de la escuela en la escuela o de otra manera.
13. Juegos de azar o jugar de cartas. El juego incluye pero no se limita a jugar a las cartas, tirar los dados y / o pozos deportivos y consisten en la transferencia de dinero u otras pertenencias personales o asistencia de una persona a otra. Traer, el comercio, o jugar con las cartas sean prohibidos. Serán confiscados las cartas de jugar.
14. Salir de la escuela / eventos sin permiso..
15. Poseer municiones y / o fuegos artificiales.
16. Robo / hurto y / o posesión de propiedad robada.
17. Posesión o uso de tabaco o productos relacionados con la escuela o en eventos relacionados con la escuela..
18. Blasfemia / gestos obscenos hacia el personal.
19. La negativa a seguir las instrucciones de un administrador.
20. Enviar o publicar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazante, acosador, difamatorio o ilegal.
21. Acoso sexual / abuso sexual no se define como un nivel III.
22. Participación de drogas / alcohol..
23. Amenazas a cualquier estudiante, el personal, el cuerpo docente, ya sea verbal, por escrito o mediante el uso de Internet u otras comunicaciones electrónicas.

24. Vandalismo / travesura criminal no de un delito grave. Los estudiantes que desfiguran la propiedad escolar serán multados una cantidad necesaria para cubrir el costo de reparación o reemplazo.
25. Poseer un puntero láser en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela
26. Exposición indecente

Nivel III Infracciones: Los estudiantes declarados culpables de ofensas de Nivel III recibirán una recomendación de expulsión.

Se notificará de inmediato el Departamento de Policía local y los infractores serán perseguidos con todo el rigor de la ley (Código de Arkansas 6-18-502 y 6-17-113). Una expulsión de 1 año calendario es requerido por la ley para violaciones de armas de fuego y de armas.

1. Asalto con agravantes.
2. Secuestro agravado..
3. Robo agravado.
4. Asalto sexual con agravantes
5. Poseer una navaja de afeitar, cortadoras de cartón, cadenas o algún otro objeto utilizado de una manera que amenace o que resulte en lesiones corporales de otra persona.
6. La posesión y / o uso de un arma de aturdimiento, maza o spray de pimienta..
7. Poseer, exhibir o amenazar con un arma de aspecto similar, incluyendo sin limitación, pistolas de aire comprimido, pistolas de CO2, pistolas o rifles de aire, pistolas de perdigones, o cualquier otro dispositivo diseñado para parecer un arma de fuego u otra arma.
8. Cualquier violación expulsión discrecional u obligatoria de conformidad con la ley de Arkansas..
9. Incendio provocado
10. Asalto o intento de asalto de la facultad o del personal.
11. Robo de un vehículo de motor en el campus..
12. Comisión de un delito grave.
13. Conducta punible como delito grave.
14. Tentativa criminal de asesinato o de homicidio con pena.
15. Homicidio por negligencia criminal.
16. Destrucción deliberada o la manipulación de datos o redes de computadoras de la escuela.
17. Dar una falsa alarma o reporte y / o la emisión de una falsa alarma de incendio.
18. Delito grave conducta criminal contra la propiedad escolar, otro estudiante o personal de la escuela.
19. Actividad de pandillas (violenta).
20. Conducta sexual inapropiada.
21. Indecencia con un niño y / o abuso sexual de un niño o niños pequeños.
22. Homicidio involuntario.
23. Poseer, vender, distribuir o estar bajo la influencia de inhalantes.
24. Poseer, vender, distribuir o estar bajo la influencia de una sustancia controlada simulada.
25. Lascivia pública.
26. Necesario registrarse como delincuente sexual..
27. Las represalias contra cualquier empleado escolar o voluntario en cualquier momento o lugar.
28. Venta y / o distribución de medicamentos no prescritos, alucinógenos, marihuana o cualquier otra droga o sustancia no autorizada es una violación de la política escolar. Los estudiantes expulsados por esta violación debe presentar prueba de la terminación de un programa consejería de alcohol/drogas aprobado antes de formular una petición al Consejo para la reincorporación.
29. Prender o intentar prender fuego en la propiedad escolar (no incendiario).).
30. Asalto sexual
31. Causar daño físico intencional a un individuo.
32. Uso, exhibición o tenencia de un arma de fuego, cuchillo, garrote o un arma prohibida..
33. Delito de voyeurismo vídeo bajo AR estatuto 5-16-101.

Escuelas Seguras

Escuelas seguras son aquellas donde los estudiantes, el personal y los visitantes se sientan seguros y bienvenidos. Ellos tienen la oportunidad de aprender, enseñar, trabajar y participar en actividades sin ser amenazados, intimidados, acosados, hostigados, o hecho de la víctima de un delito.

Política Contra el Acoso

Es la política del Distrito de mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre de acoso. El Distrito prohíbe todas formas de acoso por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, edad, estado civil, origen nacional, religión, discapacidad o actividad protegida (es decir oponerse a acoso o discriminación ilegal o participar en una investigación). Cualquier conducta resultará en una acción disciplinaria y la notificación de las autoridades competentes.

Será una violación de la política del Distrito para cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar del distrito para acosar a un estudiante a través de la conducta de naturaleza sexual o en relación con la raza, color, sexo, orientación sexual, edad, estado civil, origen nacional, religión, discapacidad o actividad protegida según la definición de esta política. También será una violación de la política del Distrito para cualquier maestro, administrador u otro personal escolar del Distrito de tolerar el acoso sexual o el acoso por motivos de raza de un estudiante, color, sexo, orientación sexual, edad, estado civil, origen nacional, religión, incapacidad o actividad protegida tal como se define en esta política, por un estudiante, maestro, administrador, otro personal escolar o por terceros que están participando en, observación o se encuentra ocupado en actividades, incluyendo eventos deportivos y otras actividades extracurriculares, bajo los auspicios de el Distrito.

A los efectos de esta política, el personal escolar incluyen los miembros de la Junta escolar de Educación, los empleados escolares, agentes, voluntarios, contratistas o personas sujetas a la supervisión y el control del Distrito.

El Distrito tomará medidas para investigar sin demora todas las quejas, ya sea formal o informal, verbal o escrita, de acoso por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, edad, estado civil, origen nacional, religión, discapacidad o actividad protegida; tomar de inmediato las medidas oportunas para proteger a los individuos de mayor acoso; y, si se determina que el acoso ilegal se produjo, a disciplinar con prontitud y de manera apropiada a cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal de la escuela que se encuentra en violación de esta política y/o tomar otra acción apropiada razonablemente calculada para poner fin al acoso.

Esta política será interpretada ampliamente como una prueba del compromiso del Distrito para la igualdad de oportunidades, la dignidad humana, la diversidad y la libertad académica. Ninguna persona tomará represalias o amenazar con represalias en contra de otra persona para la presentación de informes, lo que demuestra lo contrario o participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una queja de acoso.

Procedimiento de Quejas de Acoso

Estas normas tienen por objeto proteger los derechos de los estudiantes, empleados, administradores, la Junta de Educación y visitantes en la propiedad del Distrito y para delinear los procedimientos que se seguirán en el evento que el acoso ocurre en la propiedad del Distrito o en un evento patrocinado por el Distrito.

Procedimientos para Reportar Incidentes

Cualquier persona que sienta que él / ella está siendo acosado tal vez desee considerar informar a la persona infractora que la conducta es inapropiada y no se aprecia. A menudo, esto es todo lo que se requiere para detener la conducta acosadora. Usted, sin embargo, obligado a dar este paso antes de presentar una queja.

Cualquier estudiante, personal del Distrito o visitante que cree que ha sido víctima de acoso por parte de un estudiante, maestro, administrador, otro personal escolar o por cualquier otra persona que participa, observa o se encuentra ocupado en las actividades, incluyendo actividades extracurriculares, con el auspicio del Distrito, se anima a reportar inmediatamente los presuntos actos al Decano de Estudiantes. Si el Decano es el autor del acoso, se hará el informe del incidente al Subdirector.

Cualquier maestro, administrador u otro oficial de la escuela que tenga conocimiento o reciba el aviso de que un estudiante o visitante tiene o puede haber sido víctima de acoso por parte de un estudiante, maestro, administrador u otra escuela se requiere que el personal del distrito informe inmediatamente el supuesto acto al Decano de estudiantes a menos que la que él / ella es el autor del delito. Si el acoso implica el Decano, el incidente será reportado al Subdirector.

Al recibir el informe, el Decano de Estudiantes o su designado llevará a cabo una investigación de la denuncia. Un tercero puede estar involucrado en la investigación.

El padre / tutor del estudiante (la víctima) se notificará de inmediato a menos que, después de consultar con el estudiante, se determina que no es en el mejor interés del estudiante.

Si el presunto acoso es cometido por un estudiante, se le notificará que está llevando a cabo una investigación de los padres/tutores del estudiante.

Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. Una investigación inmediata, exhaustiva e imparcial se llevará a cabo de todas las denuncias de violación de esta política.

Al término de la investigación, un informe escrito será presentado al Subdirector del Decano. El informe incluirá una determinación en cuanto a si las acusaciones han sido demostradas como un hecho y si parecen haber violado la política y / o la ley del Distrito. Notificación de los resultados de la investigación se enviará a todas las partes involucradas.

Si se fundamenta el alegato, el Distrito tomará las medidas correctivas inmediatas y apropiadas, incluyendo las siguientes:

1. Un estudiante recibirá una sanción disciplinaria como se describe en el manual del estudiante y/o una notificación a las autoridades correspondientes.
2. Un miembro del personal recibirá una sanción disciplinaria que se detallan en el Manual del Empleado y/o las autoridades competentes serán notificados.
3. Un informe del incidente en relación con un visitante que ha cometido un acto dentro de la propiedad del Distrito o en un evento patrocinado por el Distrito será referido a las autoridades legales apropiadas.

A pesar de esta política, los empleados pueden presentar una queja de discriminación con el EEOC de los EE.UU.. Los empleadores que deseen presentar un cargo deben hacerlo dentro de los 180 días del último acto de presunto acoso.

Adoptado: Julio de 2008

Referencias legales del Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1965, 42 USC § 2000d

Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 USC § 1681

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 USC § 794

Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA),

42 U. S. C. § 12134

Impedir Bullying

Covenant Keepers prohíbe la intimidación como se define en esta política, así como las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas. La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales o confrontaciones físicas que:

- Tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o el causar del temor de daño físico o de daños a la propiedad del estudiante; o
- Es suficientemente severa, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un entorno intimidatorio, amenazante, o ambiente educativo abusivo para el estudiante.

La intimidación de un estudiante puede incluir la hostiga, amenazas, burlas, la confinamiento, el asalto, y el exigir de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores, y el ostracismo.

Procedimientos para Reportar Incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella ha experimentado la intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado la intimidación debe reportar inmediatamente los presuntos actos por el Decano de Estudiantes, un maestro, administrador u otro empleado de la escuela. Un informe puede ser hecho verbalmente o por escrito. Cualquier empleado escolar que reciba notificación de que un estudiante tiene o puede haber sufrido acoso notificará inmediatamente al Decano de Estudiantes.

La Investigación del Informe

El Decano de Estudiantes deberá determinar si las denuncias del informe, si son probadas, constituirían hostigamiento prohibido, y si es así proceder según la política establecida.

El Decano de Estudiantes llevará a cabo una investigación adecuada sobre la base de las alegaciones contenidas en el informe y tomará las medidas provisionales pronta calculada para prevenir el acoso escolar durante el curso de una investigación, si corresponde.

El Decano de Estudiantes preparará un informe escrito de la investigación, incluyendo la determinación de si se produjo la intimidación, y enviará una copia al Director Adjunto. Si los resultados de una investigación indicaron que se produjo la intimidación, la escuela debe responder con prontitud por la adopción de medidas disciplinarias o correctivas razonablemente calculada para resolver la situación de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. La escuela puede tomar medidas basadas en los resultados de una investigación, aun cuando la escuela llega a la conclusión de que la conducta no aumenta al nivel de acoso escolar bajo esta política.

La confidencialidad

En la mayor medida posible, la escuela debe respetar la privacidad del reclamante, las personas contra quien se presentó un informe, y los testigos. Revelaciones limitadas pueden ser necesarias a fin de llevar a cabo una investigación a fondo.

Agencias de Aplicación de la Ley

Los siguientes procedimientos deberán ser seguidos cuando los agentes encargados de hacer cumplir la ley y otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela:

- La administración de la escuela verificará y anotará la identidad del oficial y solicitar una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela;
- La administración escolar debe hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres del estudiante.
- A menos que esté prohibido por la ley o cuando el estudiante haya sido arrestado o detenido por la policía, un miembro del personal deberá estar presente durante el interrogatorio o entrevista.

Cuando la investigación involucra acusaciones de abuso de menores, se aplican reglas especiales.

La escuela permitirá que un estudiante sea llevado bajo custodia:

- De conformidad con una orden de la corte juvenil;
- De conformidad con las leyes de arresto;
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en conducta delincente o una conducta que necesite supervisión;
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado los términos de la libertad condicional impuesta por un tribunal de menores;
- De conformidad con una directiva correctamente dictada para aprehender; o
- Por un representante autorizado del Departamento de Servicios Humanos de Arkansas, un oficial de la ley, o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial y en las condiciones establecidas por la ley en relación con la salud o la seguridad física del estudiante.

El Debido Proceso

Todos los estudiantes de Covenant Keepers tienen derecho a los derechos garantizados por la Constitución de los Estados Unidos y la Declaración de Derechos, y no se podrá negar sus derechos a sabiendas por el código de conducta exigible o por cualesquiera acciones disciplinarias tomadas por la escuela. Cualquier estudiante que presente cualquiera de las conductas inaceptables que figuran en este manual o añadida a esta lista en el futuro van a sufrir consecuencias inmediatas. Estas consecuencias son de la notificación de los padres, la detención, el quitar de una actividad de la escuela a la suspensión, expulsión y persecución penal.

Todos los estudiantes de Covenant Keepers tienen derecho a sentir seguros físicos, emocionales e intelectualmente. Por lo tanto, si en algún momento usted siente que son objeto de acoso, hostigamiento, amenazas, o cualquier otro comportamiento intimidante, usted debe hablar de inmediato a un administrador sobre el problema.

La situación será investigada tan pronto como sea posible. Se mantendrá todos los informes así completamente confidencial.

Del mismo modo, si usted está preocupado acerca de la seguridad de otro estudiante que parece ser objeto de acoso, hostigamiento o amenazas, deba hablar de inmediato a un administrador sobre el problema. La situación será investigada tan pronto como sea posible. Se mantendrá completamente confidencial todos los informes como así.

Quejas

Mientras que cualquier persona puede presentar una queja formal, se debe cumplirse el protocolo apropiado y se debe seguir la cadena de mando. Se debe abordar la queja inicial con el Decano de Estudiantes. Si no se llega a una conclusión satisfactoria, el Decano proporcionará una política de quejas formales por escrito.

Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA),
42 U. S. C. § 12134

Los Derechos y Responsabilidades del Estudiante

Covenant Keepers cree que los estudiantes tienen el derecho de conocer las normas de comportamiento que se espera de ellos y las consecuencias de la mala conducta.

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, incluyendo las normas de conducta, serán puestos a disposición de los estudiantes y sus padres a través de la guía del estudiante, así como a través de otros documentos que puedan ser desarrolladas por CK.

El manual del estudiante representa la política oficial de la Junta del Distrito Escolar.

Los Rituales y Las Rutinas de Toda la Escuela

El Llegar a la Escuela

Los padres deben dejar a sus hijos fuera de la cafetería a las 07:15. Los niños se quedan fuera hasta que las puertas se abren a las 07:15. El maestro en puesto confirmará que los estudiantes tienen su carpeta/orden del día y, si es necesario, informará a los padres que "debido a que su hijo llegó a la escuela sin sus suministros, están comenzando el día con puntos negativos." Los padres luego firman una hoja en una carpeta que dice "Soy consciente de que traigo a mi hijo no preparado para la escuela."

Puertas de entrada laterales se cierran a las 07:40. Los estudiantes dejados después de este tiempo llegan tarde, y uno de los padres debe venir a la oficina para registrarse el estudiante. Los estudiantes que lleguen después de las 07:40 podrán desayunarse en la sala de la ISS y luego ir a clase. El primer período comienza a las 07:45. Nadie se dará el desayuno después de las 10:00.

Los estudiantes también pueden comprar artículos de un carro de suministro de laminación durante la hora del desayuno. Los artículos pueden incluir:

Cartulinas

“Sticky Notes”

Cuadernos

Barras de pegamento

Rotuladores

El Andar por los Pasillos

Los estudiantes DEBEN andar en las líneas. Los niños estarán en el frente de la línea, las niñas estarán de atrás de la línea, y las clases deben seguir los carriles en el pasillo, en fila sola. Un punto en el suelo fuera de la sala marcará donde los estudiantes hacen fila, esperando para entrar en clase. Los profesores saludan a los estudiantes al entrar en la aula, verificando que todos tienen un lápiz y el uniforme aprobado. El maestro entonces enviará a los estudiantes en forma individual para comenzar en lo que se proyecta en la pizarra o en una hoja impresa. Los estudiantes recibirán sus cuadernos interactivos y empezarán.

Si llega un estudiante sin preparación para la clase, el estudiante recibirá puntos de APA.

En la Clase

Al entrar en cada aula, los estudiantes recogerán su cuaderno interactivo y comenzarán su boleto de entrada. Serán calificadas estas entradas.

Papelera: los estudiantes no pueden levantarse a tirar basura. Estudiantes designados recogerán y tirar basura en su lugar al final de la clase.

Los estudiantes no pueden salir de su área de aprendizaje a menos que reciba permiso para hacerlo.

Los estudiantes levantarán las manos para hablar en todas las aulas.

Los estudiantes seguirán la rutina de cada maestro para entregar papeles.

Cuando los estudiantes terminan su tarea temprano: cada maestro tiene una lista publicada de actividades que los estudiantes pueden hacer en la aula cuando se acaban: Tiempo de Actividades Preferidas (PAT Time)

Si un maestro escribe en su cuaderno interactivo "PAT", entonces usted puede pasar a tiempo de actividades preferidas. Sólo tendrá PAT escrito en su página si ha completado la tarea con soltura.

Ejemplos: leer un libro, reflexivo dibujo, etc

Los estudiantes que acumulen un número de puntos determinado por el maestro durante ese período de clase perderán su elección de PAT

Cada clase termina con un boleto de salida, y también se clasificó.

Todos los maestros deben firmar la orden del día al final de la clase, incluso si no se le asignó la tarea de ese día.

Útiles Escolares:

Los padres están obligados a pagar la cuota de útiles escolares cada semestre. Con el pago de esta cuota, la escuela proporcionará a los estudiantes con los suministros para el semestre en curso. La cuantía de la cuota será publicada antes de Puertas Abiertas. Todos los suministros designados como comunales se los almacenará, inventariará, y distribuirá según las necesidades.

El Visitar al Baño

Los estudiantes serán acompañados al baño entre sus clases de bloque 90 minutos (Matemáticas / Inglés). También tendrán la oportunidad de baños durante el desayuno y el almuerzo. Los estudiantes no pueden ir al baño fuera de los descansos designados a menos que tengan un pase. Las emergencias de baño se documentarán en las agendas de los estudiantes.

Libro de la Agenda

El libro de agenda es pasar de un estudiante para ir a ninguna parte: la enfermera, el baño, la oficina, etc. Estos están documentadas en forma en el interior del libro agenda. Un padre / tutor debe firmar el libro de agenda, lo que indica que han visto ninguna información en el libro de ese día (las tareas, las notas de los profesores, etc.) Los estudiantes deben escribir la tarea PALABRA POR PALABRA en su agenda, y el maestro deben firmarlo.

El Almuerzo:

Los estudiantes viajan al quinto período primero, dejan a sus carpetas, y luego viajan a almorzar con su profesor del quinto período. Los estudiantes rotarán a almorzar por grado: 6th, y después 7th, y después 8th, pasando de una estación a otra. Todos los estudiantes van a cada estación al mismo tiempo, y salen de la estación al mismo tiempo:

La cafetería: Estación 1; Dentro la valla hasta el cobertizo: Estación 2; Dentro la valla justo pasando el cobertizo: Station 3.

Habrà agua afuera. dos estudiantes serán responsables de la colocación de agua en el exterior con un bote de basura, bajo la supervisión de un profesor designado.

Al final del almuerzo, “Paddle Up/Line Up” (Pala en el aire, alineéense) – Tan pronto como los estudiantes ven su paleta (6, 7 u 8) y escuchan un silbido, deben alinearse inmediatamente.

El grupo en la cafetería: pasar por la escalera en el frente

El grupo cerca de la valla de atrás: Pasar por la escalera azul de atrás

El grupo cerca de la valla en el frente: Pasar por la escalera azul de atrás

Fin del día: Procedimiento de recogida

Todos los estudiantes que caminan a casa, viajan en el autobús, o participan en Brain Trust, Niños a los Hombres, o “Go Girls” saldrán a las 04:00 a través de la escalera principal.

Un maestro acerca a los participantes en Go Girls/Boys to Men al edificio anexo del Greater Second Baptist por un maestro cada día. El maestro firma y verifica los que asisten al programa.

Todos los pasajeros del coche: salga por la escalera azul de atrás para ir a la cafetería. Los estudiantes van a esperar en silencio en la cafetería con su grupo del noveno período hasta que sean notificados que su padre llega. Los maestros y el personal se comunicarán a través de walki-talkis para despedir a los estudiantes. Los estudiantes que requieren una conferencia se sentarán en una mesa aparte, y se les dará instrucciones a los padres para estacionar al frente y entrar en el edificio.

Un Letrero para el Salpicadero

Se les dará 4 letreros para el salpicadero a los padres/tutores de cada niño para distribuir según sea necesario para otras personas que tienen el permiso de los padres para recoger a sus hijos. Estas formas de permiso se mantendrá en archivo en la oficina principal. El letrero debe estar en el salpicadero para recoger a un niño. Si se les olvidan a los padres/conductores su letrero, ellos deben venir a la oficina para mostrar una identificación antes de llevar a su hijo. Si un padre/conductor pierde su letrero, deben entrar y conseguir otro para ellos. Se debe notificar a la escuela de cualquier situación de recoger que es fuera de lo común.

Los Teléfonos Celulares

Se colocará los teléfonos celulares en una caja fuerte. Se los organizará por grado y se lo dará al estudiante cuando su padre los recoge o cuando el estudiante deja de caminar a casa.

Curriculum de Smart Core y Requisitos de Graduación

- A. Todos los estudiantes están obligados a participar en el programa Smart Core a menos que sus padres/tutores, o los estudiantes si tienen al menos 18 años o más, firman un formulario de consentimiento informado para no participar¹. Esos estudiantes que no participan en el programa de Smart Core estarán obligados a cumplir con el plan de estudios básico o los requisitos de su IEP (cuando corresponda) para ser elegible para la graduación. Se adjuntará un *Formulario de Consentimiento Informado* firmado al expediente académico permanente del estudiante. Se requieren que se firmen *Formularios de Consentimiento Informado* antes de registrarse para las clases del séptimo grado, o si se inscribe en el distrito de séptimo las clases del duodécimo grado. Consejería² por personal capacitado estarán a disposición de los estudiantes y sus padres/tutores antes de la hora que están obligados a firmar los formularios de consentimiento.
- B. Aunque hay similitudes entre los dos planes de estudios, el seguir del plan de estudios básico no puede calificar a los estudiantes para algunas becas y podrían peligrar la admisión a ciertos colegios. Los estudiantes que opten por seguir el plan de estudios básico inicialmente, pueden cambiar con el programa de Smart Core condición posteriormente de que no serían capaces de completar el curso de estudio requerido para el final de su último año. Los estudiantes que deseen cambiar su elección de los planes de estudios deben consultar con su consejero para determinar la viabilidad de modificar.
- C. Esta política, el currículo de Smart Core y los cursos necesarios para la graduación serán revisados por el personal, los estudiantes, y los padres por lo menos cada dos años para determinar si es necesario cambiarlos para servir mejor a las necesidades de los estudiantes. El superintendente o su designado seleccionarán a la composición del grupo de revisión.
- D. Se comunicará a los padres y estudiantes información suficiente en relación con Smart Core y los requisitos de graduación del distrito para asegurar su comprensión informada. Esto se puede lograr a través de cualquiera o todos de los siguientes medios.
 - La inclusión en el manual del estudiante del programa Smart Core y los requisitos de graduación;
 - La discusión de los planes de estudios y los requisitos de graduación de Smart Core en la reunión anual de la escuela pública, reuniones de padres, o una reunión realizada específicamente con el fin de informar al público sobre este asunto;

- Las discusiones mantenidas por los consejeros de la escuela con los estudiantes y sus padres; y/o
 - Distribución de un boletín (s) a los padres o tutores de los estudiantes del distrito.
- E. El primer año de aplicación de esta política requiere que todos los empleados para ser certificado como una condición de su empleo deberá recibir formación sobre esta política de modo que será capaz de ayudar con éxito a ponerlo en práctica. En los años siguientes, los administradores o sus designados, capacitará a nuevos empleados, necesarios para obtener la certificación como condición de su empleo, con respecto a esta política. Desarrollo profesional anual del distrito debe incluir la formación exigida en el presente apartado.
- F. **LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN**
1. El número de unidades los estudiantes deberán ganar en los grados nueve a doce (9-12) para ser elegibles para graduarse de la escuela es que se gana a partir de las siguientes categorías. Se requiere un mínimo de 22 unidades para la graduación de los estudiantes que participan tanto en el Smart Core o el plan básico. Hay algunas distinciones entre las unidades de Smart Core y unidades de graduación del plan básico. No todas las unidades obtenidas para la graduación se aplican necesariamente a los requisitos de Smart Core.
 2. Además, salvo que estén exentos por el IEP de un estudiante, todos los estudiantes deben pasar con éxito todos los exámenes (EOC) del fin del curso que están obligados a tomar o cumplir con la remediación necesaria para la evaluación de EOC para recibir crédito académico para el curso correspondiente y ser elegibles para graduarse de la preparatoria.
 3. Comenzando con la clase de 2014, se exigirá a los estudiantes a tomar una clase de computación para satisfacer los requisitos de graduación.
- G. **SMART CORE: Dieciséis (16) unidades**
- Inglés: cuatro (4) unidades (años) - los grados de 9, 10, 11 y 12
 Comunicaciones orales: una mitad (1/2) unidad (1/2 año)
 Matemáticas: cuatro (4) unidades (años) (todos los estudiantes bajo Smart Core deben tomar un curso de matemáticas en el grado 11 o 12 y cumplir Álgebra II.)
- Álgebra I o Álgebra A & B *
 - Geometría
- * Un equivalente de álgebra de 2 años o una equivalente de geometría de 2 años puede contarse como dos unidades del requisito de cuatro unidades para el propósito de satisfacer el requisito de graduación, pero sólo sirven como una unidad de cada uno hacia el cumplimiento de la exigencia de Smart Core.
- Álgebra II
 - Elección de: Temas Avanzados en Matemáticas, Pre-Cálculo, Cálculo, Trigonometría, Estadística, Informática Matemáticas, Álgebra III, o un nivel avanzado de matemáticas (Cursos universitarios concurrente de crédito comparables pueden ser sustituidos en su caso)
- Ciencias Naturales: tres (3) unidades (años) con experiencia en el laboratorio elegidos de
- Ciencia Física
 - Biología o Biología Aplicada / Química
 - Química
 - Física o Principios de Tecnología I y II o Física PIC
- Estudios Sociales: tres (3) unidades (años)
- Educación cívica de una mitad (1/2) unidad y economía de una mitad (1/2) unidad (para la clase de 2014 y después)
 - Historia del Mundo
 - Historia Americana
- Educación Física: una mitad (1/2) unidad (1/2 año)
Nota: Aunque se requiere una mitad (1/2) unidad para la graduación, no más de una (1) unidad puede ser aplicado hacia el cumplimiento de las unidades necesarias para graduarse.
 Salud y seguridad: una mitad (1/2) unidad (1/2 año)
 Las Bellas Artes: una mitad (1/2) unidad (1/2 años)

H. EL ENFOQUE PROFESIONAL: - Seis (6) unidades - al menos dos de las unidades del enfoque profesional deben ser de la misma lengua extranjera.³ Todos los requisitos de la unidad de enfoque profesional se establecerán mediante la orientación y el asesoramiento basado en las aspiraciones laborales previstos del estudiante. Los cursos del enfoque profesional se ajustarán a la política curricular del distrito y reflejarán las estructuras curriculares estatales a través de la secuenciación del curso y las concentraciones de los cursos de carrera en su caso. Las unidades del Smart Core, el enfoque profesional, y las unidades electivas deben sumar por lo menos veintiséis: (26) units⁸ para graduarse.

I. **CURRÍCULO MÍNIMO (el plan básico): Dieciséis (16) unidades**

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

Comunicaciones orales: la mitad (1/2) unidad (1/2 año)

Matemáticas: cuatro (4) unidades (años) Algebra or its equivalent* - 1 unit

- Geometría o su equivalente* - 1 unidad
- Todas las unidades de matemáticas deben construir sobre la base del álgebra y la geometría de conocimientos y habilidades.
- (cursos universitarios concurrente de crédito comparables pueden ser sustituidos en su caso)

* Un equivalente de álgebra de 2 años o una equivalente de geometría de 2 años puede contarse como dos unidades del requisito de cuatro unidades para el propósito de satisfacer el requisito

Ciencia: tres (3) unidades (years)

- Al menos una (1) unidad de la biología o su equivalente
- Una (1) unidad de una ciencia física

Estudios Sociales: tres (3) unidades (años)

- El Civismo o el Gobierno Civismo/Americano (para la clase de 2011 a 2013)
- La Educación Cívica de una mitad (1/2) unidad y la Economía de la mitad (1/2) unidad (para la clase de 2014 y después)
- La historia del mundo, una (1) unidad
- La historia de EE.UU., una (1) unidad Physical Education: one-half (1/2) unit (1/2 year)

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

Salud y seguridad: la mitad (1/2) unidad (1/2 año)

Bellas Artes: la mitad (1/2) unidad (1/2 años)

J EL ENFOQUE PROFESIONAL: - Seis (6) unidades

Todos los requisitos de la unidad de enfoque profesional se establecerán mediante la orientación y el asesoramiento basado en las aspiraciones laborales previstos del estudiante. Los cursos del enfoque profesional se ajustarán a la política curricular del distrito y reflejarán las estructuras curriculares estatales a través de la secuenciación del curso y las concentraciones de los cursos de carrera en su caso. Las unidades del Currículo Mínimo, el enfoque profesional, y las unidades electivas deben sumar por lo menos veintiséis: (26) units⁸ para graduarse.

Notas: ¹ El formulario requiere la selección de Smart Core o el currículo mínimo en lugar de que sólo requiere una firma para la elección de no participar en Smart Core. Las normas sólo requieren una firma para los que opten por no participar en Smart Core. La orientación requiere hacer una elección específica. Sugerimos seguir la guía, ya que puede servir para proteger mejor a la larga. En cualquier caso, la opción predeterminada es Smart Core.

² Se requiere la inclusión de esta política en todos los manuales de los estudiantes que atienden a estudiantes de los grados 6° a 12°.

³ Técnicamente, no se requiere las clases de la lengua extranjera bajo Smart Core, pero es necesario para tener derecho a la Challenge Scholarship, además de ser necesario para la admisión en muchas universidades. Se incluye en esta política bajo el enfoque profesional por las razones antedichas.

Referencias Legales: Normas de Acreditación 9.03 - 9.03.1.9, 14.03

Directrices ADE para el Desarrollo de la Política de Smart Core Curriculum
Smart Core Formulario de Consentimiento Informado

Referencias Legales: A.C.A. § 6-18-210, 211, Departamento de Arkansas de las Reglas de Educación que regula los requisitos de asistencia obligatoria para los estudiantes en los grados nueve a doce.

SMART CORE INFORMED CONSENT FORM (GRADUATING CLASS OF 2014 AND AFTER)

Name of Student: _____

Name of Parent/Guardian: _____

Name of District: _____

Name of School: _____

Smart Core is Arkansas's college- and career-ready curriculum for high school students.

College- and career-readiness in Arkansas means that students are prepared for success in entry-level, credit-bearing courses at two-year and four-year colleges and universities, in technical postsecondary training, and in well-paid jobs that support families and have pathways to advancement. To be college- and career ready, students need to be adept problem solvers and critical thinkers who can contribute and apply their knowledge in novel contexts and unforeseen situations. Smart Core is the foundation for college- and career-readiness. All students should supplement with additional rigorous coursework within their career focus.

Successful completion of the Smart Core curriculum is one of the eligibility requirements for the Arkansas Academic Challenge Scholarship. Failure to complete the Smart Core curriculum for graduation may result in negative consequences such as conditional admission to college and ineligibility for scholarship programs.

Parents or guardians may waive the right for a student to participate in Smart Core and to instead participate in the Core curriculum. The parent must sign the separate Smart Core Waiver Form to do so.

SMART CORE CURRICULUM

English – 4 units

- English 9th grade
- English 10th grade
- English 11th grade
- English 12th grade

Mathematics – 4 units; One unit must be taken at 11th or 12th grade

- Algebra I or First Part and Second Part Algebra I (Grades 7-8 or 8-9)
- Geometry or First Part and Second Part Geometry (Grades 8-9 or 9-10)
- Algebra II
- Fourth Math--Choice of: Advanced Topics and Modeling in Mathematics, Algebra III, Calculus, Linear Systems and Statistics, Mathematical Applications and Algorithms, Pre-Calculus, or an Advanced Placement mathematics

Natural Science – 3 units with lab experience chosen from:

- Biology (1 unit)
- Two units from the following three options:
- Physical Science
 - Chemistry
 - Physics or Principles of Technology I & II or PIC Physics

Social Studies – 3 units (see note beside economics)

- Civics – ½ unit
- World History – 1 unit
- American History – 1 unit

Oral Communication – ½ unit

Physical Education – ½ unit

Health and Safety – ½ unit

Economics – ½ unit (may be counted toward Social Studies or Career Focus)

Fine Arts – ½ unit

Career Focus – 6 units

Beginning with the entering 9th grade class of 2014 – 2015 school year, each high school student shall be required to take at least one digital learning course for credit to graduate. (Act 1280 of 2013)

(Comparable concurrent credit may be substituted where applicable.)

By signing this form, I acknowledge that I have been informed of the requirements and implementation of the Smart Core curriculum and am choosing the Smart Core curriculum for my child.

Parent/Guardian Signature

Date

School Official Signature

Date

**SMART CORE WAIVER FORM
(GRADUATING CLASS OF 2014 AND AFTER)**

Name of Student: _____
Name of Parent/Guardian: _____
Name of District: _____
Name of School: _____

Smart Core is Arkansas's college- and career-ready curriculum for high school students.

College- and career-readiness in Arkansas means that students are prepared for success in entry-level, credit-bearing courses at two-year and four-year colleges and universities, in technical postsecondary training, and in well-paid jobs that support families and have pathways to advancement. To be college- and career ready, students need to be adept problem solvers and critical thinkers who can contribute and apply their knowledge in novel contexts and unforeseen situations. Smart Core *is* the foundation for college- and career-readiness. All students should supplement with additional rigorous coursework within their career focus.

Successful completion of the Smart Core curriculum is one of the eligibility requirements for the Arkansas Academic Challenge Scholarship. Failure to complete the Smart Core curriculum for graduation *may* result in negative consequences such as conditional admission to college and ineligibility for scholarship programs.

Parents or guardians may waive the right for a student to participate in Smart Core. By signing this Smart Core Waiver Form, you are waiving your student's right to Smart Core and are placing him or her in the Core Curriculum.

CORE CURRICULUM

English – 4 units

- English 9th grade
- English 10th grade
- English 11th grade
- English 12th grade

Mathematics – 4 units

- Algebra I or its equivalent
- Geometry or its equivalent
- All math units must build on the base of algebra and geometry knowledge and skills.
- ** A two-year algebra equivalent or a two-year geometry equivalent may each be counted as two units of the 4 unit requirement.

Science – 3 units

- At least one unit of Biology
- At least one unit of a physical science

Social Studies – 3 units (see note beside economics)

- Civics – ½ unit
- World History – 1 unit
- American History – 1 unit

Oral Communication – ½ unit

Physical Education – ½ unit

Health and Safety – ½ unit

Economics – ½ unit (may be counted toward Social Studies or Career Focus)

Fine Arts – ½ unit

Career Focus – 6 units

Beginning with the entering 9th grade class of 2014 – 2015 school year, each high school student shall be required to take at least one digital learning course for credit to graduate. (Act 1280 of 2013)

(Comparable concurrent credit may be substituted where applicable.)

By signing this form, I acknowledge that I have been informed of the requirements and implementation of the Smart Core curriculum and am choosing to waive the Smart Core curriculum for my child. I understand the potential negative consequences of this action as outlined on this form.

Parent/Guardian Signature

Date

School Official Signature

Date

**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA SMART CORE (PLAN DE ESTUDIOS INTELIGENTES)
(PARA ALUMNOS GRADUADOS EN 2014 Y AÑOS SIGUIENTES)**

Nombre del Estudiante: _____
Nombre del Padre / Tutor: _____
Nombre del Distrito: _____
Nombre de la Escuela: _____

El plan de estudios inteligentes (Smart Core) es el plan de estudios para los estudiantes de secundaria de Arkansas, que los prepara para la universidad y para un oficio.

La preparación para la universidad y para un oficio en Arkansas, significa que los estudiantes están preparados para tener éxito al nivel de primer año, en cursos con créditos en las universidades de dos y cuatro años, en la formación post-secundaria técnica, y en empleos bien remunerados que apoyen a las familias y ofrezcan vías para su progreso. Para estar preparados para la universidad y estar listos para una ocupación, los estudiantes deben ser capaces de solucionar problemas y ser pensadores críticos que puedan contribuir y aplicar sus conocimientos en nuevos contextos y situaciones imprevistas. El plan de estudios inteligentes (Smart Core) es el fundamento para la universidad y para estar listos para una ocupación. Todos los estudiantes deben completar rigurosos cursos adicionales dentro de su enfoque profesional.

Completar con éxito el plan de estudios Smart Core es uno de los requisitos de elegibilidad para la Beca de Desafío Académico de Arkansas (Arkansas Academic Challenge Scholarship). Si no se completa el currículo Smart Core para la graduación, puede resultar en consecuencias negativas, tales como la admisión condicional a la universidad y la no elegibilidad para los programas de becas.

Los padres o tutores pueden renunciar al derecho de un estudiante de participar en Smart Core y en su lugar participar en el plan de estudios básico (Core Curriculum). El padre de familia debe firmar un formulario separado titulado "Renuncia al Smart Core" para eximir a su alumno de tomarlo.

PLAN DE ESTUDIOS SMART CORE

Inglés - 4 unidades

- Inglés 9º grado
- Inglés 10º grado
- Inglés 11º grado
- Inglés 12º grado

Matemáticas - 4 unidades; Una unidad se debe tomar en el grado 11 o 12

- Álgebra I o Primera Parte y Segunda Parte Álgebra I (Grados 7-8 o 8-9)
- Geometría o Primera Parte y Segunda Parte Geometría (Grados 8-9 o 9-10)
- Álgebra II
- Cuarta unidad elegida entre: Temas Avanzados de Modelación en Matemáticas, Álgebra III, Cálculo, Sistemas Lineales y Estadísticas, Aplicaciones Matemáticas y Algoritmos, Pre-Cálculo, o Matemáticas de colocación avanzada (Advanced Placement)

Ciencias Naturales - 3 unidades con laboratorio elegidos entre:

- Biología (1 unidad)

Dos unidades de las siguientes tres opciones:

- Ciencias Físicas
- Química
- Física o Principios de Tecnología I y II o Física PIC

Estudios Sociales - 3 unidades (ver nota en Economía)

- Educación Cívica - ½ unidad
- Historia universal - 1 unidad
- Historia Americana - 1 unidad

Comunicación Oral - ½ unidad

Educación Física - ½ unidad

Salud y Seguridad - ½ unidad

Economía - ½ unidad (puede contarse como parte de Estudios Sociales o Enfoque profesional)

Bellas Artes - ½ unidad

Enfoque profesional - 6 unidades

A partir de la entrada a clases al 9º grado del año escolar 2014-2015, cada estudiante de secundaria tendrá la obligación de tomar por lo menos un curso de aprendizaje digital para ganar créditos para poder graduarse. (Ley 1280 de 2013)

(Cursos concurrentes comparables con crédito universitario pueden ser sustituidos cuando corresponda)

Al firmar este formulario, yo declaro que he sido informado sobre los requisitos y la implementación del plan de estudios inteligentes Smart Core y elijo el plan de Smart Core para mi hijo. _____

Firma Padre / Tutor

Fecha

Firma del Funcionario Escolar

Fecha

Departamento de Educación de Arkansas - 7 de agosto de 2013

**SMART CORE INFORMED CONSENT FORM, GRADUATING
CLASS OF 2014 AND AFTER**

Arkansas Department of Education – August 7, 2013

**FORMULARIO DE RENUNCIA AL SMART CORE [PLAN DE ESTUDIOS INTELIGENTES]
(PARA ALUMNOS GRADUADOS EN 2014 Y AÑOS SIGUIENTES)**

Nombre del Estudiante: _____
Nombre del Padre / Tutor: _____
Nombre del Distrito: _____
Nombre de la Escuela: _____

El plan de estudios inteligentes (Smart Core) es el plan de estudios para los estudiantes de secundaria de Arkansas, que los prepara para la universidad y para un oficio.

La preparación para la universidad y para un oficio en Arkansas, significa que los estudiantes están preparados para tener éxito al nivel de primer año, en cursos con créditos en las universidades de dos y cuatro años, en la formación post-secundaria técnica, y en empleos bien remunerados que apoyen a las familias y ofrezcan vías para su progreso. Para estar preparados para la universidad y estar listos para una ocupación, los estudiantes deben ser capaces de solucionar problemas y ser pensadores críticos que puedan contribuir y aplicar sus conocimientos en nuevos contextos y situaciones imprevistas.

El plan de estudios inteligentes (Smart Core) es el fundamento para la universidad y para estar listos para una ocupación. Todos los estudiantes deben completar rigurosos cursos adicionales dentro de su enfoque profesional. Completar con éxito el plan de estudios Smart Core es uno de los requisitos de elegibilidad para la Beca de Desafío Académico de Arkansas (Arkansas Academic Challenge Scholarship). Si no se completa el currículo Smart Core para la graduación, puede resultar en consecuencias negativas, tales como la admisión condicional a la universidad y la no elegibilidad para los programas de becas.

Los padres o tutores pueden renunciar al derecho de un estudiante de participar en Smart Core. Al firmar este formulario de "Renuncia al Smart Core", usted está renunciando al derecho del alumno de tomar el Smart Core y lo coloca solamente en el plan de estudios básicos (Core Curriculum).

PLAN DE ESTUDIOS CORE

Inglés - 4 unidades

- Inglés 9º grado
- Inglés 10º grado
- Inglés 11º grado
- Inglés 12º grado

Matemáticas - 4 unidades

- Álgebra I o su equivalente
- Geometría o su equivalente
- Todas las unidades de matemáticas deben fundarse sobre la base de los conocimientos y habilidades de álgebra y geometría.

** Un equivalente de dos años de álgebra o un equivalente de dos años de geometría, puede cada uno contarse como dos unidades de las cuatro (4) unidades requeridas.

Ciencias - 3 unidades

- Al menos una unidad de Biología
- Al menos una unidad de una ciencia física

Estudios Sociales - 3 unidades (ver nota en Economía)

Educación Cívica - ½ unidad

Historia universal - 1 unidad

Historia Americana - 1 unidad

Comunicación Oral - ½ unidad

Educación Física - ½ unidad

Salud y Seguridad - ½ unidad

Economía - ½ unidad (puede contarse como parte de Estudios Sociales o Enfoque profesional)

Bellas Artes - ½ unidad

Enfoque profesional - 6 unidades

A partir de la entrada a clases al 9º grado del año escolar 2014-2015, cada estudiante de secundaria tendrá la obligación de tomar por lo menos un curso de aprendizaje digital para ganar créditos para poder graduarse. (Ley 1280 de 2013)

(Cursos concurrentes comparables con crédito universitario pueden ser sustituidos cuando corresponda)

Al firmar este formulario, yo declaro que he sido informado sobre los requisitos y la implementación del plan de estudios inteligentes Smart Core y elijo el plan de [Smart Core](#) para mi hijo. _____

Firma Padre / Tutor

Fecha

Firma del Funcionario Escolar

Fecha

Departamento de Educación de Arkansas - 7 de agosto de 2013

**SMART CORE WAIVER FORM, GRADUATING CLASS OF
2014 AND AFTER
Arkansas Department of Education – August 7, 2013**

FIRMA REQUERIDA DE PADRE / TUTOR

**COVENANT KEEPERS SCHOOL DISTRICT
LITTLE ROCK, ARKANSAS**



**ACUERDO DEL USO DE ESTUDIANTES DEL USO AUTORIZADO DE REDES
INFORMÁTICAS**

SECCIÓN DEL ESTUDIANTE:

El nombre del estudiante _____ Grado _____

He leído el Uso Autorizado del Distrito de la política de redes de computadoras. Estoy de acuerdo en seguir las reglas contenidas en esta política. Entiendo que si no cumplo con las reglas, mis privilegios de la computadora pueden ser terminados, y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias.

La firma del estudiante _____ Fecha _____

LA SECCIÓN DEL PADRE / TUTOR:

He leído el Uso Autorizado del Distrito de la política de redes de computadoras. Yo libero al Distrito, su Consejo de Administración, personal, empleados y cualquier institución con la que esté asociada de cualquier y todo reclamo, daños y perjuicios de cualquier naturaleza derivados de la utilización de mi hijo, o la imposibilidad de utilizar la red de computadoras del Distrito. Esto incluye, pero no está limitado a, las reclamaciones que puedan derivarse del uso no autorizado del sistema para comprar productos o servicios.

Le daré instrucciones a mi hijo acerca de cualquier restricción adicional deseo que siga, además de las descritas en el presente reglamento. Voy a destacar a mi hijo la importancia de seguir las reglas de seguridad personal. Doy permiso para que mi hijo use el sistema de computadoras del Distrito y de la red y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

La firma del padre/tutor _____ Fecha _____

Nombre del padre _____

Domicilio _____ Número _____

La dirección de correo electrónico del padre _____

NOTA: ESTA ES UNA MUESTRA DEL ACUERDO DE USO PARA ESTUDIANTES. CADA ESTUDIANTE FIRMA UNA COPIA. TAMBIÉN SE LE PEDIRÁ A LOS PADRES QUE FIRMEN. ESTAS SE MANTENDRÁ A EFECTOS DE DOCUMENTACIÓN.



Covenant Keepers Charter School District 2014 - 2015 Plan de la Participación de los Padres

I. Componentes del Programa

Covenant Keepers, financiados por el Título I a través de la escuela, cree que los padres y miembros de la comunidad deben trabajar como socios bien informados con el fin de proporcionar la mejor educación posible para cada niño.

El Plan de la Participación de los Padres de Covenant Keepers el plan incluirá, pero no estará limitado a, los siguientes componentes de un programa exitoso de participación de los padres:

A. Covenant Keepers Charter School ofrecerá las siguientes oportunidades para involucrar a los padres:

1. **Desarrollo de un Plan de Participación de los Padres:** Miembros del Comité: Coordinadora de Padres y Maestros - Mrs. Kelly Best; Maestros- Mr. K. Bryant, Mrs. S. Harris; Padre- A. Fleming
 - a. Se desarrollará El Plan de Participación de los Padres, redactado en un lenguaje comprensible, y se lo preparó para su distribución a los padres y el personal. Para obtener más información, póngase en contacto con Kelly Mejor al 501.682.7550
 - b. Se les distribuirá El plan a todos los clientes del distrito. Para obtener más información, póngase en contacto con Kelly Mejor al 501.682.7550
 - c. Se publicará El Plan de Participación de los Padres en el sitio web de la escuela con la dirección de: www.ckcollegeprep.org
 - d. Se revisará y actualizará El plan periódicamente para asegurar que cumple con las necesidades actuales. La revisión siguiente sucederá en mayo de 2015. Para más información, póngase en contacto con Kelly Mejor: 501.682.7550
2. **El Plan de Voluntarios**
 - a. Se les enviará una invitación a padres a convertirse en voluntarios de CK. Para obtener más información, póngase en contacto con Kelly Mejor o Kevin Bryant: 501-682-7550.
 - b. Se encuestarán a padres con respecto a sus capacidades e intereses en calidad de voluntarios. Para obtener más información, póngase en contacto con Kelly Mejor
 - c. El Facilitador de Padres llevará a cabo una evaluación de las necesidades en el plano de construcción para determinar el grado de necesidades. Evaluación siguiente se llevará a cabo 05 2015.
 - d. Una lista de necesidades se compilará y se distribuirá a los padres voluntarios. La lista actualizada se proporcionará en mayo 2015
 - e. Todos los voluntarios deben asistir a una sesión de orientación con el fin de ser voluntario. Esta sesión se llevará a cabo en martes, el 16 de septiembre de 2014.
 - f. Esta formación supondrá la incorporación de actividades de aprendizaje apropiadas para el desarrollo en la escuela y en casa.
 - g. Un paquete estará disponible para los profesores, para informarles de los intereses y la disponibilidad de los voluntarios.
3. **El Pacto entre La Escuela y Los Padres.** La Escuela de Covenant Keepers desarrollará un pacto entre la escuela y los padres:
 - a. Los padres, todo el personal y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

- b. La escuela proveerá un currículo de alta calidad e instrucción en un ambiente de aprendizaje propicio y eficaz que permite a los niños sirvieron para cumplir con los estándares de desempeño académico del estado.
- c. Cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; y participar, como apropiado, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y extracurricular positivo tiempo. El compacto también se aborda la importancia de la comunicación entre profesores y los padres sobre una base en curso a través de, como mínimo:
 - i. El acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su hijo.
 - ii. Las conferencias de padres y maestros dos veces al año, durante el cual el pacto serán discutido en lo que respecta a los logros de cada niño. Las fechas para 2014/2015. Las conferencias de padres/maestros son el 06 de octubre 2014 y el 11 de febrero de 2015.
 - iii. Los padres participarán de una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejoramiento de: programas de Título I, Política de Participación de los Padres, y ACSIP

4. Activities and Events

- a. Nuestra Reunión Anual se llevará a cabo antes de nuestra Casa Abierta – el 30 de septiembre. Póngase en contacto con Dr. Valerie Tatum al 501-682-7550. Todos los padres están invitados y animados a asistir, ya que informar a los padres de:
 - i. La participación de la escuela en el Título I y los requisitos del programa
 - ii. Derecho de los padres a participar
 - iii. La información oportuna acerca de los programas de Título I
 - iv. Descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela
 - v. las formas de evaluación académica que se usan para medir los niveles de competencia de progreso del estudiante que los estudiantes deben conocer y cómo monitorear el progreso de sus hijos
- b. Boletines – Kelly Best al 501-682-7550.
- c. Conferencias con padres y maestros - el 6 de octubre 2014 – 08:00-17:00 - el 11 de febrero, 2015 – 8:00-17:00
- d. Mañanas de “La primera taza de café” como lo permite. Póngase en contacto con Dr. Valerie Tatum 501-682-7550.
- e. Oportunidades adicionales de participación de los padres incluyen: project planner night (la noche de planear proyectos), brown bag chats (charlas de bolsa de papel), three for me (3 para mí), Pastries for Parents (pasteles para los padres), Holiday Spectacular, Learning Fest (Fiesta de Aprendizaje), Red Ribbon week celebration (la celebración de Cinta Roja), and Parents in Kids' Sneakers (Padres en los zapatos de hijos).

5. Comunicación

- a. El informe anual al público será compartido con el público con una reunión el 16 de septiembre de 2014. Los anuncios serán enviados a casa. Puede comunicarse con Valerie Tatum para más información al 501-682-7550. Este informe incluye una descripción general del plan de estudios, el aprendizaje y la evaluación de los alumnos, las expectativas educativas y las oportunidades de participación de los padres
- b. La comunicación positiva con los padres (notas, llamadas telefónicas, etc)
- c. La cartilla escolar
- d. informes provisionales
- e. eSchool
- f. Las llamadas telefónicas a los padres que sean necesarias para la falta de trabajo / el riesgo de fracaso
- g. Visitas diarias en el estacionamiento con los padres
- h. Boletín de noticias por correo electrónico

6. Materiales de Recursos

- a. Centro de padres (libros/folletos de crianza de los hijos para uso en el hogar)
- b. Manuales de estudiantes
- c. Sitio web de la escuela
- d. Dirección de correo electrónico del personal de la escuela
- e. Boletín informativo
- f. Datos del Distrito
- g. Enlace al Departamento de Educación
- h. Calendario escolar
- i. Plan de Participación de los Padres
- j. Menús para el almuerzo

7. Información

Se les proporcionará a los padres la información siguiente:

- a. Un número del teléfono de la escuela y de las direcciones de correo electrónico de la facultad.
- b. Las direcciones del sitio del web de la escuela y de la facultad
- c. La galería de fotos de eventos recientes en el web
- d. Descripción del Programa de Participación de los Padres de la escuela
- e. Lista de cómo los padres pueden participar en la escuela
- f. Fechas de las dos conferencias de padres / maestros, que se celebrará cada año
- g. Notificación de otras actividades según lo programado
- h. Centro de Padres abierta de lunes a viernes; 09:00.-15:00. Lugar: edificio de oficinas cerca de la entrada principal

B. Políticas Escolares

Covenant Keepers Charter School anima a la implicación y participación de los padres

1. Procedimientos de visita al aula durante eventos escolares se encuentran en la oficina de la escuela.
2. El proceso para resolver las preocupaciones de los padres está incluido en el manual del estudiante.
3. Manual del Estudiante está disponible al momento de inscripción y se publica en el sitio web de la escuela.
4. Facilitador de Padres al Pacto Keepers Charter School Kelly Best, 501-682-7550.

C. Información adicional

- Nuestra escuela celebrará su reunion anual de Título I en el 16 de septiembre 2014. Póngase en contacto con Valerie Tatum para más información al 501-682-7550.
- Esté atento a las encuestas de interés para padres que se distribuirán por los profesores a principios de septiembre 2014 que solicitan la entrada en futuras actividades de participación de los padres. Sus sugerencias serán revisadas por nuestro Comité de Participación de los Padres en la consideración de las ideas que se ejecutarán en el próximo año escolar. Las encuestas también estarán disponibles en el sitio del web de nuestra escuela.
- Nuestra reunión anual de evaluación del plan de participación de los padres se llevará a cabo el 12 de mayo de 2015. Contacto Kelly Mejor para más información al 501-682-7550. Antes de esta reunión de evaluación, le enviaremos encuestas de hogares que solicita su opinión de nuestros esfuerzos actuales participación de los padres. Esta valiosa información se utilizará para determinar los planes del futuro.

Nuestros paquetes de información, o "paquetes familiares", están disponibles. Estos paquetes de información se distribuyen en los eventos de jornadas de puertas abiertas de cada año. Los paquetes incluyen información valiosa incluyendo:

- plan de participación de padres de la escuela
- el papel recomendado de los padres, estudiantes, maestros y la escuela

- formas para que los padres se involucren en la educación de sus hijos
- actividades programadas durante el año escolar para los padres
- número de teléfono y la lista de personal
- manual de la escuela
- direcciones de correo electrónico de otra información general de la escuela y
- direcciones de las páginas web (la escuela y el maestro)