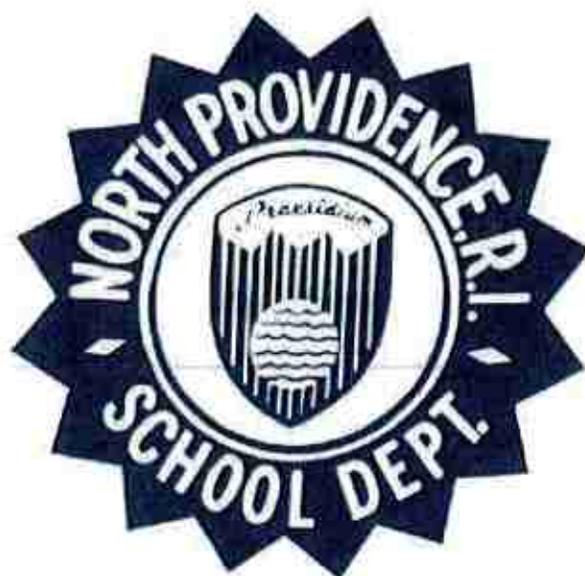


Departamento Escolar de North Providence

North Providence, Rhode Island



Manual de la Escuela Intermedia 2023/2024

Aprobado por el Comité Escolar de North Providence - 23 de agosto de 2023

Miembros del Comité Escolar de North Providence

Dr. Frank Pallotta, Ed. D, Presidente
Roderick E. DaSilva, Vicepresidente
Steven M. Andreozzi, Secretario
Arthur Corsini
Anthony R. Marciano, Sr. Esq.,
Gina M. Picard, M.Ed.
Charles Pollock

frank.pallotta@npsd.k12.ri.us
roderick.dasilva@npsd.k12.ri.us
steven.andreozzi@npsd.k12.ri.us
arthur.corsini@npsd.k12.ri.us
anthony.marciano@npsd.k12.ri.us
gina.picard@npsd.k12.ri.us
charles.pollock@npsd.k12.ri.us

Oficina Central del Departamento Escolar de North Providence

Administradores

Teléfono (401) 233-1100

Fax (401) 233-1106

Joseph B. Goho, Superintendente de Escuelas	joseph.goho@npsd.k12.ri.us
Louise K. Seitsinger, M.Ed, Superintendente Asistente de Escuelas	louise.seitsinger@npsd.k12.ri.us
Lisa Casinelli, Directora de Finanzas	lisa.casinelli@npsd.k12.ri.us
Cynthia Vanavery, MA, Directora de Servicios Estudiantiles	cynthia.vanavery@npsd.k12.ri.us
Matthew Hicks	hrdirector@npsd.k12.ri.us

Información sobre la Escuela Intermedia

Birchwood Middle School 10 Birchwood Drive North Providence, RI 02904 (401) 233-1120 Fax: (401) 353-6903	Director:	Brian Gilmore brian.gilmore@npsd.k12.ri.us
	Subdirector:	Joseph Palazzo joseph.palazzo@npsd.k12.ri.us
Dr. Edward A. Ricci Middle School 51 Intervale Avenue North Providence, RI 02911 (401) 233-1170 Fax: (401) 232-5421	Director:	Thomas Mellen thomas.mellen@npsd.k12.ri.us
	Subdirector:	Kevin Lamoureux kevin.lamoureux@npsd.k12.ri.us

MANUAL DE LA ESCUELA INTERMEDIA DE NORTH PROVIDENCE
FORMULARIO DE FIRMAS
2023-2024

Nombre del estudiante _____

Escuela _____

He leído el Manual de Escuelas Intermedias del Distrito Escolar de North Providence. Estoy de acuerdo en cumplir con todas las políticas enumeradas en el mismo y he discutido la información contenida en este manual con mi hijo. Haré todo lo posible para apoyar la educación de mi hijo y trabajar con los maestros de mi hijo para hacer de este un año escolar exitoso.

Padre / Tutor

Firma _____

Al firmar este acuerdo, me comprometo a cumplir con todas las políticas enumeradas en el mismo y me comprometo a actuar siempre de una manera respetuosa conmigo mismo y con los demás, a actuar adecuadamente de una manera moral y ética.

Firma del estudiante _____

Maestro _____

Grado _____ Fecha _____

CARTA DE LOS DIRECTORES

Estimados padres/tutores,

Con gran placer que le damos la bienvenida a nuestra escuela intermedia. Este manual del estudiante contiene las expectativas educativas y de comportamiento, así como las políticas y procedimientos de la escuela que esperamos que el año escolar sea una experiencia exitosa y gratificante para su estudiante.

Nuestra esperanza es que a través de la información precisa y claramente articulada a nuestros padres y estudiantes a través de este documento, todo el mundo se embarcará en este año escolar con un claro conocimiento y comprensión de nuestras prácticas y expectativas. Nos esforzamos por proporcionar a nuestros estudiantes un entorno educativo positivo, seguro y respetuoso que les permita convertirse en aprendices autónomos y permanentes y en ciudadanos responsables.

Les deseamos lo mejor en el próximo año escolar.

Atentamente,

Brian Gilmore
Director de Birchwood Middle School
brian.gilmore@npsd.k12.ri.us

Thomas Mellen
Director de Ricci Middle School
thomas.mellen@npsd.k12.ri.us

DECLARACIONES DE LA MISIÓN DE LAS ESCUELAS INTERMEDIAS DE NORTH PROVIDENCE

La misión de la **Dr. Edward A. Ricci Middle School** es crear una comunidad segura, enriquecedora y académicamente desafiante que aborde las necesidades emocionales y sociales únicas de sus estudiantes mientras desarrolla individuos responsables, respetuosos y completos que utilicen el pensamiento creativo, crítico y las habilidades de resolución de problemas para el éxito permanente en la sociedad diversa de hoy.

La misión de la **Birchwood Middle School** es asegurar que todos los estudiantes del siglo 21 tengan acceso a una educación de alta calidad, basada en estándares en un ambiente seguro y desafiante en el que las habilidades creativas y el deseo de aprendizaje permanente permitirán a sus estudiantes ser ciudadanos productivos y responsables en un mundo cada vez más diverso, tecnológico y rápidamente cambiante.

PÁGINA WEB

Por favor, utilice el sitio web del distrito escolar para las notificaciones más actualizadas e información adicional: <http://npsd.k12.ri.us>

PORTAL DE PADRES

Sistema de Manejo de Información Skyward de NPSD

Skyward da a los padres, estudiantes y maestros acceso a la información de datos de los estudiantes, incluyendo calificaciones, asistencia, horarios de clase y otra información pertinente. Este será el principal recurso para los padres para realizar un seguimiento del rendimiento de los estudiantes. Los boletines de notas se enviarán a casa cuatro veces al año, pero el resto de la información académica se limitará al portal.

Cuando un padre/tutor inicie sesión en Skyward, verá información sobre todos los estudiantes con los que está legalmente asociado. Se puede visualizar los horarios, asistencia y calificaciones. Además, las escuelas publican información importante en la página de inicio, como eventos, avisos, etc. Skyward permite ver en línea e imprimir los datos de las calificaciones y los boletines de notas en tiempo real. Para obtener información adicional o para registrarse en una cuenta, vaya a: <https://skyward.iscorp.com/scripts/wsisa.dll/WService=wsedunorthprovidenceri/seplog01.w> Para obtener una cuenta Skyward de NPSD, los padres o tutores legales de los estudiantes de la Escuela Intermedia deben:

- Completar un Formulario de Acuerdo de Skyward de NPSD
- Devolver el formulario completado en persona a la oficina principal de la Escuela Intermedia
- Mostrar su identificación con foto con la dirección actual a la secretaria de la escuela (si la dirección actual no aparece en la identificación - traer una factura de servicios públicos con la dirección actual enumerada).

SECCIÓN A - INFORMACIÓN GENERAL

FORMULARIOS DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE/NO CONSENTIMIENTO/MANUAL

Se requiere un Formulario de Información del Estudiante para cada estudiante. Los padres deben rellenar uno por cada estudiante y devolverlo a la escuela lo antes posible. Solicitamos los nombres de tres personas a las que se pueda avisar en caso de enfermedad/accidente del niño cuando esté en la escuela. Esto sólo se aplica si los padres no están disponibles. No entregaremos a ningún estudiante a nadie que no figure en la lista de los padres/tutores en la hoja de verificación del censo. Por favor, haga todo lo posible para mantener toda esta información actualizada.

Si cualquier información contenida en el formulario de información cambia en cualquier momento, el padre/tutor debe presentar un formulario de información actualizado disponible en la oficina de la escuela y en nuestro sitio web, completo con la información más actualizada, y devolverlo a la escuela de su hijo al día siguiente. La información corregida se coloca en nuestro sistema de información estudiantil para mantener los datos más precisos para la seguridad de todos los estudiantes y para contactar a las familias en casos de emergencia.

En caso de salida anticipada de los estudiantes de la escuela o de cierre de emergencia, se enviará un mensaje Skylert a todas las familias. Con el fin de asegurar una notificación adecuada, por favor asegúrese de poner toda la información de contacto necesaria en el Formulario de Información del Estudiante enviado a casa al comienzo de cada año escolar. Además, cualquier cambio en la Información de contacto que se produzca durante el año escolar debe ser actualizado en el "Formulario de Información del Estudiante" que se encuentra en nuestro sitio web, <http://npsd.k12.rl.us/>, haga clic en Padres, y debe ser devuelto a la escuela de su hijo.

El formulario ofrece a los padres la oportunidad de optar por que no se utilice la fotografía de su hijo por los siguientes motivos: 1) Empresas relacionadas con la escuela (por ejemplo, empresas de anuarios) 2) Actividades estudiantiles (por ejemplo, actividades deportivas o teatrales, el anuario y el cuadro de honor) 3) Comunicados de prensa (por ejemplo, el sitio web de la escuela, el vídeo de la clase, el periódico o cualquier comunicado de prensa de la escuela).

El formulario verifica que los padres han revisado el contenido y las normas del manual del estudiante. Se espera que los padres firmen y devuelvan el formulario al comienzo de cada año escolar.

APERTURA DE LA ESCUELA

El edificio escolar no estará abierto al público hasta las 8 a.m. El Departamento Escolar no será responsable de la supervisión, la salud, la seguridad o el bienestar general de ningún estudiante que llegue antes de las 8 a.m. Los estudiantes que lleguen a la escuela a pie o en automóvil no pueden esperar ser atendidos antes de las 8 a.m. No se puede dejar a los estudiantes sin supervisión fuera del edificio escolar.

LLEGADA Y SALIDA DE LA ESCUELA

Al llegar a la escuela, los estudiantes de 6º grado se presentarán en la cafetería y permanecerán allí hasta que sea la hora de los casilleros. Los estudiantes de 7º y 8º permanecerán en el vestíbulo o en el exterior (cuando el tiempo sea cálido) hasta la hora del casillero. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes abandonarán el área de supervisión asignada. Al final de la jornada escolar, los estudiantes deben dirigirse directamente a sus autobuses, a la zona designada para recogerlos o a casa, si el método de desplazamiento para salir es a pie. No se permite a los estudiantes

permanecer en el recinto escolar sin un propósito específico supervisado, por ejemplo: ayuda académica adicional, atletismo o participación en clubes.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es un mandato de la Ley General de Rhode Island 16-19-1 que requiere, *"cada niño que ha completado o habrá completado seis (6) años de vida en o antes del 1 de septiembre de cualquier año escolar y no ha completado dieciocho (18) años de vida debe asistir regularmente a alguna escuela pública diurna durante los días y horas que las escuelas públicas están en sesión en la ciudad o pueblo en el que reside el niño"*.

La investigación apoya, (www.attendanceworks.org), los resultados académicos positivos cuando un estudiante asiste regularmente a la escuela. Es responsabilidad de los padres/tutores del estudiante garantizar la asistencia a la escuela, informar de las ausencias de acuerdo con esta política de asistencia y colaborar con el personal de la escuela para resolver cualquier problema que impida la asistencia diaria a la escuela.

Procedimiento

Todas las ausencias, llegadas tarde a la escuela y salidas tempranas de los estudiantes se registran en la base de datos del sistema de información estudiantil del distrito. Es responsabilidad del padre/tutor del estudiante notificar a la escuela sobre la ausencia o llegada tarde de su hijo antes del inicio de clases el día de la ausencia/retraso. Las ausencias y llegadas tarde a la escuela se registran como justificadas y no justificadas y se definen como:

Ausencia justificada:

Las ausencias justificadas incluyen una enfermedad o lesión documentada por escrito por un profesional médico, fiestas religiosas, actividades patrocinadas por la escuela aprobadas, suspensiones, comparecencias ante el tribunal, muerte en la familia, evento de despliegue militar o visitas a la universidad verificadas.

Ausencias injustificadas:

Las ausencias injustificadas incluyen todas las demás ausencias no cubiertas en la definición de una ausencia justificada.

Retrasos justificados:

El retraso justificado a la escuela incluirá una cita con el doctor documentada por escrito por un profesional médico y proporcionada a la llegada del estudiante a la escuela el día de la cita, feriados religiosos, actividades patrocinadas por la escuela aprobadas, suspensiones y citas con la corte.

Retrasos injustificados:

El retraso injustificado incluye todas las otras llegadas tarde a la escuela no cubiertas en la definición de una llegada tarde justificada.

Procedimientos de Intervención para Ausencias Injustificadas:

Todas las escuelas implementarán un programa de incentivos positivos en toda la escuela para reducir las ausencias

Un estudiante no podrá faltar a clase con un diez por ciento (10%) o más de ausencias injustificadas. Una vez que un estudiante haya faltado a un 10% de ausencias injustificadas se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se generará automáticamente una carta del sistema de información estudiantil del distrito y se enviará por correo a los padres del estudiante informándoles de las ausencias excesivas.
- El director de la escuela hará un seguimiento con el padre/tutor y organizará una reunión con el personal escolar apropiado y el oficial de absentismo escolar
- Se desarrollará un plan para mejorar la asistencia a la escuela y el absentismo crónico, que será supervisado por el director de la escuela o su designado

- Si persisten las ausencias injustificadas, el director de la escuela rellenará un formulario de inasistencia y lo enviará al oficial de absentismo escolar del distrito.
- El oficial de absentismo escolar y el trabajador social de la escuela realizarán una visita a domicilio como último intento de resolver el problema antes de enviar el caso al tribunal de absentismo escolar.

Procedimientos de Intervención para Retrasos Injustificados:

Todas las escuelas primarias implementarán un programa de incentivos positivos en toda la escuela para reducir las llegadas tarde a la escuela.

Los estudiantes pueden llegar tres veces tarde a la escuela sin excusa por año. Una vez que un estudiante haya excedido este número de llegadas tarde a la escuela se seguirá el siguiente procedimiento:

Secundaria: Grados 6-12

- Los estudiantes recibirán una hora de detención por cada llegada tarde.
- Si la tardanza injustificada continúa, el director de la escuela organizará una reunión con el padre/tutor, el personal escolar apropiado y el oficial de absentismo escolar.
- Se desarrollará un plan para mejorar la puntualidad escolar y la impuntualidad crónica, que será supervisado por el director de la escuela o la persona designada.
- Si la tardanza injustificada persiste, el oficial de absentismo escolar y / o trabajador social de la escuela llevará a cabo una visita a domicilio como un último intento de resolver el problema antes de enviar el caso a la corte de absentismo escolar.

Primaria: Grados PK-5

- El director de la escuela o el trabajador social se pondrán en contacto con el padre/tutor para discutir el número excesivo de llegadas tarde a la escuela.
- Si la tardanza injustificada continúa, el director de la escuela organizará una reunión con el padre/tutor, el personal escolar apropiado y el oficial de absentismo escolar.
- Se desarrollará un plan para mejorar la puntualidad escolar y la impuntualidad crónica, que será supervisado por el director de la escuela o la persona designada.
- Si la tardanza injustificada persiste, el oficial de absentismo escolar y / o trabajador social de la escuela llevará a cabo una visita a la casa como un último intento de resolver el problema antes de enviar el caso a la corte de absentismo escolar.

Salida temprana:

Una salida temprana es la salida de un estudiante de la escuela antes del final del día escolar oficial. Un estudiante sólo puede salir temprano con el permiso de un padre/guardián con una nota escrita entregada a la oficina al inicio del día escolar. El estudiante debe asistir a la escuela un mínimo de tres horas o el día se registrará como ausencia.

ENTRADA AL EDIFICIO

Una vez que los estudiantes hayan entrado en el edificio, no se les permitirá salir sin el permiso expreso de un administrador. El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Horario de Timbre de la Birchwood/Ricci Middle School

	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6
8:30-8:37 7 minutos	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento
8:38-9:30 52 minutos	1	2	3	4	5	6
9:31-10:23 52 minutos	2	3	4	5	6	1
10:24-11:16 52 minutos	3	4	5	6	1	2
Almuerzo A 11:17-11:42 25 minutos		5	6	1	2	3
Clase 11:43-12:35 52 minutos						
Media Clase Clase 11:17- 11:43 26 minutos						
Almuerzo B 11:44-12:09 25 minutos						
Clase 12:09- 12:35 26 minutos						
Almuerzo C Clase 11:17- 12:09 52 minutos						
Almuerzo C 12:10-12:35 25 minutos						
12:36-1:28 52 minutos	5	6	1	2	3	4
1:29-2:21 52 minutos	6	1	2	3	4	5
2:22-2:30 8 min.	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento	Asesoramiento

Horario de almuerzo	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6
Grado 6	Almuerzo B	Almuerzo B	Almuerzo C	Almuerzo C	Almuerzo A	Almuerzo A
Grado 7	Almuerzo C	Almuerzo C	Almuerzo A	Almuerzo A	Almuerzo B	Almuerzo B
Grado 8	Almuerzo A	Almuerzo A	Almuerzo B	Almuerzo B	Almuerzo C	Almuerzo C

PERIODO DE ASESORAMIENTO

Al comienzo del año escolar, los estudiantes son asignados a asesorías específicas en las que permanecen hasta el final del año escolar. Todos los estudiantes deben presentarse en la asesoría al comienzo de la jornada escolar (8:30 a.m.). El maestro de asesoramiento tomará asistencia antes de los ejercicios de apertura. Según lo prescrito por la ley, los ejercicios de apertura consistirán en el juramento a la bandera, seguido de un momento de silencio. Los anuncios diarios se leerán cada mañana durante el periodo de asesoramiento. Estos anuncios son informativos en el sentido de que llaman la atención de los estudiantes sobre lo que está ocurriendo en su escuela. Es muy importante que los estudiantes desarrollen buenos hábitos de asistencia y puntualidad.

PROCEDIMIENTOS Y REGLAS EXTRAESCOLARES

El Departamento Escolar de North Providence es legalmente responsable de la salud y seguridad de los niños confiados a su cuidado. Los estudiantes que permanezcan después de clases deben cumplir con las siguientes reglas:

- Ningún estudiante puede permanecer después de la escuela a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del cuerpo docente o de una persona autorizada por el Comité Escolar para supervisar a los niños.
- Las actividades extraescolares incluyen asistencia académica, programas extracurriculares y detención y se desarrollan entre las 2:35 y las 3:35 p.m.
- Los programas extraescolares (excepto Atletismo) comenzarán a más tardar a las 2:35 p.m. y terminarán a las 3:35 p.m.
- Los estudiantes deben presentarse a las actividades con sus pertenencias y estar preparados para salir de la escuela inmediatamente al concluir la actividad. Todos los estudiantes que esperen transporte deberán presentarse en el vestíbulo con el maestro que les supervise.
- Los estudiantes que vayan caminando o que dispongan de un medio de transporte inmediato podrán ser excusados de una actividad antes de las 3:35 p.m. No obstante, deberán salir inmediatamente del edificio.
- La escuela cerrará a las 4 p.m., y el Departamento Escolar ya no tendrá supervisores de guardia para asumir la custodia de los estudiantes.
- La administración puede conceder permiso para que los programas se prolonguen más allá de las 3:35 p.m. Los estudiantes y los padres deben cumplir con los procedimientos, las reglas y las pautas de las actividades.

CASILLEROS

A todos los estudiantes se les asignarán casilleros en los pasillos por equipos. Estos casilleros deben mantenerse limpios y ordenados en todo momento. No está permitido compartir los casilleros con otros estudiantes. Los casilleros deben permanecer cerrados en todo momento. Aunque se asignan a cada estudiante, los casilleros siguen siendo propiedad de las escuelas de North Providence y pueden ser abiertos por las autoridades escolares si se sospecha que contienen materiales de contrabando. No obstante, se hará todo lo posible para garantizar la privacidad de los estudiantes. Los estudiantes son económicamente responsables de cualquier artículo o libro perdido o robado de sus casilleros. Cualquier asunto relacionado con los casilleros debe comunicarse a la Administración.

Bajo la supervisión de los maestros y administradores, los estudiantes irán a sus casilleros al principio del día, antes y después de la hora de comer y antes del último periodo del día. Cualquier otra visita a los casilleros se permitirá de forma individual sólo con un pase de un maestro. Todos los

casilleros son propiedad del Departamento Escolar de North Providence y están sujetos a inspección por parte de personal escolar autorizado y oficiales de la ley. Cualquier cosa colocada en o sobre los casilleros que promueva gráfica o simbólicamente el sexo, las drogas, el alcohol o la violencia está prohibida. Los casilleros no deben ser escritos, rayados o desfigurados. Cualquier persona responsable de daños en los casilleros será responsable económicamente. Los estudiantes son responsables de todos los libros, ropa y otros artículos guardados en el casillero. El Departamento Escolar de North Providence NO asume ninguna responsabilidad por artículos perdidos o robados.

Sin embargo, la administración insta a los estudiantes a notificar a su subdirector y presentar un informe de robo si es necesario. Los estudiantes que deseen tener un candado en su casillero recibirán un candado escolar. Si el estudiante pierde el candado, podrá adquirir uno de repuesto. Los estudiantes que no utilicen candado serán plenamente responsables de sus pertenencias y de sus libros de texto. No se asignará más de un estudiante a un casillero; cada estudiante utilizará únicamente el casillero asignado. Se advierte a los estudiantes que NO deben dar las combinaciones de sus casilleros a otros estudiantes. El número de casillero y la combinación se registrarán en la oficina principal. Los casilleros que necesiten reparación deben ser informados inmediatamente al subdirector del estudiante.

En enero de 1985, el Tribunal Supremo de los Estados Unidos dictaminó que los funcionarios escolares tienen derecho a registrar a los estudiantes bajo su jurisdicción cuando existan "motivos fundados para sospechar que el registro revelará pruebas de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las normas del centro", y el registro se realice de forma razonable. [Nueva Jersey v. T.L.O., 469 US. 325, 105 S. Ct. 733, 744; 1985].

PASE DE SALA

Los estudiantes no pueden salir de clase sin un pase oficial de la escuela (que se encuentra en las últimas páginas de la agenda del estudiante proporcionada por la escuela) firmado por un miembro autorizado del personal. Los estudiantes deben llevar consigo este pase mientras estén fuera del aula y deben ponerlo a disposición de cualquier persona autorizada que lo solicite. Los pases para salir de un aula para ir a ver a otro maestro deben estar firmados por el maestro que solicita la presencia del estudiante. Los estudiantes también necesitan un pase para utilizar el teléfono de la oficina y para acudir a la enfermería, excepto en situaciones de emergencia.

Durante el día escolar, los estudiantes deben tener sus agendas/pases firmados por un maestro e indicando su nombre/fecha/hora/destino. Cualquier estudiante que viole esta política será referido a la administración para una acción disciplinaria. Los estudiantes no deben abandonar sus clases al sonar el timbre, sino esperar a que el maestro les despida. Los estudiantes deben dirigirse directamente a su próxima clase y ponerse en fila fuera del aula de forma ordenada y esperar hasta que el maestro les indique que entren al aula.

No se debe merodear ni correr por los pasillos. En ningún momento deben ir a los baños sin un pase del maestro. Si un estudiante llega tarde a clase, se enfrentará a medidas disciplinarias por parte del maestro. Si el estudiante llega tarde a clase en repetidas ocasiones, se le remitirá a la administración para que tome medidas disciplinarias.

ALMUERZO ESCOLAR

Servicios de Nutrición Escolar

El Departamento Escolar de North Providence se ha asociado orgullosamente con ARAMARK Education para proveer almuerzos escolares. Aramark es un líder de la industria en la prestación de

Servicios de Nutrición Escolar. Proporcionan a los estudiantes opciones de menú nutritivas y saludables, una nueva apariencia emocionante y colorida en las cafeterías, y mensajes educativos nutricionales para fomentar una alimentación saludable y un estilo de vida bien equilibrado. Los estudiantes de secundaria tendrán los menús publicados en la página web del distrito y en la cafetería. El precio del almuerzo y la leche lo determina ARAMARK.

Desayuno

El menú del desayuno ofrece un surtido de cereales integrales y magdalenas, fruta fresca y verduras y jugo 100% o leche baja en grasa. El desayuno se sirve en el comedor antes del comienzo de las clases.

Almuerzo

Cada comida incluye un plato principal y hasta tres guarniciones a elegir entre fruta fresca, verdura fresca y leche. En todos los niveles, una barra de frutas y verduras frescas con hasta 6 opciones por día es un estándar de ARAMARK. Pedimos a todos los padres que animen a sus hijos a tomar el máximo de guarniciones saludables cada día.

Almuerzos gratuitos y reducidos

Las solicitudes de beneficios para comidas gratuitas y reducidas están disponibles durante todo el año escolar. Para obtener una solicitud póngase en contacto con la oficina principal o vaya a: <http://npsd.k12.rl.us/lunch-menus>

Reglas y Procedimientos de la Cafetería

- Los estudiantes deben reportarse a la cafetería solamente durante las horas asignadas para sus clases.
- Los estudiantes no deben sacar comida o bebidas de la cafetería.
- Cuando los estudiantes terminen sus almuerzos, deberán depositar sus bandejas, utensilios y desperdicios en los contenedores provistos. Los estudiantes deben reciclar todos los objetos que sean reciclables.
- Al final de cada periodo de almuerzo, se espera que las mesas y las zonas de suelo de cada estudiante estén limpias y libres de residuos.
- Los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que sean despedidos o liberados con un pase apropiado por el supervisor de la cafetería.
- Los estudiantes deben caminar hacia y desde la cafetería.
- Tirar cualquier cosa, en cualquier momento, a cualquier distancia no está permitido y será tratado de acuerdo con el Código Disciplinario de Conducta.

VISITANTES

Nos complace que los padres visiten nuestras escuelas. Solicitamos que cada visita se concierte previamente con el maestro. Un visitante (no empleado por el sistema escolar) debe presentarse en la oficina y recibir permiso para estar en el recinto escolar y en los distintos edificios.

Los siguientes procedimientos se aplican a todas las personas, que no sean maestros ni estudiantes matriculados en la escuela, que puedan acudir a la escuela por cualquier motivo durante la jornada escolar:

- Por razones de seguridad y para evitar interrupciones, todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela, firmar y llevar una tarjeta de visitante.
- Los visitantes que deseen ver/hablar con un maestro o estudiante deben presentarse primero en la oficina de la escuela.

- Si un padre/tutor o visitante tiene un mensaje importante o algo que entregar a un estudiante durante la jornada escolar, deberá dejarlo en la secretaría de la escuela o recibir permiso de la secretaría de la escuela para ir al aula. De este modo, se reducen al mínimo las interrupciones del aprendizaje de los niños.
- Toda persona que se encuentre en el recinto escolar y no se haya registrado en la oficina de la escuela está ilegalmente en el recinto escolar y se le pedirá que se identifique debidamente o que abandone el recinto escolar. Si el visitante se niega a abandonar el recinto escolar cuando se le pide que lo haga, o crea cualquier disturbio, el director tiene autoridad para solicitar ayuda a las fuerzas del orden.

NOTIFICACIÓN ANUAL A ESTUDIANTES Y PADRES SOBRE REGISTROS ESTUDIANTILES

Las Escuelas Públicas de North Providence mantienen:

- **Carpeta de Registro Permanente.** Esta identifica al estudiante incluyendo los siguientes datos: nombre del estudiante, fecha de nacimiento, edad, sexo, nombres de los padres o tutores, dirección de residencia, número de teléfono, fecha de inscripción y fecha de egreso, calificaciones del estudiante, puntajes de pruebas estandarizadas y actividades extracurriculares.
- **Registro de Asistencia** que documenta los nombres de todos los estudiantes del distrito y registra la asistencia diaria de cada estudiante.
- **Registro de Salud** que describe el historial de salud general del estudiante incluyendo los siguientes datos: nombre del estudiante, fecha de nacimiento, sexo, fechas de vacunación, nombre del médico de cabecera, fechas de cirugía, fisiones, resultados de pruebas de visión y audición, resultados de exámenes dentales.

El Distrito NO transferirá el expediente de un estudiante a una nueva escuela fuera del Distrito Escolar de North Providence sin el consentimiento previo de los padres.

FERPA/CONFIDENCIALIDAD DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con la Regulación FERPA 34C.F.R. 599.31(A)(1) Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad: un estudiante tiene derecho a la privacidad. Las únicas personas autorizadas a acceder a los expedientes de los estudiantes (físicos o electrónicos) y a las comunicaciones (escritas o verbales) en su nombre son

1. **Empleados de la escuela** (sobre la base de la necesidad de saber según lo determinado por el administrador del edificio, la política o el protocolo).
2. **Padres biológicos/adoptivos** (la documentación suele presentarse en el momento de la inscripción. Si figuran como padres en los formularios de inscripción, no se necesita más documentación).
3. **Tutores** con una orden judicial legal.

Según FERPA, se requiere un consentimiento válido por escrito para divulgar los expedientes

Expedientes de estudiantes/Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA Sección 438, Ley Pública 90-247. Título IV)

Los expedientes estudiantiles se mantienen y están disponibles de acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia de 1974 y la Política del Departamento Escolar de North Providence. Los padres de estudiantes menores de 18 años, los padres de estudiantes de 18 años o mayores que dependen de sus padres a efectos impositivos, o los estudiantes elegibles (de 18 años o mayores) tienen derecho

- a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante

- a solicitar que una escuela corrija los expedientes que consideren inexactos o engañosos.

Padrastrros

La definición de **padrastrro o madrastra** es la del cónyuge de su progenitor por un matrimonio posterior.

*Los padrastrros no tienen derechos legales sobre sus hijastros en la mayoría de los casos: por lo tanto, los padrastrros **normalmente no pueden/deben**:

1. Tener acceso a los expedientes del estudiante (físicos o electrónicos) y a las comunicaciones (escritas o verbales.)
2. Conversar con el maestro del hijastro en relación con el progreso escolar.
3. Conversar con el personal de la escuela sobre los problemas de comportamiento/disciplina del hijastro.

A MENOS QUE

1. El padrastrro o la madrastra **tenga una orden del Tribunal de Familia, O;**
2. Los padres biológicos estén de acuerdo con la divulgación a los funcionarios del departamento escolar. Esto puede ser dado en el formulario de inscripción por el padre biológico/adoptivo(s); después del hecho, por escrito, por el padre biológico/adoptivo(s) [ver adjunto].

Los padrastrros pueden:

1. Recibir una llamada telefónica de la escuela si su hijastro está enfermo (siempre que figuren en la "Lista de contactos de emergencia")
2. Recoger al hijastro de la escuela (siempre que figuren en la "Lista de contactos de emergencia")
3. Asistir a las reuniones del IEP, si ninguno de los padres biológicos o adoptivos se opone a la presencia del padrastrro o la madrastra. Esto puede aclararse con los padres biológicos/adoptivos antes o durante la reunión.

*En la mayoría de los casos, los padrastrros y los padres biológicos/adoptivos trabajan bien juntos y ambos participan en la crianza de los hijos. En estos casos, simplemente es necesario que los padres biológicos/adoptivos dejen claro que están de acuerdo con la divulgación a los padrastrros.

CAMBIO EN LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE/RETIRO DE ESTUDIANTES

Es responsabilidad de los padres/tutores notificar a la administración de la escuela tan pronto como sea posible que su hijo será retirado y/o de un cambio de dirección, número de teléfono de casa o del trabajo, o información de emergencia durante el año escolar académico.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

Simulacros de incendio/evacuación/cierre

De acuerdo con la Ley del Estado de Rhode Island, se realizan quince (15) simulacros durante el año escolar. Dos (2) de los quince serán simulacros de cierre (realizados en septiembre y enero) y dos (2) serán simulacros de evacuación. Se realizará al menos un simulacro de emergencia cada mes durante el año escolar (2 en los primeros 30 días de clase). Las instrucciones para los simulacros de incendio/evacuación están expuestas en cada aula. Los estudiantes se familiarizan con los procedimientos de simulacro de incendio al comienzo del año escolar.

Ley de Megan [Ley de Agresores Sexuales de Rhode Island]

La Ley de Agresores Sexuales de Rhode Island (Título 11, Capítulo 37.1) es un sistema para el registro de agresores sexuales y para la notificación al público de que un agresor sexual vive o

podría vivir pronto en la comunidad. Si el Departamento de Policía de North Providence lo solicita, los directores de escuela o la persona designada por el Departamento Escolar deben proporcionar al departamento de policía un directorio con los nombres y direcciones de todos los padres/tutores que tengan hijos en la escuela. El departamento de policía utilizará esta información para proporcionarle una notificación del agresor sexual. La notificación incluirá el nombre, la fotografía y la dirección del agresor sexual. A menos que usted elija otra cosa, como padres/tutores de un niño que asiste a una escuela pública, su nombre y dirección serán enviados al departamento de policía y usted recibirá la notificación del agresor sexual del departamento de policía. Usted tiene derecho a que su nombre y dirección sean excluidos del directorio ahora o en cualquier momento en que su hijo asista a la escuela, simplemente escribiendo a la escuela con su solicitud u optando por no participar en el Formulario de Información del Estudiante.

ANUNCIOS, CANCELACIONES Y RETRASOS EN LA APERTURA

Cuando las inclemencias del tiempo provoquen la cancelación, el retraso o la salida anticipada de la escuela, se podrán escuchar anuncios en las siguientes emisoras locales:

Radio AM WPRO 630; WHJJ 920
Radio FM WPRO 92; WPJB 101
Televisión WJAR Canal 10; WPRI Canal 12

Cancelación de clases

Cada año la Oficina del Superintendente publica y distribuye información completa relacionada con cancelaciones, retrasos y salidas tempranas. Lo que sigue es un resumen.

El tiempo y las condiciones de las carreteras son a menudo muy diferentes en varias partes de la ciudad. La decisión de mantener las clases se basa en las condiciones generales. Algunas zonas aisladas pueden experimentar un tiempo mucho peor, y los padres deben usar su propio juicio antes de poner a un niño en una carretera peligrosa para caminar o esperar el autobús escolar. Los métodos de notificación para la cancelación de clases, retrasos y salida anticipada son: 1) Emisión en los canales 10 y 12, así como en las emisoras de radio WPRO y WPJB; 2) Publicación en la página web de la escuela <http://npsd.k12.ri.us/>; 3) Envío de un mensaje mediante el sistema de notificación a padres Skylert.

Retraso en la apertura

Todos los horarios de apertura de las escuelas pueden retrasarse hasta 1 hora por las inclemencias del tiempo. Esto significa que todas las recogidas en autobús se producirán 1 hora más tarde de lo habitual. Los padres que dejan a los niños deben dejarlos en la escuela 1 hora más tarde para un retraso de 1 hora.

Salida temprana

Una salida temprana significa que la Escuela Intermedia de North Providence comenzará la salida temprano.

- Si es necesario dejar salir a los estudiantes temprano debido a que se aproximan o son inminentes las inclemencias del tiempo, la notificación se hará antes de las 12 del mediodía.
- Plan de Emergencia Familiar. Los padres/tutores deben hacer arreglos para que alguien recoja a sus hijos en casa o en su parada si ellos no pueden estar allí o hacer arreglos de "emergencia" para que sus hijos vayan directamente a un lugar alternativo. Es imperativo que los padres/tutores dispongan de un plan para la seguridad de su hijo en caso de que se produzca una salida anticipada.

Cierre de emergencia

Una escuela individual puede estar cerrada mientras el resto de las escuelas del distrito están en sesión debido a una situación de emergencia en esa escuela en particular (por ejemplo, no hay calefacción, tubería de agua rota, problema de electricidad.)

Los métodos de notificación para la cancelación de escuelas son:

- Emisión en los canales 10 y 12, así como en las emisoras de radio WPRO y WPJB;
- Publicado en la página web de la escuela <http://npsd.k12.ri.us/>
- Sistema de notificación a padres Skylert enviará un mensaje.

BIBLIOTECA

La Biblioteca de la Escuela Intermedia de North Providence se esfuerza por proporcionar apoyo en todas las áreas del plan de estudios. Nuestra colección está constantemente creciendo y cambiando para acomodar las necesidades de la comunidad educativa. Nuestro enfoque no es sólo en el desarrollo de habilidades de alfabetización informacional, a través del uso de la tecnología y las fuentes impresas, sino que también está fuertemente centrado en fomentar el amor por la lectura.

Política de circulación:

- Los estudiantes suelen tener un límite de 4 libros a la vez.
- El periodo de préstamo es de 15 días lectivos.
- Los estudiantes pueden renovar los materiales siempre y cuando ningún otro estudiante esté esperando por ellos.
- Los estudiantes son responsables de los materiales perdidos y/o dañados. Estos materiales deben ser pagados o reemplazados a menos que se especifique lo contrario por el bibliotecario.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO ESCOLAR

Declaración de Misión de asesoramiento escolar en North Providence

La misión del Programa Integral de Asesoramiento Escolar del Distrito Escolar de North Providence es apoyar a todos los estudiantes para que puedan cumplir con altos estándares académicos y éticos dentro de un ambiente seguro y de apoyo. Se basa en la creencia de que todos los estudiantes son aprendices autónomos y permanentes y tienen la capacidad de adquirir las habilidades académicas, profesionales y de desarrollo personal/social necesarias para convertirse en ciudadanos responsables de la sociedad.

Filosofía del Asesoramiento Escolar Integral de North Providence

Los consejeros del Distrito Escolar de North Providence creen que:

Todos los estudiantes tienen dignidad y valor;

Todos los estudiantes tienen el potencial para el aprendizaje y para alcanzar altos niveles académicos;

La educación es una responsabilidad compartida por los estudiantes, los padres, el personal y la comunidad, y se basa en una atmósfera de respeto mutuo;

Todos los estudiantes deben tener acceso a oportunidades que les ayuden a desarrollar opciones personales, académicas y profesionales;

El Programa de Asesoramiento Escolar del Distrito Escolar de North Providence:

Servirá a todos los estudiantes;

Considerará las necesidades individuales de todos los estudiantes;

Proporcionará un currículo de asesoramiento escolar apropiado para el desarrollo;

Seguirá los mandatos profesionales y las directrices éticas promovidas por la Asociación de Consejeros Escolares de Rhode Island y la Asociación Americana de Consejeros Escolares. Cumplirá con el Marco de Rhode Island para Programas Integrales de Asesoramiento Escolar K-12.

Los consejeros escolares profesionales están formados tanto en educación como en asesoramiento, lo que les permite actuar como facilitadores entre padres, maestros y estudiantes en cuestiones relativas a los objetivos del estudiante, sus capacidades y cualquier área que necesite mejorar. Los consejeros escolares son educadores profesionales con una perspectiva de salud mental que comprenden y responden a los retos que presenta la diversa población estudiantil actual. A todos los estudiantes se les asigna un consejero escolar y tienen acceso a él cuando lo necesitan a lo largo de la jornada escolar. Nuestros servicios de asesoramiento se utilizan para apoyar las necesidades individuales de nuestros estudiantes, así como las necesidades colectivas de nuestra escuela.

Servicios de asesoramiento:

Asesoramiento Individual y en pequeños grupos:

- Asesoramiento de intervención en crisis
- Resolución de conflictos y facilitación entre iguales
- Consulta/colaboración
- Referencias
- Defensa del estudiante
- Abogar por los estudiantes individualmente
- Abogar por el cambio en la escuela y en el distrito
- Aumentar la conciencia de las cuestiones en conflicto con el aprendizaje del siglo 21

PLANES DE APRENDIZAJE INDIVIDUALES (ILP)

La planificación individual de los estudiantes se compone de actividades en las que los consejeros escolares se reúnen con todos los estudiantes de forma individual, con miembros de la familia, en pequeños grupos o en las aulas para ayudar a los estudiantes a establecer metas a corto y largo plazo; desarrollar planes personales-sociales y de carrera; y explorar opciones postsecundarias. Se espera que las escuelas desarrollen un perfil de cada estudiante rico en datos. La información de este perfil sería la base de un plan de aprendizaje individual que podría facilitar la transición entre grados o escuelas y garantizar una colocación adecuada.

El ILP engloba estrategias para responder y registrar el desarrollo académico, profesional y personal/ social/emocional de cada estudiante y seguir al estudiante hasta la secundaria. Los ILP son un plan académico trazado y un perfil que refleja el conjunto único de intereses, necesidades, objetivos de aprendizaje y requisitos de graduación de cada estudiante. Un equipo, que incluye al estudiante, su familia, el consejero escolar, el asesor/maestro y/o el mentor, ayuda a redactar un ILP, que incluye experiencias de aprendizaje auténticas y estimulantes que ayudan a cada estudiante a tener éxito. Como equipo, son mutuamente responsables de ayudar al estudiante con su currículo personal y revisan, evalúan y actualizan periódicamente el ILP a medida que el estudiante progresa. El proceso permite a los estudiantes convertirse en participantes activos y responsables de su desarrollo y planificación educativos. (RIDE, 2004)

Cada estudiante también debe apropiarse y asumir la responsabilidad de sus logros académicos, su aprendizaje afectivo y su desarrollo. La planificación individual proporciona oportunidades para que cada uno planifique, supervise y evalúe su progreso personal. Del mismo modo, los padres/tutores

tienen la responsabilidad de revisar el plan de aprendizaje individual de su hijo e implicarse en su vida académica y en su planificación postsecundaria.

INFORMACIÓN MÉDICA/SERVICIOS DE SALUD

- El Departamento Escolar de North Providence, a través de sus Enfermeras Escolares Certificadas, proporciona servicios de salud individualizados y basados en la población a todos los estudiantes matriculados en la escuela. Sin embargo, la responsabilidad principal de la salud y la atención médica de los estudiantes sigue estando en manos de los padres. Cualquier cambio en la salud de un estudiante debe ser reportado a la escuela y actualizado en su formulario de salud.
- Los estudiantes que enfermen o se lesionen durante la jornada escolar deberán acudir a la enfermería. La enfermera evaluará al estudiante y determinará si debe retirarse de la escuela y notificará a los padres/tutores. La Enfermera Escolar, el Administrador u otra persona calificada asignada por el Administrador podrán dar permiso para salir a los estudiantes enfermos.

A. La Enfermera de la Escuela está disponible de 8:20 a.m. - 2:35 p.m. diariamente.

- Un estudiante DEBE tener un pase escrito del maestro cuya clase él/ella está faltando. (Excepto en el caso de una emergencia extrema)
- Cuando un estudiante se presente en la enfermería al final de una clase no será admitido y se le enviará al maestro de la clase en la que se le espera para que obtenga un pase.
- Si a juicio de la enfermera un estudiante está demasiado enfermo o lesionado para obtener un pase, la enfermera notificará al maestro que el estudiante está en la enfermería.

B. Procedimiento en caso de enfermedad

- Los estudiantes sospechosos de padecer una enfermedad contagiosa deben permanecer fuera de la escuela y ser evaluados por un proveedor de atención médica autorizado. Para evitar la propagación de la enfermedad, los estudiantes infectados no pueden regresar a la escuela hasta que se obtenga la documentación escrita que lo autorice a regresar a la escuela y se entregue a la enfermera de la escuela.
- Los niños con temperaturas de 100.0 o más o que tengan una enfermedad contagiosa (incluyendo vómitos/diarrea) serán enviados a casa enfermos. Muy importante ~ Su hijo no puede volver al día siguiente. Los niños deben estar libres de fiebre/síntomas sin el uso de medicamentos por un mínimo de 24 horas antes de regresar a la escuela. Además, los niños no deben volver a la escuela hasta que toleren los alimentos/líquidos, se formen las heces y sean capaces de pasar el día sin visitas frecuentes al baño.
- La atención de urgencia en caso de enfermedad o accidente corre a cargo de la enfermera escolar o de otros miembros cualificados del profesorado. El primer día de clase se pide a los estudiantes los números de teléfono de contacto de sus padres y el nombre de su médico de cabecera.
- En caso de enfermedad, lesión u otro tipo de atención médica necesaria, se avisará inmediatamente a los padres y se les pedirá que proporcionen transporte a casa o al médico de cabecera o al hospital. Si se requiere atención médica inmediata y no se puede contactar con los padres u otros miembros de contacto en caso de emergencia, el departamento escolar organizará el transporte en ambulancia si se justifica.

C. Administración de Medicamentos ~ Secundaria

- **Medicación diaria:** Los estudiantes que necesiten medicamentos recetados durante el horario escolar deben presentar primero un formulario de autorización de medicamentos completo que incluya la autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado y el consentimiento firmado de un padre/tutor. La medicación DEBE estar en el frasco original con la etiqueta de la receta.
- **Inhaladores y EpiPens:** Los inhaladores y los EpiPens pueden ser llevados y administrados por el estudiante SOLAMENTE si el médico que los recetó y el permiso de los padres son recibidos por escrito y entregados a la enfermera/maestra de la escuela.
- Los EpiPens se pueden llevar en los autobuses escolares siguiendo las directrices.
- **Medicación a corto plazo:** Los estudiantes que necesiten medicación recetada durante un corto periodo de tiempo (por ejemplo, antibióticos) durante el horario escolar deben entregar la medicación a la enfermera de la escuela en el frasco original de la receta acompañada del consentimiento por escrito del padre/tutor Y una orden escrita del médico que la recetó.
- **Medicamentos de venta libre (OTC):** Se requiere que todos los estudiantes tengan un formulario de autorización de medicamentos de venta libre archivado cada año escolar en la oficina de la enfermera para poder recibir medicamentos durante el día escolar. Este formulario se envía a casa el primer día de escuela y debe ser firmado y devuelto a la enfermera de la escuela al día siguiente. Los medicamentos sólo se administrarán si el formulario de consentimiento está en el archivo.
- Otros medicamentos de venta libre pueden ser retenidos y dispensados por la enfermera de la escuela si se recibe el consentimiento escrito del médico/padre Y el medicamento se envía en su envase original.

D. Requisitos para 7º grado

- Todos los niños que ingresan a 7mo grado deben estar al día con sus vacunas ANTES DE ENTRAR. Esta es la oportunidad perfecta para revisar las vacunas de su hijo con el médico para asegurarse de que su hijo está protegido contra todas las enfermedades prevenibles por vacunación.
- Se requiere un examen de salud general y una autorización de salud al ingresar al 7º grado. Este examen puede realizarse durante el 6º grado.
- Además, los estudiantes de 7º grado deben estar al día con las siguientes vacunas: Refuerzo de la vacuna Tdap (si han pasado 5 años o más desde la última dosis), Cuatro (4) dosis de Polio, dos (2) dosis de SPR, tres (3) dosis de la vacuna contra la Hepatitis B, dos (2) dosis de la vacuna contra la Varicela o una declaración firmada por el médico de su hijo indicando la historia de haber tenido la enfermedad, una (1) dosis de VPH, y una (1) dosis de la vacuna Meningocócica.
- El Departamento Escolar de North Providence puede requerir exámenes de salud adicionales a fin de asegurar la salud mental y física y el bienestar de cada niño para participar en actividades de clase, atléticas o especiales patrocinadas o conducidas por la escuela.

E. Requisitos para el 8º Grado

A partir del 1 de agosto de 2016, se requiere que todos los estudiantes muestren prueba de dos (2) dosis de VPH antes de ingresar al 8º grado.

F. Exámenes anuales de salud

- Se realizarán exámenes de la vista a todos los estudiantes de 7º grado, a menos que se presente documentación por escrito a la enfermera-maestra de la escuela de que el estudiante ha recibido un examen similar dentro de los seis (6) meses anteriores por parte de un Oftalmólogo, Optometrista o proveedor de atención médica autorizado. El estudiante quedará exento de la prueba durante ese año escolar.
- Los exámenes de escoliosis se realizan a todos los estudiantes de 6º a 8º grado. Un estudiante puede ser exento de este chequeo con prueba escrita de haber tenido un chequeo similar realizado por el proveedor de cuidado primario del niño. El estudiante estará exento por ese año escolar.
- Se realizan exámenes dentales a todos los estudiantes de 7º grado. Un estudiante puede estar exento de este examen con prueba escrita de haber tenido un examen similar realizado por el proveedor de atención primaria del niño. El estudiante estará exento durante ese año escolar.
- La enfermera-maestra de la escuela notificará a los padres por escrito en caso de que un estudiante no cumpla con los requisitos mínimos de la prueba de detección. El padre proporcionará a la escuela la documentación apropiada indicando el diagnóstico/tratamiento una vez que se haya completado el seguimiento.

F. Seguro médico

Todos los estudiantes disponen de un seguro opcional de accidentes a través de la escuela a un costo nominal. Esta póliza cubre al estudiante mientras asiste a la escuela, mientras viaja hacia y desde la escuela, y mientras participa o asiste a actividades patrocinadas por la escuela. El estudiante debe informar de todos los accidentes o lesiones inmediatamente al maestro o asesor.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Este Acuerdo de Uso Aceptable tiene seis condiciones o facetas para ser un Ciudadano Digital.

Respetarse a sí mismo. Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones. Seleccionaré nombres en línea que sean apropiados, consideraré la información y las imágenes que publique en línea. No publicaré información personal sobre mi vida, experiencias, experimentos o relaciones. No seré obsceno.

Protegerse a sí mismo. Me aseguraré de que la información que publique en Internet no me ponga en peligro. No publicaré mis datos personales, datos de contacto ni un calendario de mis actividades. Informaré de cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido a mí. Protegeré contraseñas, cuentas y recursos.

Respeto a los demás. Mostraré respeto a los demás. No utilizaré los medios electrónicos para acosar, hostigar o acechar a otras personas. Mostraré respeto por los demás a la hora de elegir sitios web. No visitaré sitios degradantes, pornográficos, racistas o inapropiados. No abusaré de mis derechos de acceso y no entraré en los espacios o zonas de otras personas.

Proteger a los demás. Protegeré a los demás denunciando los abusos, no reenviando materiales o comunicaciones inapropiados y no visitando sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas o inapropiados.

Respetar la propiedad escolar. Cuidaré el material o las herramientas escolares que utilice. Informaré a un maestro si algún equipo no funciona correctamente o necesita ser reparado.

No robar. No robaré contenidos, medios o información. Sólo utilizaré contenidos, medios y programas Informáticos adquiridos y autorizados adecuadamente. Adquiriré adecuadamente mi música y otros medios, y me abstendré de distribuirlos.

Respetar la propiedad Intelectual. Solicitaré permiso para utilizar recursos y citaré adecuadamente todo uso de sitios web, libros, medios, etc.

Respetar las salvaguardias del Distrito. Respetaré y honraré las salvaguardas establecidas por el distrito para proteger la seguridad de la comunidad escolar. Eludir los filtros de Internet, utilizar keyloggers, etc.

Al firmar este acuerdo, me comprometo a actuar siempre de forma respetuosa conmigo mismo y con los demás, a actuar adecuadamente de forma moral y ética.

Yo, acepto seguir los principios de ciudadanía digital descritos en este acuerdo y acepto que no seguir estos principios tendrá consecuencias.

POLÍTICA DEL ESTUDIANTE

Uso de Internet y Comunicaciones Electrónicas

Todos los usuarios de los sistemas informáticos del Distrito Escolar de North Providence, ya sean estudiantes o empleados, están sujetos a esta Política de Uso Aceptable (AUP). Este boletín se revisará periódicamente para asegurar que los sistemas de datos del Distrito se utilicen de manera responsable, eficiente, ética y legal, y que dicho uso apoye los objetivos comerciales y educativos del Distrito.

Los maestros, administradores y demás personal de la escuela deben asegurarse de que los sistemas de datos del Distrito se utilicen de manera responsable, eficiente, ética y legal, y que dicho uso apoye los objetivos comerciales y educativos del Distrito.

Filosofía de uso

El acceso a ordenadores, equipos informáticos, correo electrónico e Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos y sitios Web, a la vez que intercambian mensajes con usuarios de Internet de todo el mundo. El distrito proporciona a los estudiantes acceso informático y a Internet para promover sus metas y objetivos educativos. Sin embargo, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a materiales ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. El distrito cree que los beneficios del acceso a Internet en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración superan cualquier desventaja.

Derechos y responsabilidades de los estudiantes en el uso de la red del distrito

El distrito proporciona una red informática a los estudiantes que se comprometen a actuar de manera considerada y responsable. La red está disponible para realizar investigaciones, guardar trabajos y archivos de los estudiantes y comunicarse con otros a través del correo electrónico.

El acceso es un privilegio, no un derecho, y por lo tanto, conlleva responsabilidad. Los estudiantes son responsables de tener un buen comportamiento en las redes Informáticas de la escuela al igual que lo son en el aula o en el pasillo de la escuela. Todos los usuarios cumplirán todas las normas del distrito y respetarán los acuerdos firmados. Se exigirá a los estudiantes y a los padres que firmen anualmente la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de North Providence antes de que se pueda acceder y se permita el uso de Internet o de cuentas de comunicación electrónica.

El uso personal de Internet, el uso en el hogar de los estudiantes y el uso personal de Internet pueden tener un Impacto en la escuela y en otros estudiantes. Si la expresión personal en Internet de un estudiante - como un mensaje amenazante a otro estudiante o un sitio Web violento - crea una probabilidad de interrupción material de las operaciones de la escuela, el estudiante puede enfrentar disciplina escolar y sanciones penales.

SUPERVISIÓN DE LOS MAESTROS

Durante la jornada lectiva, los maestros se esfuerzan razonablemente por supervisar el uso que hacen los estudiantes del sistema de Internet del distrito de una forma adecuada a su edad y a las circunstancias de su uso.

Identificaciones y contraseñas de estudiantes

El distrito puede proporcionar a cualquier estudiante una identificación y una contraseña únicas del Internet para el uso de ese estudiante solamente. Todos los estudiantes de secundaria recibirán una cuenta de correo electrónico y los estudiantes de primaria a petición para proyectos dirigidos por el maestro. Los estudiantes no compartirán sus contraseñas con nadie más, ni utilizarán la contraseña de otra persona, independientemente de cómo se obtenga la contraseña. Los estudiantes que sospechen que alguien ha descubierto su contraseña deberán ponerse inmediatamente en contacto con un maestro de su centro. Los estudiantes no buscarán intencionadamente información sobre archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, ni obtendrán copias de los mismos o los modificarán.

Protección de los datos identificativos

Al enviar mensajes electrónicos en la red del distrito o a usuarios ajenos a la red, los estudiantes no incluirán información que les identifique a ellos o a otros estudiantes. La información identificativa incluye, pero no se limita a, apellidos, direcciones, números de teléfono, información familiar o cualquier otra información personal que pudiera utilizarse de forma inapropiada. Los estudiantes no concertarán reuniones cara a cara con personas conocidas en Internet o a través de comunicaciones electrónicas.

Los estudiantes se identificarán únicamente por su nombre de pila.

Los estudiantes no se reunirán en persona con nadie que hayan conocido sólo en Internet; y los estudiantes deben cumplir con todas las leyes, esta Política de Uso Aceptable y todas las políticas de seguridad del Distrito.

Uso de sitios proxy para eludir los filtros del distrito

Cualquier uso de los sistemas escolares para eludir el servidor proxy establecido dará lugar a medidas disciplinarias.

Acceso a uso restringido y daño físico de computadoras

El uso por parte de los estudiantes de los equipos informáticos y la red del distrito escolar está limitado a los fines educativos. Los usos indebidos incluyen, pero no se limitan a, obtener acceso ilegal a los registros del distrito escolar, archivos, programas informáticos, registros de estudiantes y otra información mantenida por el distrito escolar.

Los estudiantes no dañarán los dispositivos, sistemas o redes informáticos del distrito o externos, ni interferirán con la capacidad de otra persona para utilizar un sistema o red informática. Los estudiantes no deben evitar o desactivar los sistemas de seguridad de la red del distrito.

Uso de software y aplicaciones ajenas al distrito

Los estudiantes no instalarán ningún software de aplicación no aprobado por el distrito en la red del distrito o en las estaciones de trabajo de la escuela.

Los estudiantes NO pueden descargar archivos inapropiados en los recursos de la red del distrito, cuentas del distrito, en los dispositivos. Los archivos inapropiados incluyen, pero no se limitan a, juegos, música, archivos de video o audio, o material protegido por el software de filtrado o bloqueo del distrito.

Software de filtrado

En cumplimiento de la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA), el distrito ha instalado software de filtrado y/o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contengan material perjudicial para menores, como material sexualmente explícito u otros materiales inapropiados. El software funciona mediante la búsqueda de palabras o conceptos censurables determinados por el distrito escolar.

Sin embargo, ningún filtro de Internet es infalible. Un usuario que se conecte accidentalmente a un sitio inapropiado debe desconectarse inmediatamente del sitio y notificárselo a un maestro o supervisor. Si un usuario ve a otro accediendo a sitios inapropiados, debe notificarlo inmediatamente a un maestro o supervisor.

Los estudiantes no utilizarán el sistema de red del distrito escolar para acceder a material obsceno, pornográfico, sexualmente explícito, sexualmente sugerente, dañino o inapropiado por cualquier otro motivo. Los estudiantes no manipularán el servicio de filtrado.

Acoso cibernético

El Distrito Escolar de North Providence no tolera el acoso u hostigamiento.

Los estudiantes no utilizarán ningún dispositivo de Internet u otro dispositivo de comunicación, como celulares o teléfonos para intimidar, acosar, hostigar o avergonzar a otros estudiantes o miembros del personal. Los estudiantes que participen en dicha actividad en el recinto escolar o

que participen en dicha actividad fuera del campus y creen una Interrupción material de las operaciones escolares estarán sujetos a las sanciones descritas en la Política de Acoso a Nivel Estatal de la Ley de Seguridad Escolar del MPSD, así como a un posible enjuiciamiento penal.

Propiedad Intelectual

Solicitaré permiso para utilizar recursos y citaré adecuadamente cualquier uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc. No robaré contenidos, medios o información. Sólo utilizaré contenidos, medios y programas informáticos que hayan sido debidamente adquiridos y autorizados. Adquiriré adecuadamente mi música y otros medios, y me abstendré de distribuirlos. Para más información sobre derechos de autor, consulte <http://www.copyright.gov>

Acceso del distrito a los archivos y correos electrónicos de los estudiantes

Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad o confidencialidad en el contenido de las comunicaciones electrónicas u otros archivos informáticos que envíen o reciban en la red informática de la escuela o almacenen en los directorios de los estudiantes.

El Director de Tecnología u otro empleado del distrito designado puede, en cualquier momento, revisar el tema, el contenido y la idoneidad de las comunicaciones electrónicas u otros archivos informáticos y puede eliminarlos, si se justifica.

TECNOLOGÍA MÓVIL PERSONAL

Los estudiantes de la escuela intermedia/secundaria pueden traer teléfonos celulares, tabletas, lectores electrónicos y otros dispositivos de comunicación a la escuela siempre y cuando no interrumpen el proceso educativo. Las escuelas individuales y los maestros pueden imponer restricciones adicionales. El distrito no es responsable de la pérdida, robo, daño o vandalismo a los teléfonos celulares de los estudiantes u otros dispositivos electrónicos de los estudiantes.

Fotos/Videos/Medios Inapropiados

Es parte explícita de esta política que un estudiante no puede poseer, ver, enviar o compartir fotos o textos que tengan contenido sexual mientras el estudiante se encuentre en el recinto escolar, en eventos patrocinados por la escuela o en autobuses escolares u otros vehículos proporcionados por las Escuelas de North Providence. Esta política prohíbe estrictamente material sexual en forma electrónica o de cualquier otro tipo e incluye, entre otros, el material sexual contenido en un teléfono celular, teléfono con cámara o asistente digital personal y el material sexual transmitido por mensaje de texto, correo electrónico o cualquier dispositivo de comunicación electrónica. Un estudiante que viole esta política está sujeto a suspensión o expulsión.

El personal de la escuela está obligado a informar a las fuerzas del orden o a los servicios de protección de menores siempre que haya motivos para creer que un estudiante u otra persona está implicado en la explotación o pornografía infantil. Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de las consecuencias -algunas de las cuales alteran la vida- de tener material sexual en la escuela, incluso en el teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación electrónica.

Disciplina

El Distrito Escolar de North Providence puede aplicar medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o expulsión por violaciones específicas de los reglamentos de permiso y uso de Internet y correo electrónico. Los estudiantes que violen las reglas de uso de Internet establecidas en este reglamento estarán sujetos a las sanciones establecidas en el Código de Conducta Estudiantil.

Se espera que los estudiantes revisen el manual del estudiante antes de usar las computadoras de la escuela o la red del distrito. Además, las violaciones también pueden resultar en:

- Expulsión inmediata de la red informática en cualquier momento y sin previo aviso.
- Retiro de la red informática por un período de tiempo específico determinado por el director, si la violación se limita a una computadora y/o está contenida en el edificio de la escuela.
- Expulsión de la red informática durante un período de tiempo determinado conjuntamente por el director en consulta con el Director de Tecnología y el resto del personal del distrito, si la infracción amenaza o daña significativamente los recursos de la red de todo el distrito, es decir, el sitio Web, la red de correo electrónico, el sistema de calificaciones en línea, etc.
- Retiro permanente de la red informática por la duración de la inscripción de un estudiante en el distrito según lo determinado por la administración del distrito.
- El distrito se reserva el derecho de cancelar el acceso
- El personal de tecnología del Distrito Escolar de North Providence puede terminar el acceso a la red de un usuario y este acuerdo en cualquier momento sin previo aviso.
- Uso no autorizado de computadoras o redes sujeto a enjuiciamiento
- Los estudiantes que participen en el uso no autorizado de computadoras o redes pueden estar sujetos a encarcelamiento, multas y responsabilidad civil bajo las leyes estatales y federales aplicables. El uso no autorizado de computadoras o redes también puede resultar en medidas disciplinarias consistentes con las políticas y regulaciones del distrito escolar, incluyendo suspensión y expulsión.}

Nada de lo aquí expuesto se considerará que impide a un maestro o instructor establecer normas y condiciones adicionales, sujetas al control último de la administración del distrito y del Comité Escolar del Distrito.

CÓDIGO DE VESTIMENTA K-12

Con el fin de mejorar el entorno educativo y promover hábitos adecuados de crecimiento personal, se ha establecido un código de vestimenta para las Escuelas Públicas de North Providence. El propósito de este código es eliminar del entorno educativo la ropa, el calzado, los accesorios y la indumentaria distractores, perturbadores, inapropiados, ofensivos e inseguros. El código no se ha redactado para atentar contra la individualidad de los estudiantes, sino para crear un clima seguro que favorezca la enseñanza y el aprendizaje.

Los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

1. Las prendas de vestir deben cubrir el torso, ser apropiadas para el entorno escolar y/o no molestar en el aula. No se permiten camisetas sin mangas, camisetas musculosas, blusa con escote, pantalones cortos o faldas cortas cuyo largo sobrepase la punta de los dedos cuando los brazos están a los lados del estudiante, etc.
2. Las gafas de sol no se pueden usar en la escuela, a menos que existan razones médicas.
3. Ningún sombrero, capucha o cualquier otro tipo de prenda para la cabeza, puede ser usado dentro del edificio por ningún estudiante, a menos que existan razones médicas.
4. Ninguna ropa que promueva el alcohol o las drogas, la violencia, la blasfemia, la actividad ilegal, o que sea obscena, tal y como la palabra es interpretada por las decisiones del Tribunal Supremo de los Estados Unidos, podrá ser llevada en un edificio escolar.
5. Los abrigos y/o guantes usados como ropa exterior no podrán ser usados dentro del edificio durante el horario escolar.
6. Cualquier dispositivo electrónico incluyendo, pero no limitado a, láseres, teléfonos celulares, dispositivos de juego, reproductores de música con auriculares / audífonos, y juegos / juguetes no están autorizados a ser utilizados en las escuelas sin el permiso del Director.
7. No se permite el uso de chancas o zapatos sin respaldo en primaria por razones de seguridad. Todos los estudiantes deben llevar calzado apropiado para la clase de educación física.

El Comité Escolar reconoce que un estudiante puede ser eximido de las disposiciones del código de vestimenta si se lo concede el Director del edificio previa presentación de pruebas sustanciales. Todas las excepciones serán revisadas periódicamente por el Director.

FOTOGRAFÍAS/IMÁGENES DE LA ESCUELA

Las fotografías de los estudiantes se realizarán en otoño de cada año escolar. Los padres y tutores tendrán la oportunidad de comprar paquetes de fotos del fotógrafo en este momento. Se programarán nuevas tomas aproximadamente de 4 a 6 semanas para los estudiantes que estuvieron ausentes o no quedaron satisfechos con su fotografía. Las fotografías inapropiadas no se incluirán en el anuario. Todos los estudiantes deben tener fotografías tomadas para el sistema de información de la escuela.

OBJETOS PERDIDOS

Los estudiantes son responsables de sus pertenencias. Cuando se encuentren sumas de dinero, carteras, bolsos, gafas y artículos de joyería, deberán entregarse a la secretaria de la Oficina Principal. Todos los demás objetos se enviarán a la oficina de objetos perdidos de la cafetería. Las búsquedas de objetos perdidos deben hacerse antes y después de la escuela. Es el deber de un buen ciudadano de la escuela entregar todos los artículos encontrados tan pronto como sea posible.

COMIDA Y BEBIDA

Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas que no sean agua en cualquier lugar del edificio que no sea la cafetería. Los estudiantes podrán llevar agua consigo a clase. Si el consumo de agua se convierte en una distracción para el proceso de aprendizaje en alguna clase individual, ese maestro podrá prohibir las botellas de agua en su aula. La entrega de comida rápida, pizza, etc., en cualquier momento a la escuela está prohibida sin la aprobación de la administración.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

No se tolerará el abuso innecesario de los terrenos o edificios de la escuela ni de la propiedad escolar. Esto se aplica al uso de casilleros, libros y cualquier otro equipo escolar. Los estudiantes y sus padres serán responsables económicamente de las infracciones evidentes. Esto también puede resultar en la suspensión de la escuela para los estudiantes.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Entre las 8:30 a.m. y las 2:35 p.m. todos los dispositivos electrónicos deben guardarse en los casilleros a menos que la administración otorgue permiso; de lo contrario, se tomarán medidas disciplinarias y/o se confiscarán:

- 1ra confiscación resultará en que los padres tengan que recoger el dispositivo en la Oficina Principal.
- 2da confiscación resultará en suspensión de la escuela. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a: teléfonos celulares, iPads, libros electrónicos (Kindle), iPods, radios, auriculares, cámaras, teléfonos con cámara.

Los estudiantes no usarán teléfonos con cámara ni tomarán fotos de nadie sin recibir permiso de la administración de antemano. Esto también se aplica cuando los estudiantes viajan en el autobús hacia y desde la escuela. Tomar fotos sin permiso puede resultar en una acción disciplinaria.

Los teléfonos personales no se deben utilizar en la escuela

La administración pide el apoyo de los padres/tutores en el tema de los teléfonos celulares. Se entiende que un niño posea un teléfono celular para mantenerse en contacto con un padre/tutor en todo momento; pero durante la jornada escolar, es imperativo que los padres se comuniquen con la oficina para ponerse en contacto con su hijo/hija y no llamen directamente al teléfono celular

del niño. Recibir llamadas telefónicas durante la jornada escolar es perjudicial para el proceso educativo. Los teléfonos móviles deben guardarse en el casillero del estudiante y estar apagados; no deben verse, oírse ni utilizarse durante la jornada escolar. Los estudiantes no pueden utilizar ningún dispositivo electrónico personal durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos de cualquier tipo no están permitidos en la escuela. Esto incluye, pero no se limita a teléfonos celulares, reproductores de MP3, iPods, Gameboys, etc. Cualquiera de los dispositivos mencionados será retirado por el maestro o administrador a cargo. Además, los estudiantes pueden incurrir en consecuencias disciplinarias.

Debido a la magnitud de este asunto, los estudiantes serán suspendidos por **desafío a la autoridad** si no se sigue esta política.

SECCIÓN B - ASPECTOS ACADÉMICOS

LIBROS DE TEXTO--EMITIDOS Y DEVUELTOS

Los libros de texto son proporcionados por la Ciudad de North Providence a cada estudiante que asiste a la escuela. Cada maestro de clase entrega los libros. Estos libros deben forrarse, manejarse con cuidado y devolverse al maestro de clase al final del año escolar; cuando se haya completado la materia; o cuando el estudiante se retire. Se exigirá el pago de los libros perdidos o dañados, y se espera que éstos se hayan completado al final de cada periodo de calificaciones. Si un estudiante pierde un libro de texto, deberá comunicárselo al maestro de la clase. El estudiante deberá comprobarlo en el Departamento de Objetos Perdidos. Si el libro no ha sido encontrado o devuelto, el estudiante deberá pagar el libro perdido antes de que se le pueda entregar otro. Si el libro perdido/pagado es devuelto al maestro, el tesorero del profesorado reembolsará la cantidad pagada. La tarifa por un libro de texto perdido es el precio completo actual de un libro de texto nuevo. La tarifa por un libro de texto dañado es la mitad del precio actual de un libro de texto nuevo, o una cantidad acordada mutuamente. Las decisiones serán tomadas por el subdirector. Las apelaciones pueden hacerse primero al subdirector y luego por escrito al director. La escuela se reserva el derecho de prohibir a un estudiante participar en actividades extracurriculares (incluyendo, pero no limitado a, atletismo, bailes, etc.) si el estudiante no ha reembolsado a la escuela dentro de diez (10) días de haber sido notificado de un saldo pendiente.

NORMAS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Los estudiantes que reprueben dos o más materias principales deberán recuperarlas en la escuela de verano. Los estudiantes que reprueben tres o más materias principales estarán en riesgo de retención. Un programa de verano fuera del distrito está disponible para los estudiantes que necesitan ayuda académica durante el verano. Se puede contactar a la oficina de Orientación de la Escuela Intermedia de North Providence para más información.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES DEL NPSD K-12

Las calificaciones son una medida importante del éxito de un estudiante en la escuela y deben representar el logro académico de un estudiante de los estándares estatales. Los hábitos de trabajo del estudiante no se calcularán en las calificaciones del estudiante y se informarán por separado. En secundaria, se utilizará una variedad de métodos de evaluación que incluyen evaluaciones formativas, evaluaciones intermedias y evaluaciones sumativas para supervisar y evaluar la profundidad de la comprensión de un estudiante del contenido de la materia y los estándares. Las calificaciones en el boletín de notas serán una media numérica basada en las evaluaciones/tareas realizadas a lo largo de cada trimestre.

En primaria, todas las pruebas de trabajo del estudiante disponibles para cada estándar evaluado con evaluaciones formativas, evaluaciones intermedias y evaluaciones sumativas serán revisadas cada trimestre. Las calificaciones en el boletín de notas reflejarán el crecimiento individual del estudiante hacia o el dominio de los estándares estatales (u otros estándares de contenido para áreas no centrales).

Escala de calificaciones:

Escala de calificaciones de primaria (grados K-5):

- 4 - Excede el estándar/expectativa
- 3 - Cumple el estándar/expectativa
- 2 - Se aproxima al estándar/expectativa
- 1 - No cumple el estándar/expectativa N/A - No evaluado en este momento

Escala de calificaciones de secundaria (grados 6-12):

- A 100-90
- B 89-80
- C 79-70
- D 69-65
- F 64 y menos.

Una media final de 65 o superior se considera aprobado. La finalización con éxito de los cursos alineados con los estándares de contenido estatales y locales es el indicador principal de la competencia del estudiante. Se considera que los estudiantes alcanzan el nivel de competencia en tareas/evaluaciones individuales cuando obtienen una puntuación de 70 o más.

BOLETINES DE NOTAS

Los boletines de notas se emiten cuatro veces al año, a intervalos de diez semanas. Si, debido a una ausencia excusable extendida un estudiante no ha terminado su trabajo para el período de calificaciones, se utiliza un "Incompleto". El "Incompleto" no puede ser emitido a menos que sea aprobado por un administrador. Se espera que el estudiante complete este trabajo dentro de unos días después de regresar a la escuela. Una vez completado el trabajo incompleto, el maestro informará a la secretaria de orientación de la calificación para que se pueda corregir el boletín de notas. En caso de enfermedad prolongada, este plazo podrá aumentarse previo acuerdo con el maestro. Se recomienda a los padres que se pongan en contacto con los consejeros si surge alguna dificultad.

Los trabajos incompletos al final de un período de calificación que no estén relacionados con la ausencia del estudiante por enfermedad se calificarán con un cero (0), a menos que se haya llegado a un acuerdo previo con el maestro. Salvo dicho acuerdo, los trabajos entregados después de la fecha de entrega no se aceptarán.

ASIGNATURAS OPTATIVAS OFRECIDAS

- Banda
- Coro
- Arte
- Educación tecnológica
- Lengua extranjera

INFORMES DE PROGRESO

Los Informes de progreso se entregan a mitad de cada trimestre, y se entregan según sea necesario. Los Informes deben ser llevados a casa, firmados por un padre/tutor y traídos de vuelta a la escuela al día siguiente. Si el informe no es firmado y devuelto, el estudiante tendrá detención después de clases hasta que el reporte sea devuelto.

HONORES ACADÉMICOS

Una lista de honor se anuncia al final de cada período de calificación. Esta codiciada lista incluye los nombres de aquellos estudiantes que han ganado ya sea honores o lista de mérito. Los criterios para la lista de honores y méritos incluyen **todas las asignaturas**.

Lista de honor - ninguna nota inferior a 90 en las asignaturas principales.

Lista de mérito - una media de 85 o superior en todas las asignaturas principales que se imparten todos los días. Las notas inferiores a 80 en cualquier asignatura principal y/o el suspenso en una asignatura secundaria eliminan al estudiante de la consideración para la lista de honor.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Para los estudiantes de 6º, 7º y 8º grado; el suspenso en una asignatura es el 64% o menos de la media anual. De acuerdo con los siguientes criterios, se puede permitir que un estudiante recupere las calificaciones reprobatorias en la escuela de verano. El primer aviso de suspenso se envía a casa en los boletines de notas del primer trimestre. (Ver carta en la página del manual)
Grados 6, 7 y 8

- Los estudiantes no podrán cursar más de dos asignaturas en la escuela de verano.
- Los estudiantes deben obtener una media mínima de suspenso de 55 en las asignaturas reprobadas para poder asistir a la escuela de verano. Un promedio inferior a 55 constituirá un suspenso permanente y no podrá recuperarse en la escuela de verano.
- El director supervisará el cumplimiento de la política tal como está escrita.
- La escuela de verano debe ser en una institución acreditada.
- Los estudiantes deben recibir una calificación mínima de 75 en la escuela de verano, a fin de promediar una calificación aprobatoria de 65 para el año escolar y recibir crédito de North Providence.
- Los estudiantes con una sola materia reprobada durante el año en una asignatura principal serán promovidos al siguiente grado sin ir a la escuela de verano.
- Los estudiantes con dos o tres materias reprobadas en el año deberán recuperar las materias en la escuela de verano para que sólo quede una materia reprobada.
- Los estudiantes con más de tres materias reprobadas en asignaturas principales serán retenidos en el mismo grado.
- Si las asignaturas reprobadas no se recuperan en la escuela de verano, de modo que quede como máximo una nota de suspenso, el estudiante será retenido en el mismo grado.

- Para cualquier estudiante que esté actualmente bajo un IEP, 504, o Plan CAST, la asistencia a la escuela de verano se determinará caso por caso.

Nota: Cualquier desviación de los criterios anteriores debe ser aprobada por el Superintendente de Escuelas.

EXPECTATIVAS DE FIN DE AÑO PARA 8º GRADO

Durante el 4to trimestre, los estudiantes del 8º grado tienen la oportunidad de asistir a muchos eventos especiales incluyendo, pero no limitado a, el baile del 8º grado, el viaje de clase del 8vo grado, y la Ceremonia de Promoción. Cualquier estudiante que no cumpla con las expectativas de comportamiento o asistencia de la escuela intermedia, o que esté en peligro de retención o de tener que ir a la escuela de verano en el momento del baile de 8º grado o del viaje de clase de 8º grado, no podrá asistir a estos eventos. Además, los estudiantes que deban asistir a la escuela de verano o que vayan a ser retenidos no podrán asistir a la Ceremonia de Promoción.

Los padres serán notificados trimestralmente de las notas reprobatorias actuales y el riesgo potencial de la escuela de verano o la retención. (Ver la carta en la página 54 del manual).

HONESTIDAD E INTEGRIDAD EN EL TRABAJO ACADÉMICO

Se espera que todos los estudiantes demuestren honestidad e Integridad en su trabajo académico. El trabajo que se presente de manera deshonesto no será aceptado y el comportamiento deshonesto estará sujeto a medidas disciplinarias.

TAREAS PARA EL HOGAR

Las tareas para el hogar variarán según el nivel y el tipo de curso. Los estudiantes deben esperar y planificar la realización de las tareas diarias. Las directrices para las tareas se discutirán en cada clase. En cada clase se presentarán cuidadosamente las tareas, prestando especial atención a su justificación y relevancia. Las tareas o proyectos a largo plazo se entregarán por escrito a cada estudiante con instrucciones y responsabilidades claramente enunciadas.

*Las tareas serán publicadas en Skyward

Las Escuelas Intermedias de North Providence creen que la tarea es una parte integral de nuestro sistema de aprendizaje y que todos los estudiantes son capaces de tener éxito. Somos plenamente conscientes de que este éxito es un esfuerzo cooperativo entre la escuela, el hogar y el estudiante.

Las tareas se utilizan como preparación para una nueva lección o como refuerzo de una lección en curso. Para ello, las tareas se utilizan en clase en la fecha prevista como parte de la lección. Por lo tanto, esperamos que los estudiantes entreguen las tareas en la fecha prevista. En caso contrario, el estudiante podría perder parte o la totalidad del crédito.

Los estudiantes deben llegar a cada clase preparados con la tarea de la noche anterior. Los maestros tienen la potestad de permitir que un estudiante vaya a su casillero a recoger la tarea. Sin embargo, si un estudiante olvida constantemente la tarea en su casillero, los maestros no le permitirán volver al casillero.

Todos los estudiantes deben intentar hacer la tarea. En los casos en que el estudiante no entienda la tarea, deberá intentar hacerla demostrando esfuerzo y voluntad de intentarlo. Cuando el estudiante asista a clase al día siguiente, deberá informar al maestro de las dificultades encontradas para completar la tarea.

En caso de ausencia a clase, los estudiantes dispondrán del mismo número de días para recuperar el trabajo que el número de días que hayan estado ausentes. Por ejemplo: un estudiante que haya faltado tres días tendrá tres días para recuperar el trabajo perdido. Cuando se deba entregar un proyecto importante a largo plazo, los maestros tienen la discreción de esperar que el proyecto se entregue el día en que se debe entregar. Si un estudiante está ausente en la fecha de entrega, deberá hacer un esfuerzo para que el proyecto se entregue en la escuela. De lo contrario, el proyecto deberá entregarse cuando el estudiante regrese a la escuela. Si un estudiante se ausenta uno o dos días, puede ponerse en contacto con un compañero para saber qué tareas se le han asignado. Cuando un estudiante está ausente durante tres o más días, un padre/tutor puede llamar a la escuela para saber qué tareas se le han asignado.

En ocasiones, los maestros pueden permitir/exigir a los estudiantes que vuelvan a hacer ciertas tareas si la tarea original no cumple ciertas expectativas mínimas. Además, como educadores, entendemos que hay momentos en que una situación en casa puede impedir que un estudiante complete la tarea. Si se diera esta circunstancia, por favor llame a la escuela o envíe una nota al maestro.

Las tareas son una extensión y aplicación del aprendizaje iniciado por el maestro en la escuela y continuado en casa por el estudiante. Las tareas se asignan para:

1. Desarrollar habilidades de estudio y hábitos de trabajo.
2. Desarrollar la capacidad de trabajar de forma independiente.
3. Proporcionar práctica significativa esencial en áreas de habilidades necesarias.
4. Enriquecer las experiencias escolares.
5. Desarrollar habilidades en la utilización de recursos externos.
6. Desarrollar un sentido individual de la responsabilidad.

El tiempo necesario para realizar tareas de calidad para cada individuo varía en función de la experiencia de aprendizaje y del crecimiento y desarrollo del niño. El tiempo empleado también variará de una tarea a otra.

Es responsabilidad de los estudiantes que hayan faltado a clase debido a ausencias consultar con sus maestros la posibilidad de recuperar trabajos. Si los estudiantes desean recibir crédito por este trabajo, las tareas deben ser completadas dentro de un tiempo razonable que será determinado por el maestro.

POLÍTICA DE RECUPERACIÓN DE TRABAJOS

Es responsabilidad del padre/tutor y del estudiante ponerse de acuerdo con su maestro para recuperar todo el trabajo académico perdido. Se ofrecerán oportunidades razonables -dentro de los cinco (5) días escolares- de recuperación. **No hacerlo puede tener consecuencias académicas adversas.**

Un estudiante ausente de la escuela de uno (1) a tres (3) días tendrá una (1) reunión de clase por ausencia para recuperar el trabajo perdido a partir del primer día en que regrese a la escuela.

Para los estudiantes ausentes de la escuela por períodos de más de tres (3) días, las tareas escolares serán puestas a disposición por los maestros a través del consejero escolar del estudiante. Todos los trabajos asignados durante el período de suspensión deberán entregarse el día en que el estudiante regrese a la escuela. Los exámenes o pruebas que se pierdan deberán acordarse con los maestros de la asignatura.

En caso de que un estudiante falte el día en que debe entregar un proyecto o tarea a largo plazo, la calificación de dicha tarea se reducirá a discreción del maestro. En caso de que el estudiante presente documentación verificable de la ausencia (nota médica, dental, etc.), la reducción de la nota puede no aplicarse.

La recuperación por enfermedad grave de larga duración se hará a discreción del maestro(es) y del consejero.

En el caso de que usted decida tomar unas vacaciones familiares mientras la escuela está en sesión, los estudiantes recibirán todas sus tareas a su regreso a la escuela. Los estudiantes tendrán dos semanas para completar todas las tareas. Es responsabilidad del estudiante reunirse con el maestro y solicitar las tareas y cualquier otra tarea de clase. También se recomienda que los estudiantes informen a sus maestros de las próximas vacaciones.

Cualquier estudiante que haga arreglos con un maestro para hacer el trabajo en un momento acordado y no lo hace se le asignará un cero (0) para el trabajo en cuestión.

LECTURA DE VERANO

La misión del Programa de Lectura de Verano de NPMS es captar el interés de todos los estudiantes, construir confianza en su habilidad para leer, y desarrollar una apreciación de la lectura que continuará a lo largo de sus vidas. Todos los estudiantes que ingresan a las Escuelas Intermedias de North Providence deben completar la lectura de verano.

EDUCACIÓN FÍSICA

A. Procedimientos de Educación Física

Se requiere vestimenta apropiada para educación física.

- Pantalones cortos, camiseta, sudadera
- Zapatillas y calcetines
- Se sugieren suéteres/pantalones deportivos para las actividades al aire libre.

Todos los estudiantes se cambiarán en los vestuarios y pasarán al gimnasio cuando terminen.

A continuación, los estudiantes se presentarán en una estación de la Iniciativa de Estación Central (CSI). Una vez completadas las CSI, los estudiantes rellenan los registros de datos y se presentarán en los puestos de ejercicio para pasar lista.

- Se asignarán aproximadamente cinco (5) minutos para cambiarse antes y después de la clase de educación física.
- Se asignarán aproximadamente de seis a ocho (6-8) minutos para las estaciones de CSI.

Luego, todos los estudiantes realizarán estiramientos/ejercicios y un trote de calentamiento interior o exterior.

Después de completar todo lo anterior, los estudiantes tendrán la opción de elegir las actividades para participar en ese día, permanecerán en la actividad elegida durante toda la clase y luego tendrán la oportunidad de elegir una actividad diferente la próxima clase.

B. Ausencias Justificadas de Educación Física

- Una nota firmada por su doctor/enfermera escolar es requerida para ser excusado de clase.
- Las notas de excusa deben ser entregadas a su maestro de Educación Física al comienzo de la clase, las notas excesivas serán cuestionadas.
- Los estudiantes que participan en Educación Física deben estar vestidos de una manera apropiada para el deporte o actividad bajo la dirección de los instructores de Educación Física.

C. Práctica de Calificación de Educación Física

- Cualquier estudiante que no se haya cambiado al atuendo apropiado no podrá participar ese día y se le dará una tarea alterna para recibir crédito parcial.
- Si un estudiante decide no participar sin una excusa por escrito, recibirá un cero (0) por el día.
- Los estudiantes que reciban tres (3) ceros a lo largo de los cursos del trimestre recibirán un informe de progreso y detención por cada clase perdida.
- Los estudiantes que reciban cuatro (4) ceros a lo largo de los cursos del trimestre recibirán una calificación de suspenso para ese trimestre.
- Todas las calificaciones se reciclarán a un promedio de 100 (A) al comienzo de cada trimestre.

Una descripción y explicación completa de las prácticas de calificación de Educación Física también está disponible en el centro de mensajes en Skyward.

Prácticas de Calificación del Departamento Escolar de North Providence

Tareas Calificadas:

En general desde K-12, cualquier evaluación/tarea puede ser usada para propósitos formativos, intermedios o sumativos. Las diferencias ocurren en base a cuándo se da la evaluación/tarea y qué se hace con la información recolectada. Para que una evaluación o tarea sea formativa, la información recogida debe ser utilizada por el maestro para mejorar el aprendizaje del estudiante durante el curso de la instrucción, no después de que se haya completado una unidad de estudio.

Los datos de la evaluación formativa son utilizados por los maestros para conocer los conocimientos de los estudiantes, sus habilidades, mejorar su aprendizaje, proporcionar retroalimentación a los estudiantes y guiar la instrucción posterior. Las evaluaciones formativas no se incluyen en la calificación total.

Las evaluaciones/tareas intermedias se realizan a lo largo del año escolar. Las evaluaciones intermedias son, como su nombre indica, una medida intermedia del avance hacia el cumplimiento de los estándares. Las evaluaciones/tareas intermedias se califican y se utilizan para analizar los datos de los estudiantes con el fin de encontrar las lagunas en el aprendizaje y planificar una mayor instrucción antes del final del trimestre, semestre o final del año. Se debe proporcionar retroalimentación a los estudiantes para ayudar a mejorar el aprendizaje.

Las evaluaciones/tareas sumativas se califican y normalmente se dan al final de una unidad de estudio o periodo de calificación. Los estudiantes deben recibir comentarios que les ayuden a mejorar su aprendizaje.

En secundaria, las tareas/evaluaciones intermedias y sumativas determinarán el 90% de la calificación. Todas las tareas/evaluaciones deben devolverse a los estudiantes en el momento oportuno para garantizar que dispongan de los comentarios y la nota más actualizados. La realización/preparación de tareas puede suponer un máximo del 10% de la nota total.

En los grados K-12, se puede asignar una calificación trimestral incompleta sólo con la aprobación administrativa; cualquier tarea incompleta debe ser completada antes de una fecha límite aprobada por el administrador.

Tarea/Preparación:

Se pueden asignar tareas para repasar, reforzar o ampliar conceptos del plan de estudios. Es crítico que los estudiantes completen la tarea cuando se les asigna, ya que afecta directamente su nivel de comprensión. La preparación para participar en clase también entra dentro de esta categoría. La realización y preparación de las tareas puede suponer un máximo del 10% de la nota total. Cuando se entregan antes de la fecha límite, estas tareas reciben un crédito por su realización. Los maestros utilizarán su criterio profesional para determinar el valor asignado a los trabajos parcialmente terminados entregados en la fecha límite.

Estas tareas pueden discutirse con toda la clase y utilizarse para evaluar informalmente el aprendizaje de los estudiantes y volver a enseñar si es necesario. Los estudiantes que no completen estas tareas generalmente no obtendrán el beneficio de aprendizaje previsto. El trabajo de los estudiantes siempre debe recibir retroalimentación para fomentar su aprendizaje.

Informe de calificaciones:

Se espera que las escuelas hagan múltiples intentos para intervenir y comunicarse con los estudiantes y los padres sobre el trabajo incompleto y reprobado. Los maestros registrarán todas las calificaciones de los estudiantes electrónicamente dentro del sistema de información estudiantil del Departamento Escolar de North Providence (Skyward) dentro de dos semanas (puede ser más tiempo para proyectos o trabajos grandes) de que el trabajo sea completado por los estudiantes. En primaria, las asignaciones del libro de calificaciones estarán vinculadas a estándares. En secundaria, las asignaciones se clasificarán como tareas, evaluaciones intermedias y evaluaciones sumativas.

Las cualidades del estudiante, como el esfuerzo, la actitud, el cumplimiento y el comportamiento, se calificarán por separado y no se tendrán en cuenta en la calificación de los conocimientos académicos. Los maestros de primaria proporcionarán múltiples oportunidades de aprendizaje para que los estudiantes demuestren su crecimiento y dominio de los estándares. Los maestros de escuela intermedia proporcionarán múltiples oportunidades de aprendizaje para que los estudiantes demuestren su profundidad de comprensión de los contenidos y estándares del curso. Una nota mínima del 70% demuestra competencia.

Calificación de poblaciones especiales:

Los maestros de Estudiantes del Idioma Inglés, educadores especiales y maestros de educación general que proporcionan instrucción para un estudiante examinarán en colaboración las pruebas recogidas para determinar la calificación de un estudiante.

Los padres de los estudiantes con Programas Educativos Individualizados (IEP) recibirán información suplementaria sobre el progreso hacia el logro de los objetivos del IEP en el momento en que se emitan las boletas de calificaciones, de acuerdo con los requisitos federales y estatales.

Los padres de los estudiantes que están aprendiendo inglés recibirán información suplementaria sobre el progreso hacia el desarrollo del lenguaje en el momento en que se emitan los boletines de calificaciones basados en los descriptores CAN DO desarrollados por WIDA y las Directrices ELL del distrito.

Tareas faltantes

Cualquier tarea que falte debido a una ausencia será registrada en el libro de calificaciones y puede ser calculada como un cero hasta que la tarea sea entregada. Las evaluaciones y tareas pueden ser recuperadas cuando un estudiante está ausente como se indica en el Manual del Estudiante.

Procedimientos y criterios de reevaluación:

NPSD se esfuerza para que todos los estudiantes alcancen la competencia. Cuando los estudiantes puntúan por debajo de la competencia (2) o menos en primaria, 69% o menos en secundaria) en las evaluaciones sumativas, el maestro proporcionará apoyo adicional y se podrá realizar una reevaluación cuando el estudiante cumpla las condiciones que se indican a continuación. La reevaluación no puede servir como excusa para ignorar los plazos o como adelanto de una evaluación. Todos los maestros DEBEN permitir una reevaluación de las Evaluaciones Sumativas una vez que los estudiantes hayan cumplido los siguientes criterios:

- 1) El estudiante debe cumplir con las fechas de entrega de las tareas (salvo ausencia justificada de la escuela).
- 2) El estudiante debe hacer un esfuerzo concertado para alcanzar la competencia en el primer intento.
- 3) El estudiante debe hacer correcciones a la asignación original y cualquier otro trabajo relacionado según lo asignado por el maestro que apoyará al estudiante para alcanzar la competencia. Esto puede incluir sesiones antes y/o después de la escuela con el maestro para revisar el contenido.

Los estudiantes que cumplan con los criterios de reevaluación pueden ser reevaluados dentro de 2 semanas a partir de la fecha en que la calificación fue publicada en el libro de calificaciones electrónico. La reevaluación no es una repetición de la tarea/evaluación original. Será una evaluación/tarea comparable para reevaluar la comprensión de los estándares por parte de los estudiantes. El cuaderno electrónico de calificaciones reflejará una nueva calificación (puntuación de 3 en primaria o 70 en secundaria) si el estudiante alcanza el nivel de competencia.

Desarrollo profesional:

El desarrollo profesional será proporcionado por NPSD en las Mejores Prácticas de Calificación utilizando el libro de notas electrónico del Sistema de Información Estudiantil Skyward para todos los maestros y boletas de calificaciones basadas en estándares para los maestros de primaria. Las Prácticas de Calificación de NPSD serán implementadas por todo el personal de Instrucción.

ENTRENAMIENTO

Cada maestro tiene una noche de entrenamiento. La noche de entrenamiento es para que los estudiantes se reúnan con su maestro de clase para ayuda extra fuera de la clase regularmente programada. El entrenamiento es de 2:35-3:10pm donde los maestros están disponibles para ayuda extra.

Por favor, consulte los horarios en los sitios web de la Escuela Intermedia.

Además de la noche de entrenamiento obligatoria de un maestro, se anima a los estudiantes a pedir ayuda extra a sus maestros cuando sea necesario. Muchos maestros se quedan después de clase muchos días a lo largo de la semana.

SOCIEDAD NACIONAL JUVENIL DE HONORES

¿Qué es la Sociedad Nacional Juvenil de Honores?

El propósito de la Sociedad Nacional Juvenil de Honores es reconocer a los estudiantes sobresalientes de la Escuela Intermedia y prepararlos para su posible ingreso en la Sociedad Nacional de Honor.

Ser miembro de la Sociedad Nacional Juvenil de Honores es un honor que se le otorga a un estudiante. La selección para ser miembro se basa en la excelencia académica, la ciudadanía, el carácter, el liderazgo y el servicio. Una vez seleccionados, los miembros tienen la responsabilidad de seguir demostrando estas cualidades. Los miembros que renuncian o son expulsados no vuelven a ser elegibles para la membresía o sus beneficios.

¿Cómo me eligen?

La selección se basa en las calificaciones obtenidas después del tercer trimestre de este año escolar. Los estudiantes que deseen afiliarse deberán mantener el promedio de calificaciones adecuado para el tercer trimestre. Si en ese momento el estudiante ha alcanzado la media de notas necesaria, se comprobarán los demás criterios de ingreso (ciudadanía, carácter, liderazgo, servicio) En ese momento se revisarán las solicitudes y se tomará una decisión final.

¿Por qué me gustaría ingresar?

Mereces el reconocimiento que conlleva ser uno de los estudiantes más destacados de esta escuela. Además, ser miembro de esta organización te abre muchas puertas que de otra manera no estarían allí. La Sociedad Nacional Juvenil de Honores te pondrá en una clase de estudiantes que muy probablemente se convertirán en los líderes de nuestro país.

Liderazgo: participa en actividades escolares, tiene una capacidad superior a la media para resolver problemas, ejerce una influencia positiva sobre sus compañeros, mantiene una actitud positiva y servicial, y es responsable, fiable y de fiar.

Carácter: se toma bien las críticas y acepta las recomendaciones con amabilidad, tiene un comportamiento excepcional (alegre, amable, estable, honesto, respetuoso), defiende los principios de la moral y la ética, observa las normas, es puntual y fiel tanto dentro como fuera del aula.

Ciudadanía: comprende la importancia de la participación cívica, tiene en alta estima la libertad, la justicia y el respeto por la forma de gobierno estadounidense, demuestra una participación y responsabilidad maduras a través de actividades como los scouts, las organizaciones comunitarias o los clubes.

Servicio: defiende la boca y mantiene una actitud escolar leal, participa en actividades externas (iglesia, deportes, scouts, servicios voluntarios, deberes familiares), está dispuesto a sacrificarse para ofrecer ayuda a los demás, realiza trabajos de comité y de grupo sin quejarse, muestra cortesía ayudando a visitantes, compañeros de clase, maestros y cualquier otra persona.

SECCIÓN C - EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y CONSECUENCIAS

INTRODUCCIÓN Y FILOSOFÍA

La disciplina, el orden y la responsabilidad son los cimientos sobre los que se construye la sociedad. Sin estos principios, las familias, las comunidades y las escuelas, tal y como las conocemos, no podrían existir. La disciplina más eficaz es la autodisciplina. El individuo que aprende a tomar decisiones adecuadas y a completar las diversas tareas de su vida ha desarrollado la autodisciplina.

La autodisciplina se considera un comportamiento aprendido adecuado. Los estudiantes deben aprender de sus padres, maestros y otros adultos la necesidad de la disciplina. Cada estudiante tiene derecho a una educación, pero también tiene la responsabilidad de no interferir en la educación de los demás. Cada estudiante tiene una responsabilidad consigo mismo respecto a sus acciones, ya que afectan a sus compañeros y a la escuela. Cada estudiante tiene la responsabilidad de asistir a la escuela diariamente, de llegar a tiempo a todas las clases y de asistir a todas las clases.

POLÍTICA DISCIPLINARIA

Filosofía Disciplinaria

El Departamento Escolar de North Providence está comprometido con un proceso de disciplina y manejo de la conducta que mantiene un equilibrio entre las necesidades del sistema educativo y las necesidades de los individuos a quienes se atiende. Las normas y reglamentos que existen tienen por objeto prevenir actos de perturbación y violencia, garantizar la seguridad, mantener un entorno educativo apropiado y fomentar la participación activa de los estudiantes en su crecimiento y desarrollo personal.

Una revisión de la investigación indica que las principales preocupaciones de la educación son de desarrollo. Las necesidades de desarrollo de los estudiantes deben ser atendidas si se quiere que se produzca un crecimiento significativo de los estudiantes. En vista de estas necesidades, el Departamento Escolar de North Providence reconoce la importancia de un ambiente de aprendizaje apropiado y apoya el mantenimiento de un clima escolar positivo que enfatice:

Autocontrol
Asistencia regular
Orden y Organización
Seguridad y protección adecuadas

Se espera que todos los estudiantes de North Providence acepten la responsabilidad de sus acciones. Deben comprender que sus acciones deben promover el proceso educativo positivo de la escuela. Las acciones o conducta de cualquier estudiante afectan la atmósfera en la que todos

deben trabajar. Por lo tanto, cada estudiante debe tratar a todos los miembros de la comunidad educativa con respeto y cortesía.

Normas y reglamentos escolares

Se espera que todos los estudiantes obedezcan las reglas de comportamiento necesarias para asegurar que exista un ambiente de aprendizaje adecuado en todas las escuelas de North Providence. La siguiente lista, aunque no es inclusiva, especifica las infracciones por las cuales los estudiantes recibirán medidas disciplinarias. Para propósitos de la política, los grados K-5 serán designados como primarios. Los grados 6-12 serán designados como secundarios.

Alcance

Este código se aplica al día escolar que cubre el tiempo pre y post escolar en los edificios de la escuela y en los terrenos de la escuela. El código de disciplina también se aplica a cualquier función escolar o cualquier actividad relacionada o patrocinada por la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar.

Medidas disciplinarias

Existen tres tipos de medidas disciplinarias:

- A. Detención - que es la pérdida de tiempo libre antes o después de la escuela.
- B. Suspensión de corto plazo - que es la remoción del estudiante de la escuela o en la escuela de las clases, incluyendo actividades por diez (10) días o menos.
- C. Suspensión de largo plazo - que es la remoción del estudiante de la escuela y sus actividades por más de diez (10) días. Se requiere la aprobación del Comité Escolar, incluido un plan educativo alternativo de servicios continuados de acuerdo con la Ley General de RI 16-21-27.

FALTAS DE DETENCIÓN:

1. Conducta inapropiada en los edificios escolares, autobuses u otras áreas de la escuela y sus terrenos, o en eventos patrocinados por la escuela dentro o fuera del recinto escolar. Dicha conducta se define como aquella que perturba el proceso educativo, la actividad, el evento y/o los derechos de otras personas, según se describe en el manual de cada escuela.
2. Retrasos frecuentes (más de 3 veces) a clase (grados 6-12).
3. Retrasos frecuentes injustificados (más de 3 veces) a la escuela.
4. No reportarse después de la escuela con un maestro o administrador (todos los niveles).
5. Ausencias no autorizadas a clase, asambleas, detención u otra actividad asignada (todos los niveles).
6. Ausencia no autorizada de la escuela.

Se espera que los padres cooperen con las remisiones que sean hechas por el Director o su designado. Los estudiantes deben recibir un aviso de 24 horas antes de la fecha de asignación de detención.

ARMAS Y VIOLENCIA EN LAS ESCUELAS:

Con esta política, el Departamento Escolar de North Providence no tolerará armas en nuestras escuelas. Todos los casos resultarán en la participación de SRO/policía.

Los artículos en las siguientes categorías se definen como **armas**:

- Cualquier arma de fuego de cualquier descripción, ya sea que se pueda disparar o no, (por ejemplo, pistola, pistola de fogeo, pistola de señales, pistola de arranque, revólver, rifle, escopeta, etc.).
- Cualquier munición que pueda utilizarse en un arma de fuego.
- Cualquier artefacto explosivo de cualquier naturaleza, incluidos los petardos.
- Cualquier cuchillo o elemento con hoja similar peligroso para los demás, (por ejemplo, Bowie, Dirck, hoja de cerrojo, caza, bolígrafo, ganzúa, navaja, navaja multiusos, etc.).
- Cualquier artefacto de artes marciales (por ejemplo, estrellas chinas, nunchakus, etc.).
- Cualquier arma defensiva, (por ejemplo, gas repelente, maza, pistola paralizante, gas pimienta, etc.).
- Cualquier otro objeto del que el personal administrativo de la escuela pueda concluir razonablemente que es capaz de infligir daños corporales, (por ejemplo, cachiporra, porra de silla, nudillos, porra nocturna, pipa, brazalete con tachuelas, etc.).
- Cualquier otro objeto que, por su forma o diseño, tenga la apariencia de cualquiera de los anteriormente mencionados (por ejemplo, pistola de aire comprimido, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido, etc.).

La **agresión** se define como un acto de violencia física o una amenaza agravada de violencia física por parte de un estudiante contra otro estudiante o miembro del personal.

Al considerar lo que constituye una agresión con agravantes, los factores a sopesar incluyen: la edad de los estudiantes implicados, la gravedad de las lesiones corporales, el estado mental de las personas implicadas y otros factores que los directores o sus designados consideren pertinentes.

Ningún estudiante poseerá un arma o demostrará un acto de violencia como se define en este documento en cualquier recinto escolar, vehículos o propiedad en la que se produce una actividad escolar antes, durante o después del horario escolar.

PARTICIPACIÓN DE LA POLICÍA:

1. En todos los casos en que las armas o asalto agravado en las escuelas o en los terrenos de la escuela o en las actividades escolares autorizadas en/fuera del campus, la policía local debe ser llamado, y todas las armas confiscadas deben ser entregados al departamento de policía.

2. La administración de la escuela mantendrá un registro de todas las armas confiscadas y estará disponible para ser revisado por la policía local de forma regular.
3. Si un estudiante es un estudiante de educación especial, informe verbalmente a la policía de la discapacidad del estudiante si se considera necesario y apropiado. Envíe un informe del incidente al Director de Educación Especial.

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

1. Esta política se aplicará de acuerdo con las disposiciones del debido proceso aplicables a los estudiantes de educación regular y especial. En el caso de los estudiantes con discapacidades y Planos 504, la aplicación de esta política se hará de acuerdo con los procedimientos locales aprobados, así como con los reglamentos estatales y federales que rigen la suspensión o el retiro de los estudiantes de educación especial de los programas escolares. Las faltas graves deben ser reportadas inmediatamente al Director de Educación Especial.
2. Las decisiones relativas a la duración específica de la suspensión de un estudiante serán tomadas por la autoridad competente o por el Comité Escolar. Cualquier estudiante suspendido de la escuela no podrá participar en funciones escolares o estar en las instalaciones de la escuela sin el permiso expreso del Superintendente.
3. Cada escuela emprenderá actividades diseñadas para desarrollar una aceptación en toda la escuela de las normas de comportamiento deseables, particularmente en lo que se refiere a la violencia y el acoso escolar.
 - Se espera que todos los estudiantes informen sobre violaciones de armas, acoso, agresiones y/o violencia.
 - Se anima a las escuelas a mantener una comunicación abierta con los padres y la comunidad para apoyar un comportamiento positivo.
4. En el cumplimiento de esta política; los Administradores del edificio pueden autorizar, con buena y justa causa, el registro de casilleros y vehículos de la siguiente manera:
 - Los estudiantes son plenamente responsables de la seguridad de sus casilleros y de los vehículos estacionados en las instalaciones de la escuela. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que los casilleros y los vehículos estén cerrados con llave y que las llaves y combinaciones no se entreguen a otras personas. Los estudiantes no deben colocar, guardar o mantener ningún artículo o material que esté prohibido por la política del Distrito en los casilleros o en los vehículos estacionados en la propiedad escolar.
 - Los funcionarios de la escuela pueden registrar los casilleros o los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela si hay causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política del Distrito. Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus casilleros o en vehículos estacionados en propiedad escolar.

- Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, el Distrito se pondrá en contacto con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el Distrito podrá poner el asunto en manos de las fuerzas del orden locales.
5. Se requiere una conferencia con los padres antes de que el estudiante sea reintegrado de cualquier suspensión.

PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO:

Suspensión a corto plazo (Hasta diez (10) días)

1. La suspensión a corto plazo será procedida por una conferencia informal entre el Administrador de la Escuela, el estudiante y cualquier miembro del personal involucrado. En este momento el estudiante puede presentar su caso.
2. El Administrador se pondrá en contacto con los padres o tutores inmediatamente para informarles de la duración de la suspensión y para concertar una conferencia con los padres.
3. El Administrador enviará, cuando sea factible, dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la suspensión de corta duración, una notificación a los padres o tutores del estudiante suspendido en la que se indique el acto o actos específicos por los que se impuso la suspensión.
4. La reincorporación de un estudiante después de una suspensión estará sujeta a una reunión con el Administrador y los padres o tutores del estudiante.
5. Se espera que un estudiante reintegrado recupere todas las tareas que se perdieron durante la suspensión.
6. Para suspensiones de estudiantes de educación especial que excedan los 5 días, se debe notificar al Director de Educación Especial.

Suspensión a largo plazo (Diez (10) días o más)

Antes de las suspensiones o expulsiones, excepto en los casos en que no sea factible, como cuando la presencia del estudiante pone en peligro a personas o bienes o su perturbación del proceso académico, lo que justifica su expulsión inmediata de la escuela, se procederá a la notificación o audiencia necesaria tan pronto como sea posible, se le otorgará al estudiante:

1. Una declaración clara y por escrito del motivo de la suspensión o expulsión;
2. Notificación del derecho a una pronta audiencia pública o privada a elección del estudiante y el derecho a ser representado por un abogado en dicha audiencia; y
3. Si se solicita una audiencia, el estudiante recibirá un aviso inmediato en el que se fijará la hora y el lugar razonables, de modo que se disponga de tiempo suficiente para la preparación, sin demoras indebidas.

4. Si no se solicita una audiencia dentro de los siete (7) días de la notificación por escrito, el Comité Escolar puede actuar sobre la solicitud de suspender o expulsar a la mayor brevedad posible sin previo aviso a los padres o tutores.
5. En el caso de los estudiantes 504 o de educación especial, se deberá notificar al Director de Educación Especial antes de tomar esta medida.

En el caso de que un estudiante no haya alcanzado la mayoría de edad (18 años), el padre o tutor dispondrá de los procedimientos indicados en las secciones 1, 2, 3 y 4 anteriores. Dicha notificación se redactará en la lengua hablada por los padres, a menos que sea claramente inviable hacerlo.

Se concederá al estudiante una audiencia en la que tendrá derecho a:

1. Representación y participación de un abogado; y
 2. Interrogar a los testigos y presentar testigos de descargo.
- Habrá un registro completo y preciso (taquígráfico o electrónico) de la audiencia, incluyendo todas las pruebas. El registro se conservará para su transmisión al Comisionado de Educación, tan pronto como sea posible, en caso de apelación.
 - El estudiante recibirá una copia del acta sin costo alguno.
 - Se adoptará una decisión por escrito, en un plazo razonable, basada exclusivamente en el expediente, detallando las razones y los hechos en que se basa.
 - El estudiante recibirá sin demora una copia de dicha decisión.
 - Una copia de la decisión, junto con el expediente, se enviará sin demora al Comisionado de Educación si hay una apelación.

1. INTERRUPCIÓN DE LA ESCUELA

Un estudiante no podrá hacer uso de la violencia, la fuerza, el ruido, la coacción, la amenaza u otras expresiones de comportamiento o vestimenta para causar o potencialmente causar una interrupción material u obstrucción al funcionamiento normal del aula o de la jornada escolar. Aunque los siguientes no son exclusivos, algunos ejemplos de causas o causas potenciales de interrupción incluirían:

- a. Vestimenta y/o apariencia inusual;
- b. Impedir el libre tránsito hacia o dentro de la escuela;
- c. Activar las alarmas de incendio;
- d. Huelgas o paros;
- e. Encender petardos, bombas de humo u otros artefactos incendiarios;
- f. Hacer ruido o actuar de manera que interfiera con la capacidad del maestro para dirigir la clase.
- g. Extorsión;
- h. Falsificar información; o
- i. Manipulación de dispositivos de seguridad.

2. DAÑOS, DESTRUCCIÓN, PROVOCAR INCENDIOS. O ROBO DE PROPIEDAD ESCOLAR Y/O PRIVADA

Un estudiante no causará, ni amenazará con causar daños, ni robará propiedad escolar o propiedad perteneciente a otros. Los estudiantes y sus padres o tutores serán responsables de cualquier acto de vandalismo, daño o destrucción que el estudiante cometa en la propiedad escolar. Se exigirá una retribución por la restauración completa de los daños.

3. AGRESIÓN/ACOSO/SEXUAL

Un estudiante no causará daño físico, daño sexual, o se comportará de tal manera que pueda causar daño físico a otras personas. Un estudiante no intimidará, acosará, coaccionará o amenazará a otras personas de manera que les cause angustia emocional, social o física. Los estudiantes que participen en acoso sexual durante las clases o en actividades patrocinadas por la escuela estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir la suspensión o la expulsión. El acoso sexual es cualquier actividad de naturaleza sexual no deseada o no deseada, incluyendo, pero no limitado a contactos no deseados, palmaditas, pellizcos, comentarios verbales de naturaleza sexual, apodosos sexuales, presión para participar en actividades sexuales, proposiciones repetidas y contacto corporal no deseado.

4. ARMAS O INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Un estudiante no poseerá, manejará, transmitirá ni ocultará ningún arma o instrumento capaz de dañar a otra persona. Esta lista incluye, pero no se limita a, pistolas, cuchillos, picahielos, palos, nudillos de metal, explosivos, gas y fuegos artificiales de cualquier tipo. Cualquier estudiante con conocimiento directo o que sea testigo de una infracción de esta norma y que no lo ponga en conocimiento de un empleado de la escuela podrá ser considerado responsable en el mismo grado que los demás estudiantes implicados.

5. NARCÓTICOS, PARAFERNALIA DE DROGAS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Un estudiante no poseerá, usará, transmitirá, u ocultará narcóticos, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas, drogas falsificadas o parecidas, o cualquier otra droga/químico. Cualquier estudiante con conocimiento directo o que sea testigo de una violación de esta regla y que no lo ponga en conocimiento de un empleado de la escuela puede ser considerado responsable en el mismo grado que el otro estudiante(s) involucrado(s).

6. DESAFÍO A LA AUTORIDAD Y/O INFRACCIONES REPETIDAS

Un estudiante no debe desafiar a la autoridad apropiada o repetidamente no cumplir con la dirección de cualquier personal autorizado de la escuela. Los actos repetidos de absentismo escolar, tardanzas u otros actos de mala conducta se considerarán violaciones de esta sección.

7. BLASFEMIAS Y/O GESTOS OBSCENOS

Un estudiante no usará profanidad o gestos obscenos, en ninguna forma, ya sea escrita o verbal, al comunicarse con otra persona. El uso de lenguaje inapropiado es algo cotidiano para la mayoría de los estudiantes. Los padres y los miembros de la escuela deben colaborar para ayudar a los estudiantes a comprender que ciertas palabras deben ser eliminadas de su vocabulario. El uso de lenguaje inapropiado dará lugar a medidas disciplinarias.

8. TABACO

El uso o posesión de tabaco en cualquier forma por parte de los estudiantes en cualquier área bajo el control del distrito escolar o en cualquier actividad supervisada por cualquier escuela dentro del distrito está expresamente prohibido. Cualquier estudiante que tenga conocimiento directo o que

sea testigo de una violación de esta regla y que no lo señale a la atención de un empleado de la escuela puede ser considerado responsable en el mismo grado que el otro estudiante(s) involucrado(s). A los estudiantes que traigan productos de tabaco u otro contrabando a la escuela o a eventos patrocinados por la escuela se les confiscarán y serán sancionados.

NORMAS Y REGLAMENTOS DEL AUTOBÚS

El transporte en autobús escolar debe tratarse como un privilegio, no como un derecho, y es una extensión del sistema escolar. La mala conducta de un estudiante en una parada o en el autobús puede dar lugar a que se le retire el transporte, en casos de conducta persistente. Se anima a padres y estudiantes a informar de cualquier situación peligrosa o arriesgada que puedan observar en la parada o en el autobús.

Por favor, consulte la Política de Transporte para los Procedimientos del Autobús y el Código de Conducta para los Estudiantes.

DETENCIÓN

La detención será asignada por la administración. La detención será por un período de sesenta (60) minutos, comenzando a las 2:30 p.m. y terminando a las 3:30 p.m. Se les dará a los estudiantes veinticuatro (24) horas de aviso para la asignación a la detención. A los estudiantes que no asistan a la detención en la oficina se les asignarán 2 detenciones en la oficina y/o detenciones durante el almuerzo. Los estudiantes que estén ausentes el día de una detención programada tendrán su detención reprogramada para el día en que regresen a la escuela o el próximo día de detención disponible. Los estudiantes también pueden ser asignados detención de almuerzo cuando sea apropiado.

Ejemplos de infracciones que pueden resultar en detención(es) en la oficina incluyen:

- Faltar a clase o llegar tarde
- No presentarse a la detención del maestro
- No devolver los formularios requeridos, papeles, avisos, etc. (si la falta de devolver el formulario se deriva de la petición de un maestro para hacerlo, la detención en la oficina se asignará después de todos los intentos de los maestros para manejar la situación han fracasado)
- No estar en posesión de un pase de pasillo/agenda
- Abusar de un privilegio de pase de pasillo (deambular, merodear, etc.)
- Vulgaridad (1ra infracción y no dirigida a nadie)
- Muestras públicas de afecto
- Expulsión de la clase por comportamiento perturbador (1ra infracción)
- Llegar tarde al almuerzo o comportamiento inapropiado en la cafetería
- Comportamiento inapropiado al pasar por el pasillo
- Comportamiento inapropiado mientras se espera para entrar en el edificio por la mañana o mientras se espera para un viaje por la tarde
- Cualquier otro incidente de comportamiento inapropiado visto por la administración no específicamente listado aquí
- Vandalismo (restitución)
- Robo (propiedad escolar o personal)
- Expulsiones de clase múltiples
- Publicar y/o distribuir material obsceno, o vulgar, o material que interfiera o interrumpa el proceso educativo

- Comportamiento emocional y/o irresponsable que resulte en la destrucción de propiedad escolar. (Restitución)

Nota: Si un estudiante está ausente de la escuela el día que él/ella está asignado a detención en la oficina, se espera que él/ella esté presente en la detención en la oficina el día que él/ella regrese a la escuela.

Reglas durante la detención:

- No hablar, pasar notas o cualquier otro comportamiento inapropiado
- No comer ni beber
- Los estudiantes se sentarán en los asientos asignados por el maestro de detención
- No se les permitirá a los estudiantes salir del salón con la excepción de usar el baño a discreción del maestro de detención.
- No se permitirán dispositivos de audio portátiles (por ejemplo, iPods)
- No se permite dormir

FALTAS DE SUSPENSIÓN:

Se requiere una conferencia con los padres antes de que el estudiante sea reintegrado de cualquier suspensión.

1. Conducta que ponga en peligro a personas o bienes, o que perturbe gravemente el proceso educativo. Incluido dentro de, pero no limitado a, tal conducta prohibida son los siguientes actos:
 - a) Conducta que causa una amenaza de peligro al bienestar físico de sí mismo, o de otras personas, incluyendo amenazas hechas a través de medios sociales u otros métodos electrónicos (1-3 días-primaria, 5-10 días-secundaria). El estudiante puede ser remitido a una evaluación de riesgos antes de su reincorporación a discreción de los administradores del edificio.
 - b) Agresión física a otra persona en las instalaciones de la escuela, paradas de autobús, autobuses o en eventos/actividades patrocinados por la escuela. (1-3 días-primaria, 5-10 días-secundaria con participación de SRO/policía).
 - c) Estar bajo la influencia de, el uso de, o la posesión de bebidas alcohólicas, narcóticos, marihuana, etc. en propiedad escolar, en autobuses, durante la escuela o en cualquier función escolar dentro/fuera del campus. (No menos de 5 días, incluyendo la participación de SRO/policía). Se requiere asistencia terapéutica.
 - d) Manipular, acceder o facilitar la entrada/salida por cualquier puerta no autorizada del edificio escolar (1-5 días en todos los niveles).

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA

- a) Tomar o intentar tomar propiedad personal/dinero de otro estudiante o miembro del personal. (1-3 días en primaria, 1-5 días en secundaria).
- b) Causar/intentar causar daños a la propiedad escolar o perturbar el ambiente escolar. (No menos de 3 días en todos los niveles). La infracción puede resultar en la participación de SRO/policía y puede requerir restitución.
- c) Uso de aparatos electrónicos personales y teléfonos de llamada sin el consentimiento del maestro y/o la administración.

1. Desafío a la autoridad, insubordinación o abuso verbal a un Administrador, Maestro o miembro del personal. (1-5 días todos los niveles).
2. Abandonar el recinto escolar sin permiso. (Primera infracción-un día, aumentando después de la primera infracción).
3. Fumar (incluyendo productos electrónicos, de vapor u otros productos de tabaco) en cualquier área de la propiedad escolar durante la escuela, en los autobuses o en cualquier función escolar dentro o fuera del campus. (Primera infracción -1 día, aumentando después de la primera infracción). Se requiere asistencia terapéutica.
4. Acceder a sitios web o contenidos inapropiados durante la jornada escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela utilizando un dispositivo personal o de la escuela. (1-5 días en todos los niveles).

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

Ejemplos de infracciones que pueden justificar la suspensión fuera de la escuela incluyen (estos son ejemplos, no una lista exhaustiva):

- Pelear en la escuela o en la propiedad de la escuela (1ra infracción)
- Insubordinación que resulte en un ambiente de aprendizaje inseguro o perturbador
- Posesión de explosivos, armas, bombas fétidas, gas lacrimógeno, gas pimienta u otros artefactos dañinos.
- Amenazar a un maestro/personal/estudiante
- Fumar (1ra infracción 1-día, 2da infracción 3-días, etc.)
- Bajo la influencia del alcohol u otras sustancias controladas en la escuela, en el recinto escolar o en una función escolar. Si hay causa razonable, la escuela usará un alcoholímetro para determinar si un estudiante está bajo la influencia de alcohol o sustancias controladas.
- Posesión de alcohol u otras sustancias controladas en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una función escolar
- Distribuir o vender alcohol u otras sustancias controladas en la escuela, en los terrenos de la escuela, o en una función de la escuela
- Burlarse, ridiculizar, acosar o amenazar a otro(s) estudiante(s)
- Agredir a un maestro o miembro del personal
- Lanzar bolas de nieve
- Tirar comida, basura, etc. en la cafetería
- Cualquier otro incidente de comportamiento inapropiado visto por la administración no específicamente enumerado aquí

Nota: Cualquier estudiante suspendido de la escuela debe dejar la escuela inmediatamente al final del día escolar y no se le permite participar en ninguna función escolar o estar en la propiedad de la escuela en ningún momento hasta la conclusión de la suspensión.

LIBERTAD CONDICIONAL SOCIAL

Los estudiantes pueden tener sus privilegios para asistir a eventos después de la escuela y/o participar en clubes, actividades y atletismo suspendido por un período de calificación por la administración. Los estudiantes pueden ser colocados en suspensión social por las siguientes infracciones:

- Asistencia inferior al 90% (no justificada) para el año o tardanza crónica

- Comportamiento Insatisfactorio, incluyendo no asistir a detención, interrupciones en clase, suspensión, interrupción del proceso educativo y falta de respeto a los demás y a la propiedad escolar,
- Fracasos de curso actuales y tareas que faltan, incluyendo artes unificadas

Durante el cuarto trimestre, los estudiantes de 8º grado tienen la oportunidad de asistir a muchos eventos especiales, incluyendo, pero no limitado al baile de 8º grado, el viaje de clase de 8º grado, y la Ceremonia de Ascenso. Cualquier estudiante que no cumpla con las expectativas de comportamiento o asistencia de la escuela intermedia, o que esté en peligro de retención o de tener que ir a la escuela de verano en el momento del baile de 8º grado o del viaje de clase de 8º grado, no podrá asistir a estos eventos. Además, los estudiantes que deban asistir a la escuela de verano o que vayan a ser retenidos no podrán asistir a la Ceremonia de Ascenso. Los padres y tutores serán notificados trimestralmente de los fracasos actuales y el riesgo de retención potencial / escuela de verano.

REGISTRO/INCAUTACIÓN/INTERROGATORIO

La administración, con sospecha razonable, tiene el derecho de registrar la persona de un estudiante, su mochila, casillero, automóvil u otras pertenencias, incautar materiales de contrabando e interrogar al estudiante con respecto al asunto. Si se sospecha que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada, o en posesión de una sustancia controlada, arma u otro material dañino o ilegal, y se informa de ello a la administración, el estudiante estará sujeto a registro, incautación e interrogatorio por parte de la administración. Si un estudiante se niega a someterse a un registro, incautación e interrogatorio por parte de la administración, el estudiante será suspendido de la escuela durante 10 días.

En caso de que se encuentre contrabando en posesión del estudiante, se notificará tanto a los padres/tutores como a la policía y se impondrán las consecuencias disciplinarias pertinentes.

Un estudiante sospechoso de estar bajo la influencia de una sustancia controlada será escoltado a la enfermería de la escuela. El administrador de la escuela llevará a cabo un interrogatorio y registro. La enfermera/maestro de la escuela, en presencia del administrador que lo escolta, evaluará los indicadores de deterioro. Si se considera necesario, el administrador realizará una prueba de alcoholemia.

En el caso de que la enfermera de la escuela/maestro y/o administrador de determinar el estudiante como deteriorado, el padre con el tutor, y la policía y, si es necesario, se llamará al 911. Se impondrán las consecuencias disciplinarias apropiadas.

En el caso de todas las situaciones de búsqueda y captura, independientemente del resultado, la administración de la escuela notificará al padre/tutor de la búsqueda.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS ESCOLAR

NORMAS Y REGLAMENTOS DEL AUTOBÚS

El transporte en autobús escolar debe tratarse como un privilegio, no como un derecho, y es una extensión del sistema escolar. La mala conducta de un estudiante en una parada o en el autobús

puede dar lugar a que se le retire el transporte, en casos de conducta persistente. Se anima a padres y estudiantes a informar de cualquier situación peligrosa o arriesgada que puedan observar en la parada o en el autobús.

A todos los estudiantes que viajen en autobús se les facilitará, con carácter anual, los *Procedimientos del Autobús y el Código de Conducta* para los estudiantes.

Parada de autobús/Ruta. Viajar en un autobús diferente

La parada de autobús de un estudiante se basará en su domicilio legal. LOS ESTUDIANTES DEBEN IR Y VOLVER DE LA ESCUELA ÚNICAMENTE EN EL AUTOBÚS QUE SE LES ASIGNE REGULARMENTE.

Cualquier variación a esto tendrá que ser aprobada por el Departamento Escolar de North Providence o su agente. No se permiten cambios diarios en las paradas de autobús; sin embargo, puede permitirse una parada diferente por la mañana o por la tarde de forma permanente 5 días a la semana en función de la dirección solicitada y la capacidad del autobús. Esta situación incluye las solicitudes de transporte a guarderías. Sólo se podrá asignar un autobús a ese estudiante. No se permite que ningún estudiante tome autobuses diferentes para atender solicitudes de guardería. Los días que el estudiante no tome ese autobús a casa, se espera que sea recogido de la escuela.

DEPARTAMENTO ESCOLAR DE NORTH PROVIDENCE

PROCEDIMIENTOS DEL AUTOBÚS Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTES

La mayor preocupación con el transporte en autobús es la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Es de suma importancia que tomemos precauciones. El comportamiento en las paradas de autobús también es una preocupación. Se ruega a los padres que informen de cualquier situación peligrosa o arriesgada que observen en la parada del autobús. Viajar en autobús es un privilegio que puede retirarse en caso de mal comportamiento persistente.

NORMAS PARA EL TRANSPORTE DE NIÑOS ESCOLARES

EN EL REGISTRO DE VEHÍCULOS DE MOTOR

Normas para los estudiantes que viajan en autobuses escolares

1. El conductor/monitor está a cargo del autobús y de los estudiantes. Los estudiantes deben obedecer al conductor/monitor con prontitud y buena voluntad.
2. Los estudiantes deben ir siempre en el autobús que se les ha asignado, a menos que las autoridades escolares les hayan concedido permiso. Las autoridades escolares deben verificar con los conductores la disponibilidad de espacio adicional para sentarse y no deben expedir pases de autobús para pasajeros no habituales si ello va a provocar que haya personas de pie en el autobús.
3. Salvo sanción escrita de las autoridades escolares, no se permitirá a ningún estudiante bajar del autobús salvo en su parada habitual.
4. Los estudiantes deben bajar del autobús de manera ordenada y deben obedecer las órdenes del conductor/monitor del autobús escolar. No deben cruzar la carretera hasta que el conductor/monitor lo autorice. Al subir o bajar del autobús, los estudiantes deben estar en todo momento a la vista del conductor/monitor.
5. Los estudiantes no deben estar de pie ni jugar en la calzada mientras esperan el autobús. Los estudiantes deben salir de casa con suficiente antelación para llegar a la

parada antes de que llegue el autobús. Cuando el autobús se acerque a la parada, los estudiantes deberán permanecer a la derecha hasta que el autobús se detenga por completo. No se permitirán empujones al subir al autobús.

6. Los estudiantes que tengan que caminar cierta distancia por la carretera hasta la zona de subida del autobús, siempre que sea posible, deberán caminar por el lado izquierdo de cara al tráfico que viene en sentido contrario. Esto también se aplicará a los estudiantes que salgan de la zona de subida del autobús por la tarde.
7. Los estudiantes deben cruzar la carretera al menos 3 metros por delante del autobús escolar y nunca por detrás.
8. Los estudiantes deben ejercer la autodisciplina en la zona de subida al autobús. Los estudiantes deben abstenerse de empujar a otros estudiantes.
9. A cada estudiante se le asignará un asiento en el que permanecerá sentado en todo momento, a menos que el director de la escuela y/o el conductor den permiso para cambiar.
10. Los estudiantes deben permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento, y no deben subir ni bajar del autobús hasta que éste se haya detenido por completo.
11. Fuera de la conversación ordinaria, se debe observar la conducta en clase.
12. Ningún estudiante se sentará en el asiento del conductor, ni se situará a la izquierda o derecha inmediata del conductor.
13. ¡No entable conversación con el conductor mientras el autobús esté en movimiento, pero infórmele inmediatamente de cualquier emergencia!
14. Sea respetuoso con el conductor/monitor del autobús. Él/ella tiene una tarea muy importante que realizar y necesita tu ayuda.
15. Sé puntual, ordenado y cortés en los simulacros de emergencia. Los simulacros son los mismos que los simulacros de incendio en los edificios escolares. En caso de una emergencia real, se seguirán los procedimientos de salida de emergencia, según lo establecido por los simulacros de salida de emergencia.
16. Ningún estudiante podrá abrir una ventana en el autobús escolar sin antes obtener permiso del conductor/monitor del autobús escolar-.
17. Ningún estudiante sacará en ningún momento la cabeza, las manos o los brazos por las ventanillas, tanto si el autobús escolar está en movimiento como si está parado.
18. Los estudiantes deben procurar no tener nada en su poder que pueda causar lesiones a otro, como palos, recipientes rompibles, cualquier tipo de arma de fuego, correas o broches que sobresalgan de su ropa. Además, no se permite ningún animal en el autobús, excepto perros "lazarillo" con bozal.

19. Cada estudiante debe procurar que sus libros y objetos personales se mantengan fuera del pasillo. Las autoridades escolares deben conceder un permiso especial para transportar cualquier objeto de gran tamaño.
20. Los estudiantes deben ayudar a mantener limpio el autobús. También deben abstenerse de arrojar desperdicios por la ventana. Para ayudar a mantener limpio el autobús, no está permitido comer.
21. No se podrá comer ni beber en el autobús escolar.
22. Ningún estudiante fumará o encenderá cerillas/encendedores en un autobús escolar, incluyendo otra parafernalia para fumar.
23. No se tolerará el consumo de alcohol o drogas en un autobús escolar.
24. Los padres de los estudiantes que dañen los autobuses escolares serán responsables del reembolso correspondiente al distrito escolar.
25. La mala conducta de los estudiantes en un autobús será motivo suficiente para dejar de proporcionar transporte en autobús a los estudiantes implicados.
26. Para el transporte de educación especial, póngase en contacto con el Director de Educación Especial.

CÓDIGO DE DISCIPLINA PARA EL TRANSPORTE EN AUTOBÚS ESCOLAR

Primera infracción - Los estudiantes serán entregados al director y los padres serán notificados. Puede ocurrir la suspensión de viajar en el autobús.

Segunda infracción - Los estudiantes serán suspendidos de viajar en el autobús por dos (2) días. El director notificará a los padres y seguirá el procedimiento escolar como se hace en cualquier problema de disciplina.

Tercera infracción - El estudiante será suspendido de viajar en el autobús por dos (2) semanas.

NOTA: Después de la tercera infracción, los padres o tutores del estudiante deberán ponerse en contacto con el director del edificio y concertar una cita antes de que se permita al estudiante volver a subir al autobús.

La disciplina en los autobuses escolares es probablemente uno de los mayores problemas a los que se enfrentan hoy en día los conductores de autobuses escolares. El público le ha dado mucha importancia, y con razón. Donde una vez la carga de la responsabilidad se colocó solamente con el conductor del autobús, se ha convertido en un esfuerzo de la comunidad de la cooperación con los padres, los consejos escolares, los administradores y los conductores de autobuses.

SECCIÓN D - ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

ATLETISMO

North Providence participa en actividades interescolares regidas por las normas y reglamentaciones establecidas por la Asociación de Directores de Escuelas Secundarias de Rhode Island y su Comité de Atletismo (RIPCOA, por sus siglas en inglés).

Es deber de todos los interesados en el atletismo de las escuelas intermedias:

1. Hacer hincapié en los ideales propios de la deportividad, la conducta ética y el juego limpio.
2. Eliminar todas las posibilidades que tiendan a destruir el mejor valor de los juegos.
3. Destacar los valores derivados del juego limpio.
4. Mostrar una cordial cortesía hacia los equipos y oficiales visitantes.
5. Establecer una relación feliz entre visitantes y anfitriones.
6. Respetar la integridad y el juicio de los oficiales deportivos.
7. Lograr un profundo conocimiento y aceptación de las reglas de juego y las normas de elegibilidad.
8. Fomentar el liderazgo, el uso de incentivos y el buen juicio de los jugadores del equipo.
9. Reconocer que el propósito del atletismo es promover el bienestar físico, mental, moral, social y emocional de cada jugador.
10. Recordar que una competición deportiva es sólo un juego, no una cuestión de vida o muerte para el jugador, el entrenador, la escuela, el funcionario, el aficionado, la comunidad, el estado o la nación.

ELEGIBILIDAD ATLÉTICA

Las siguientes reglas se aplican a todos los deportes interescolares sancionados por el Comité de Directores de Atletismo Grados 6 a 8.

- a. Se recomienda que los directores tengan mucho cuidado al determinar la edad de los participantes y, en todos los casos dudosos, obtengan certificados de nacimiento del secretario de la ciudad o pueblo del lugar de nacimiento del estudiante.
- b. En caso de duda sobre la edad de cualquier participante en una competición atlética, deberá presentarse al Presidente o a la persona designada por éste, a petición del mismo, un certificado de nacimiento o cualquier otra prueba legal que sea satisfactoria para la PCA 6-8. Si no puede presentarse ninguna prueba satisfactoria, deberá presentarse al Presidente o a la persona designada por éste, a petición del Presidente o de la persona designada por éste. Si no se puede presentar ninguna prueba satisfactoria, el estudiante debe ser excluido de la competición.
- c. Los competidores en deportes de secundaria/intermedia que hayan nacido fuera del estado deberán presentar a su director certificados de nacimiento u otra prueba legal de la fecha de nacimiento y sus expedientes escolares completos en las escuelas secundarias a las que hayan asistido fuera del estado. Estos datos deberán ponerse a disposición de la PCA 6-8 cuando ésta los solicite.

Sección 1. No elegibilidad Un atleta será inelegible para la competición atlética en una escuela secundaria/intermedia si el 15 cumpleaños del atleta se produce antes del 1 de septiembre del año escolar en el que el atleta busca la participación.

Sección 2. Ningún estudiante en grados que no sean 6, 7, 8 puede competir en eventos atléticos patrocinados por el PCA 6-8.

Sección 3. Un atleta elegible de otra manera debe ser considerado elegible tan pronto como el atleta se inscribe oficialmente en una escuela (no hay "período de espera" obligatorio para los estudiantes de transferencia).

Sección 4. Para ser elegible al comienzo de un período de calificación, el estudiante debe haber aprobado (65 o más) en el período de calificación anterior en las cuatro áreas principales, ELA, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.

- a. Las calificaciones finales del año académico anterior se considerarán el criterio de elegibilidad académica al comienzo de un nuevo año académico.
- b. Un estudiante que es retenido en un grado debido a fracaso académico, pero sigue siendo elegible en relación con la edad, será considerado académicamente inelegible para el primer período de calificación.
- c. En el caso de un estudiante que dedique una parte considerable del verano a recuperar asignaturas suspendidas durante el año escolar y reciba créditos para la promoción/graduación por este trabajo de recuperación, dicho estudiante tendrá derecho a contar dicho crédito para su elegibilidad siempre que este crédito forme parte oficial de su expediente escolar durante la primera semana del trimestre de otoño. En caso de que un estudiante no complete los requisitos académicos mínimos para la elegibilidad deportiva al final de un trimestre debido a una ausencia inevitable, el estudiante no podrá participar en el siguiente trimestre hasta que haya completado los requisitos del trimestre anterior.

Sección 5. El atleta no recibirá ningún privilegio especial, como exámenes adicionales, calificaciones retrasadas, oportunidades de recuperación u otros favores que no se concedan en igualdad de condiciones a todos los estudiantes de la escuela, con la disposición adicional de que las calificaciones de los fracasos o trabajos incompletos en los que se conceda una oportunidad de recuperación al final de un período de calificación trimestral deben ser objeto de un registro final dentro de las dos semanas naturales del primer día del período de calificación siguiente.

Sección 6. Admisión y exclusión La admisión o exclusión de la participación en un deporte debido a estas normas de elegibilidad, se llevará a cabo al cierre de la jornada escolar en la que se emiten las boletas de calificaciones para el final de un período de calificación regular.

Sección 7. Cuando los miembros de un equipo sean acusados de no ser elegibles por un equipo contrario, el partido se jugará según lo programado y la protesta se presentará ante el Presidente de acuerdo con las regulaciones de protesta establecidas de la PCA 6 - 8.

Sección 8. Representación Cualquier representación de una escuela por parte de un atleta, ya sea legal o ilegal, deberá contarse como participación y así se informará en las declaraciones a la PCA 6 - 8.

Sección 9. En caso de que un partido sea aplazado o resulte en empate, la elegibilidad de los participantes no se mantendrá hasta que el partido se dispute, pero el estudiante que participe en cualquier competición deberá ser elegible en la fecha en que el partido se juegue realmente.

Sección 10. Si la lista de una escuela no está archivada como se indica, las escuelas participantes estarán sujetas a multas hasta el momento en que la lista sea enviada al director del deporte. Las escuelas que no cumplan no podrán participar en competiciones de postemporada.

Sección 11. Elegibilidad Todas las cuestiones de elegibilidad deberán presentarse por escrito al Presidente para su consideración. Las escuelas serán notificadas de la decisión por carta. Se podrá apelar la decisión del Presidente ante el Comité en pleno.

Sección 12. Los atletas que no tengan en sus archivos un Formulario de Asunción de Riesgos válido en su escuela no serán elegibles para competir en los programas patrocinados por la PCA 6 - 8.

Sección 13. Ningún atleta podrá participar en más de un deporte en la misma temporada. La excepción sería en Atletismo para eventos de campo.

Sección 14. El PCA 6 - 8 proporcionará la oportunidad a los atletas masculinos y/o femeninos de competir como individuos. Podrán competir en nombre de sus respectivas escuelas en deportes específicos bajo condiciones específicas siempre que la escuela no patrocine un equipo en ese deporte. Sin embargo, la PCA 6 - 8 anima a las escuelas a patrocinar la participación de equipos para ofrecer oportunidades a todos los estudiantes atletas.

La competición individual se limitará a cross country, gimnasia, atletismo y lucha libre. Deberán cumplirse todas las directrices de elegibilidad mencionadas anteriormente, así como los requisitos de participación en dichos deportes. Los atletas individuales deberán ir acompañados por un entrenador y/o un representante autorizado de la escuela. Las escuelas estarán limitadas a tres individuos o deberán participar como equipo.

Sección 15. Todos los atletas deben participar con su escuela de registro.

PROGRAMAS DEPORTIVOS

Campo travesía masculino y femenino

Fútbol masculino

Fútbol femenino

Porristas

Baloncesto masculino

Baloncesto femenino

Lucha

Béisbol masculino

Softball femenino

ATLETISMO EN LÍNEA

Para obtener información sobre los horarios de los equipos, clasificaciones, direcciones, etc. entrar en: www.riil.org o www.ripcoa.com

POLÍTICA DE ASISTENCIA, CONDUCTA Y PARTICIPACIÓN CO-CURRICULAR

La participación en nuestras actividades cocurriculares es un privilegio. Los estudiantes que participan en actividades co-curriculares no pueden estar ausentes por enfermedad por más de cuatro periodos en el día que planean participar en esa actividad. La participación se define como tomar parte en una práctica, ensayo, actuación o concurso.

Los estudiantes que cumplen suspensiones fuera de la escuela no pueden asistir ni participar en ninguna función o actividad escolar durante el período de suspensión.

CLUBES Y ORGANIZACIONES

La Escuela Intermedia North Providence ofrece una variedad de clubes y organizaciones para que los estudiantes participen. A continuación encontrará una lista proyectada de clubes y organizaciones que pueden ofrecerse durante el año escolar. Los horarios de reunión de los clubes y

organizaciones serán determinados por el asesor del club. Todas las actividades estudiantiles de los clubes y organizaciones serán supervisadas en todo momento.

Nuevamente, esta lista es una proyección; los clubes y organizaciones ofrecidos están sujetos a cambios durante el año escolar. Las ofertas de nuevos clubes se anunciarán durante la asesoría.

Clubes y organizaciones

Club de ajedrez	Olimpiadas científicas	Anuario
Club de Trivias	Consejo Estudiantil	Drama/Teatro Musical
Sociedad nacional de honores	TSA	Cyber Patriots (Ricci)

Requisitos mínimos para la participación de los estudiantes en clubes y organizaciones

- La participación en clubes y organizaciones es un privilegio. Los estudiantes deben estar en buena posición académica, tener un buen registro de asistencia y obedecer las políticas disciplinarias de la escuela y del distrito para participar en clubes y organizaciones. Otros factores además de los académicos, la asistencia y la disciplina podrían afectar la participación. La administración de la escuela se reserva el derecho de excluir de las actividades extracurriculares a cualquier estudiante cuyo comportamiento sea contrario a los mejores intereses de la escuela o del grupo. El Director/Subdirector tomará la decisión final respecto a la participación y la determinación de la misma.
- Las actividades de los estudiantes son deseables y deben fomentarse. Ningún estudiante podrá ser excluido de una actividad que no sea por razones de habilidad especial requerida para la actividad o por otras razones relacionadas.
- Los estudiantes suspendidos de la escuela por razones disciplinarias no podrán participar o asistir a ninguna actividad durante el tiempo de suspensión. La participación futura será determinada por el Director/Subdirector.

Reglas para las actividades extraescolares

- Las políticas del distrito y las reglas y expectativas de la escuela se aplican a todas las actividades extraescolares.
- A menos que se notifique lo contrario, los estudiantes deben usar ropa escolar apropiada en todas las actividades.
- Los estudiantes no deben llegar más de cinco minutos antes de la actividad patrocinada. A su llegada, los estudiantes deben entrar inmediatamente en el edificio. No se permite a los estudiantes merodear por el recinto escolar ni deambular libremente por el edificio escolar. Una vez que el estudiante entre en el edificio, no podrá salir ni volver.
- No se permitirá merodear en la escuela o en los terrenos de la escuela al final de una actividad programada. Los estudiantes deben hacer arreglos para que su transporte llegue al este 10 minutos antes del final de la actividad.
- El consejero del club u organización está a cargo de la actividad programada y él u otro miembro de la facultad será el último en salir del edificio.
- Ningún club, organización o actividad estudiantil podrá reunirse en los terrenos de la escuela en ningún momento sin la presencia de un consejero de la facultad.
- Los estudiantes deben estar en la escuela el día de la actividad para participar. La administración tiene derecho a conceder permiso para asistir.

- Se prohíbe que los estudiantes regresen caminando a casa después de los eventos nocturnos y deben arreglar con anticipación para que alguien los lleve. Los eventos nocturnos son cualquiera que termine cuando está oscuro afuera.

Eventos escolares/Directrices de baile

- Los estudiantes deben ser recogidos a la hora designada de finalización de los eventos. La asistencia a futuros eventos puede verse comprometida si se ignora esta práctica. Los estudiantes no deben ser dejados más de 15 minutos antes de la hora de inicio programada de un evento.
- Los bailes, eventos y actividades escolares son sólo para estudiantes de la Escuela Intermedia North Providence. No se permiten invitados.
- Los estudiantes de la escuela intermedia no pueden asistir a los eventos del último de secundaria y los estudiantes de la escuela secundaria no pueden asistir a los eventos de la escuela intermedia.
- Las entradas para los eventos se venderán por adelantado durante el horario escolar. No se venderán entradas en la puerta. Las entradas no son transferibles, sólo el estudiante que compró la entrada puede utilizarla.
- La administración se reserva el derecho de evaluar la idoneidad del comportamiento de los estudiantes durante todos los eventos. Los estudiantes deben seguir todas las reglas de la escuela y las violaciones pueden resultar en la eliminación del evento, la imposibilidad de asistir a futuros eventos, el contacto de las figuras parentales, y otras medidas disciplinarias apropiadas.
- Los estudiantes deben estar en la escuela el día del evento/baile escolar para participar. La administración tiene derecho a conceder permiso para asistir.
- Se prohíbe a los estudiantes regresar caminando a sus casas después de los eventos nocturnos y deben coordinar un transporte con anticipación. Los eventos nocturnos son cualquiera que termine cuando está oscuro afuera.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

En general, las organizaciones y clubes escolares se autofinancian. Los fondos para actividades son obtenidos por el club u organización para su propio uso. Todas las actividades de recaudación de fondos y las solicitudes de eventos deben seguir la política y los procedimientos del Comité Escolar y ser aprobadas en la siguiente secuencia: 1) Asesor del Club 2) Director del Edificio 3) Superintendente de Escuelas. Todas las solicitudes de recaudación de fondos y eventos deben presentarse con 30 días de antelación. El papeleo apropiado se puede obtener en la oficina principal.

Los consejeros de los clubes y organizaciones deberán tener en cuenta que no se podrán gastar los fondos de una cuenta sin la aprobación del director del edificio. Se debe obtener la factura de venta del proveedor por cada compra de la cuenta de una organización. Se seguirán en todo momento los procedimientos financieros para las cuentas de actividades escolares.

ACOSO, VIOLENCIA ENTRE ADOLESCENTES Y AGRESIÓN SEXUAL

El acoso, la violencia entre adolescentes y la agresión sexual están prohibidas en las escuelas del Departamento Escolar de North Providence, ya sea en un aula, en o inmediatamente adyacente a

las instalaciones escolares, en un autobús escolar u otro vehículo relacionado con la escuela, en una parada oficial de autobús escolar, o en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o acoso de cualquier estudiante de North Providence por otro estudiante de North Providence, independientemente de la ubicación.

Las escuelas del Departamento Escolar de North Providence buscan crear conciencia en toda la escuela sobre acoso, violencia en las citas entre adolescentes y agresión sexual; proporcionar orientación para responder a incidentes; y prevenir nuevos incidentes de acoso, violencia en las citas y agresión sexual.

Definiciones

La Ley General de RI §16-21-33 define el acoso como:

“el uso por parte de uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos dirigidos a un estudiante que:

- (i) Causa daño físico o emocional al estudiante o daños a la propiedad del estudiante;
- (ii) Provoca en el estudiante un temor razonable de hacerse daño a sí mismo o de dañar su propiedad;
- (iii) Crea un entorno educativo intimidatorio, amenazador, hostil o abusivo para el estudiante;
- (iv) Infrinja los derechos del estudiante a participar en actividades escolares;
- O
- (v) Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. La expresión, el acto físico o el gesto pueden incluir, entre otros, un incidente o incidentes que puedan percibirse razonablemente como motivados por características como la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual, la identidad y expresión de género o la discapacidad mental, física o sensorial, la capacidad intelectual o por cualquier otra característica distintiva”.

El acoso se produce cuando un estudiante agrede, golpea, amenaza, hostiga, acecha, amenaza, intimida, extorsiona, humilla o se burla intencionadamente de otro estudiante.

El acoso también se produce cuando un estudiante o un grupo de estudiantes organizan una campaña de rechazo contra otro estudiante o cuando un estudiante o un grupo de estudiantes difunden maliciosamente rumores sobre otro estudiante. En la mayoría de los casos, el acoso se produce como un comportamiento repetido y a menudo no se trata de un único incidente entre el agresor y la víctima.

El acoso mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica se conoce como “ciberacoso”. El “ciberacoso” puede emplear el uso de una página web, una red social, mensajes instantáneos, imágenes y cualquier otra forma de comunicación electrónica. A efectos de esta política, la definición de acoso incluye todas las formas de “ciberacoso”.

Tenga en cuenta la siguiente aclaración sobre el ciberacoso:

Existe un reconocimiento de que en el mundo actual, gran parte de la comunicación entre los estudiantes se realiza a través de medios electrónicos ya sea a través de la comunicación directa o a través de diversas redes sociales.

1. La administración debe tomar las medidas que sean razonables dadas las circunstancias cuando el presunto ciberacoso afecte o pueda afectar al funcionamiento eficaz del centro y del entorno educativo correspondiente. La política estatal de acoso trata el ciberacoso como cualquier otra forma de acoso, ya que el formulario de denuncia incluye el ciberacoso en su título.

2. Puede haber situaciones en las que un estudiante le haga acoso a otro y no parezca estar relacionado con su relación como estudiantes, en cuyo caso no habría necesidad de que el director del centro se implicara principalmente. Por ejemplo, si un grupo de estudiantes son miembros de un equipo atlético juvenil estatal y el acoso parece estar relacionado con el comportamiento en el equipo, podría no ser motivo de preocupación para una escuela donde algunos de los miembros del equipo simplemente están inscritos y las amenazas no se relacionan con la escuela.
3. En cualquier caso, en el que el ciberacoso se comunique a la administración escolar y se considere que no afecta al funcionamiento efectivo de la escuela y al entorno educativo relacionado, la administración lo documentará a ambas partes implicadas e incluirá los recursos estatales y locales en los que cualquiera de las partes puede buscar ayuda.

En la mayoría de las circunstancias, el acoso no incluye una pelea mutua entre dos estudiantes de fuerza aproximadamente igual que están enfadados el uno con el otro. Tales peleas están sujetas a medidas disciplinarias como violación de las normas escolares que prohíben las peleas.

La violencia en las citas es el uso o la amenaza de abuso físico o acoso para controlar a la pareja con la que se sale. Agresión sexual incluye los comportamientos identificados en las Leyes Generales de RI 5 11-37-1 y siguientes que se intentan perpetrar o se perpetraron contra una persona que no da su consentimiento o cuando una persona no puede dar su consentimiento debido a su edad, discapacidad o a la influencia del alcohol o las drogas.

Protocolo

El director de cada escuela establecerá un protocolo para denunciar el acoso, incluida la violencia en el noviazgo o la agresión sexual.

El protocolo se dará a conocer periódicamente y los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres serán notificados a través de canales de comunicación regulares.

La administración de la escuela alentará a los denunciantes a utilizar el Formulario de Denuncia de Acoso, Violencia en el Noviazgo o Agresión Sexual del Departamento Escolar de North Providence, pero el hecho de que un denunciante no presente una denuncia formal no excusará a la administración de la escuela de revisar una denuncia y tomar las medidas que sean legalmente posibles de acuerdo con el debido proceso.

DEPARTAMENTO ESCOLAR DE NORTH PROVIDENCE
LEY DE ESCUELA SEGURA POLÍTICA DE ACOSO EN TODO EL ESTADO

INTRODUCCIÓN

Esta **Política Estatal de Acoso** se promulga de conformidad con la autoridad establecida en §16-21-34 de las Leyes Generales de Rhode Island. Conocida como la Ley de Seguridad Escolar, el estatuto reconoce que el acoso de un estudiante crea un clima de miedo y falta de respeto que puede perjudicar seriamente la salud del estudiante y afectar negativamente el aprendizaje. El acoso socava el entorno de aprendizaje seguro que los estudiantes necesitan para alcanzar su pleno potencial. El propósito de esta política es garantizar un enfoque coherente y unificado en todo el estado para la prohibición del acoso en la escuela.

Nada en esta política prohíbe al Departamento Escolar de North Providence cumplir con las leyes federales contra la discriminación.

TABLA DE CONTENIDO

Sección

1. Definiciones
2. Clima escolar
3. Supervisión de políticas y responsabilidad
4. Difusión de información

Acoso sexual:

- **El acoso sexual quid pro quo** se produce cuando una persona en un puesto de supervisión condiona explícita o implícitamente la participación en un programa o actividad o basa una decisión relativa a otra persona en la sumisión de la otra persona a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, tanto si la otra persona se somete a la conducta como si no. El acoso sexual quid pro quo se produce, por ejemplo, cuando un empleado escolar hace creer a un estudiante que debe someterse a insinuaciones sexuales para recibir una nota mejor que la merecida, o es amenazado con la pérdida de una recomendación prometida para una solicitud universitaria a menos que el estudiante salga con el empleado.
- **El acoso sexual en ambiente hostil** ocurre cuando insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual por parte de un estudiante, un empleado escolar o un tercero en propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela son lo suficientemente severas, dominantes o persistentes como para interferir o limitar la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de los programas o actividades del Distrito creando un ambiente educativo hostil, humillante, intimidante u ofensivo. Una víctima también puede ser alguien afectado por una conducta dirigida hacia otro individuo. **El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de estudiante a estudiante, de estudiante a adulto, de adulto a adulto, de hombre a mujer, de mujer a hombre, de mujer a mujer y de hombre a hombre.**

Dependiendo de las circunstancias, el acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- ***Formas verbales de acoso sexual***, incluyendo repetidas solicitudes no deseadas de citas, rumores sexuales, bromas sexualmente explícitas, aullidos, silbidos, llamadas de gato, solicitar conversación sobre actividad y experiencias sexuales, hacer referencias no deseadas basadas en el género a las características físicas de una persona;
- ***Formas escritas de acoso sexual***, incluidos gestos ofensivos, seguir o acechar a otra persona, acorralarla o bloquearla, mirarla lascivamente, presionarla para que realice actividades sexuales;
- ***Formas no verbales de acoso sexual***, incluyendo gestos ofensivos, seguir o acechar a otro, acorralar o bloquear a una persona, miradas lascivas, presionar para realizar actividades sexuales;
- ***Formas visuales de acoso sexual***, incluida la exhibición de fotografías, imágenes, objetos, dibujos animados o carteles sexualmente sugerentes o provocativos.

- **Contacto físico no deseado**, incluyendo agarrar, manosear, apretar, caricias sexuales, besar, rozar el cuerpo de otra persona, abrazos corporales y otros contactos no deseados.

Responsabilidades de todas las personas asociadas a la comunidad educativa

Cada miembro de la comunidad educativa es personalmente responsable de que su conducta no acose ni discrimine en modo alguno a ninguna otra persona con la que tenga contacto en el desempeño de sus funciones o estudios o mientras actúe como miembro de la comunidad escolar. Además, cada miembro de la comunidad educativa está **obligado** a cooperar **plenamente** en cualquier investigación de presunta discriminación, incluido el acoso. Además, los empleados del Distrito están obligados a intervenir y poner fin a cualquier discriminación, incluido el acoso, de la que sean testigos y a informar inmediatamente al director del centro de los casos de discriminación, incluido el acoso, de los que se les informe, que observen o de los que tengan conocimiento por otros medios.

Funcionarios designados para tratar las denuncias de discriminación y acoso

En cada edificio escolar, el Director es responsable de recibir e investigar los informes y las denuncias de infracciones de esta Política a nivel escolar. Las personas pueden presentar un informe o una denuncia de discriminación, incluido el acoso, ante el Director. En el caso de que la Denuncia alegue violaciones contra el Director, la Denuncia se entregará al Superintendente, quien designará a una persona para llevar a cabo la investigación.

Procedimiento para denunciar la discriminación y el hostigamiento

Se ha establecido el siguiente procedimiento de denuncia para garantizar una investigación rápida y eficaz de las denuncias de discriminación, incluido el hostigamiento. (Para una denuncia de discriminación por discapacidad que NO sea acoso, consulte la política/procedimiento de Prohibición de Discriminación por Discapacidad de la Sección 504/ADA del Distrito).

Una persona que cree que él o ella ha sido víctima de hostigamiento o discriminación de otra manera, se le anima a reportar la situación al Director inmediatamente. Los informes/quejas deben presentarse en un plazo de noventa (90) días después de: la conducta discriminatoria o de que la persona tenga conocimiento razonable de la conducta. (Nota: este período de presentación puede ampliarse por causa justificada). El informe puede ser escrito u oral y debe constar de lo siguiente:

1. la conducta específica objetada
2. la(s) fecha(s) y hora(s) en que tuvo lugar dicha conducta
3. el nombre o nombres de los presuntos acosadores o de la persona que se cree que los discrimina
4. el lugar o lugares donde se produjo la conducta
5. el nombre de los testigos,
6. medidas adoptadas para remediar la situación, y
7. cualquier otro detalle o información solicitada por el funcionario Investigador.

Además, la persona deberá proporcionar al Director cualquier documentación (correos electrónicos, notas, fotografías, medios electrónicos o grabados, etc.) u otra información que respalde la alegación de discriminación, incluyendo el hostigamiento.

Investigación de las denuncias

Tras la recepción de un informe o queja, el Director facilitará una rápida investigación. La investigación deberá permitir que el denunciante, el sujeto de la denuncia y el presunto acosador proporcionen información, incluidos los nombres de testigos u otras pruebas, pertinentes para la investigación de la denuncia. El director también se esforzará por entrevistar rápidamente y obtener declaraciones detalladas por escrito del denunciante, el sujeto de la denuncia, el presunto acosador, así como cualquier testigo potencial. El director también revisará cualquier otro documento o información que considere relevante para la investigación.

En el caso de que una investigación revele que la supuesta acción o acciones no constituyen discriminación u hostigamiento tal y como se define en esta política, pero que la conducta subyacente puede cumplir la definición de acoso o ciberacoso tal y como se establece en la Política de Acoso del Distrito, entonces los resultados de la investigación deberán remitirse y/o revisarse junto con las disposiciones de dicha política. Si es necesario, la investigación puede ser reabierta bajo los parámetros de esa política.

Conclusión de la investigación

El director entregará al denunciante y al acusado una decisión por escrito sobre la denuncia y su resolución en un plazo de treinta (30) días lectivos a partir de la fecha de la denuncia.

Si se determina que se ha producido una infracción, el Distrito tomará medidas para evitar que vuelva a producirse y corregir su efecto discriminatorio sobre la(s) persona(s) afectada(s). Dichas medidas pueden incluir acciones disciplinarias apropiadas (incluyendo pero no limitándose a la suspensión del estudiante(s) y el despido del empleado(s), asesoramiento, desarrollo de un plan de seguridad y otros remedios, según corresponda.

Proceso de apelación

El demandante puede solicitar la reconsideración de la determinación y/o resolución de una queja notificando al Superintendente por escrito o verbalmente dentro de los siete (7) días escolares/laborables siguientes a la recepción de la determinación escrita del Director. El Superintendente o su designado responderá a dicha solicitud dentro de los treinta (30) días escolares/laborables siguientes a la recepción de la solicitud de reconsideración; su decisión será definitiva.

Confidencialidad

Las investigaciones sobre discriminación, incluidas las denuncias de acoso, se llevarán a cabo de forma que sólo se revele información a quienes deban conocerla y en la medida en que sea necesario para obtener información pertinente para la investigación. Tenga en cuenta que puede ser necesario cierto nivel de divulgación en el curso de la realización de entrevistas en relación con la investigación de cualquier queja en virtud de esta política. Las Escuelas Públicas de North Providence se esforzarán por mantener dicha información tan confidencial como sea posible sin comprometer la exhaustividad de la investigación.

Autoridades Estatales y Federales

Además del proceso descrito anteriormente, el denunciante puede, en cualquier momento, presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Rhode Island u otro organismo federal o estatal apropiado encargado de hacer cumplir las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación, incluido el acoso basado en la pertenencia a una clase protegida.

Edificio John W. McCormack
5 Post Office Square, Suite 900
Boston, MA 02109
Teléfono: (617) 289-0111
<http://www.ed.gov>

Departamento de Educación de Rhode Island
255 Westminster Street
Providence, RI 02903
Teléfono: (401) 222-4600
<http://www.ride.ri.com>

DEPARTAMENTO ESCOLAR DE NORTH PROVIDENCE SECCIÓN 504/ADA **PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD**

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA", por sus siglas en inglés) y sus reglamentos de implementación, ninguna persona discapacitada que reúna los requisitos necesarios será excluida de participar en ningún programa o actividad del Departamento Escolar de North Providence ("Distrito"), ni se le negarán los beneficios de los mismos, ni será objeto de discriminación. El Distrito no discrimina en la admisión o acceso a, participación o tratamiento, o empleo en, sus programas o actividades. Como tal, las políticas y prácticas del Distrito no discriminarán a estudiantes y empleados con discapacidades, proporcionarán igualdad de oportunidades de empleo y harán accesibles sus instalaciones, programas y actividades a personas calificadas con discapacidades. No se permitirá la discriminación por discapacidad en ninguno de los programas, actividades, políticas y/o prácticas del Distrito.

Como se usa en esta política y como se define bajo la Sección 504/ADA (como la misma puede ser enmendada de vez en cuando), "un individuo con una discapacidad" significa una persona que tiene, tenía un registro de, o se considera que tiene, un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Las principales actividades vitales son funciones como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, comer, dormir, estar de pie, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar.

Los reglamentos de la Sección 504 también exigen que un distrito escolar proporcione una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE, por sus siglas en inglés) a cada estudiante elegible que tenga una discapacidad y esté en la jurisdicción del distrito escolar. En virtud de la Sección 504, la FAPE consiste en la provisión de educación ordinaria o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes no discapacitados y se basan en el cumplimiento de las normativas aplicables de la Sección 504 y del Título II.

1. Educación pública gratuita y apropiada para los estudiantes

El Distrito se compromete a identificar, evaluar y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a los estudiantes dentro de su jurisdicción que estén discapacitados dentro de la definición de la Sección 504.

Bajo la Sección 504, el Distrito debe proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a cada niño discapacitado calificado. Una educación pública gratuita y apropiada, según la Sección 504, consiste en una educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados que están diseñados para satisfacer las necesidades individuales del estudiante y se basan en el cumplimiento de los requisitos reglamentarios sobre el entorno educativo, la evaluación, la colocación y las garantías procesales. 34 CFR 104.33, 104.34, 104.35 y 104.36. Un estudiante puede ser discapacitado en el sentido de la Sección 504 y, por lo tanto, tener derecho a recibir educación ordinaria o especial y ayudas y servicios afines en virtud de la normativa de la Sección 504, aunque el estudiante no sea elegible para recibir educación especial y servicios afines en virtud de IDEA. Se invita y anima a los padres/tutores/custodios ("padres") a participar plenamente en el proceso de evaluación, el desarrollo del plan 504, las reuniones 504, etc.

El Distrito proporcionará servicios y actividades extraescolares no académicas de la manera necesaria para ofrecer a las personas discapacitadas calificadas la misma oportunidad de participar en dichos servicios y actividades. El Distrito verificará que las personas con discapacidades participen con personas sin discapacidades en dichas actividades y servicios en la mayor medida posible.

Cualquier padre que no esté de acuerdo con una decisión tomada por el Distrito o con el equipo 504 del estudiante puede seguir el "Procedimiento de Quejas para Abordar la Discriminación" establecido a continuación o puede solicitar una audiencia ante un funcionario imparcial del Departamento de Educación de Rhode Island (RIDE, por sus siglas en inglés) o puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de los Estados Unidos. La información de contacto para RIDE y OCR se puede encontrar al final de esta política.

2. Prácticas de empleo

Prohibición de discriminación

De acuerdo con la Sección 504/ADA, ningún individuo calificado con una discapacidad será sujeto a discriminación en el empleo bajo ninguno de los programas o actividades del Distrito. Además, el Distrito tomará medidas positivas para emplear y ascender en el empleo a individuos calificados con discapacidades. El Distrito no limitará, segregará o clasificará a los solicitantes o empleados de ninguna manera que afecte negativamente a sus oportunidades o situación debido a su discapacidad.

Además, el Distrito no participará en ninguna relación contractual o de otro tipo que tenga el efecto de someter a individuos calificados con discapacidades que sean solicitantes o empleados a discriminación por motivos de discapacidad.

Adaptaciones razonables

El Distrito hará adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de un individuo calificado con una discapacidad que es un solicitante o empleado, a menos que la adaptación imponga una dificultad excesiva en el funcionamiento del programa y/o actividades del Distrito.

3. Instalaciones y programas

A ninguna persona calificada con una discapacidad, debido a que las instalaciones del Distrito sean inaccesibles o inutilizables para las personas con discapacidades, se le negarán los beneficios de, se

le excluirá de la participación en, o de otro modo será objeto de discriminación en virtud de cualquier programa o actividad a la que se aplique la Sección 504/ADA. Esto incluye, pero no se limita a, proporcionar a los padres con discapacidades las adaptaciones necesarias para que puedan participar como se permite a otros padres participar en los programas educativos de sus hijos o en las reuniones pertinentes.

Para las instalaciones construidas o modificadas después del 3 de junio de 1977, el Distrito cumplirá con las normas de accesibilidad aplicables. Para aquellas instalaciones existentes construidas antes del 3 de junio de 1977, el Distrito se compromete a operar sus programas y actividades de manera que sean fácilmente accesibles para las personas con discapacidades. Los programas y actividades serán diseñados y programados de manera que la ubicación y la naturaleza de la instalación o el área del programa no nieguen a un estudiante con una discapacidad la oportunidad de participar en las mismas condiciones que un estudiante sin discapacidades. El Distrito cumplirá con su obligación a través de medios tales como el rediseño de equipos, la reasignación de clases u otros servicios a edificios accesibles, la asignación de ayudantes a los beneficiarios, la alteración de las instalaciones existentes y/o la construcción de nuevas instalaciones, o cualquier otro método que resulte en hacer sus programas y actividades accesibles a las personas con discapacidades. Al elegir entre los métodos disponibles para cumplir con sus obligaciones, el distrito dará prioridad a aquellos métodos que sirvan a las personas con discapacidades en el entorno más integrado posible.

Funcionarios designados para atender las quejas por discriminación

En cada edificio escolar, el Director es responsable de recibir e investigar los informes y quejas de violaciones de esta Política a nivel escolar. Los individuos pueden presentar un informe o queja de discriminación ante el Director. En el caso de que la Denuncia alegue violaciones contra el Director o el Director de Educación Especial, la Denuncia será entregada al Superintendente, quien designará a una persona para llevar a cabo la investigación.

Procedimiento de queja para tratar la discriminación

Se ha establecido el siguiente procedimiento de queja para garantizar una investigación rápida y eficaz de las alegaciones de discriminación por discapacidad. Si la queja se refiere a una acusación de acoso por discapacidad, consulte la Política contra la discriminación y el hostigamiento y el Procedimiento de quejas del Distrito.

Se anima a las personas que crean haber sido discriminadas a que informen de la situación al Director inmediatamente. Los informes/quejas deben presentarse en un plazo de noventa (90) días a partir de la fecha en que se produjo la conducta objeto de la queja o a partir del momento en que la persona tuvo conocimiento razonable de la misma. (Nota: este periodo de presentación puede ampliarse por causa justificada.) El informe puede ser escrito u oral y debe constar de lo siguiente

1. la acción específica objetada, incluida, entre otras, una decisión, acción o negativa del equipo a tomar una medida solicitada por los padres o la supuesta denegación de FAPE
2. la(s) fecha(s) y hora(s) en que tuvo lugar dicha acción o negativa a tomar una acción o supuesta denegación de FAPE,
3. el(los) nombre(s) del personal del Distrito o de otras personas que se cree que están discriminándoles
4. el nombre o nombres de los testigos,
5. las medidas adoptadas para remediar la situación, y
6. cualquier otro detalle o información que solicite el funcionario investigador.

Además, la persona deberá facilitar al Director cualquier documentación (correos electrónicos, notas, fotografías, etc.) u otra información que respalde la alegación de discriminación.

Investigación de las denuncias

Tras la recepción de un informe o queja, el Director facilitará una rápida investigación. La investigación debe permitir al denunciante, al sujeto de la denuncia y a la persona que presuntamente ha discriminado proporcionar información, incluidos los nombres de testigos u otras pruebas, pertinentes para la investigación de la denuncia. El director también se esforzará por entrevistar sin demora y obtener declaraciones detalladas por escrito del denunciante, del objeto de la denuncia, de la persona supuestamente discriminada, así como de los posibles testigos. El director también revisará cualquier otro documento o información que considere relevante para la investigación.

El director entregará al demandante y al acusado una decisión por escrito sobre la queja y cualquier resolución dentro de los treinta (30) días escolares/laborables siguientes a la queja.

Proceso de apelación

El demandante puede solicitar la reconsideración de la determinación y/o resolución de una queja notificando al Superintendente por escrito o verbalmente dentro de los siete (7) días escolares/laborales siguientes a la recepción de la determinación escrita del Director. El Superintendente o su designado responderán a dicha solicitud en un plazo de treinta (30) días lectivos a partir de la recepción de la solicitud de reconsideración; su decisión será definitiva.

Si se determina que se ha producido una infracción, el Distrito tomará medidas para evitar que vuelva a producirse y corregir su efecto discriminatorio sobre la(s) persona(s) afectada(s).

Si la violación implica la denegación de una educación pública gratuita y apropiada a un estudiante o estudiantes, tales pasos pueden incluir una nueva convocatoria del equipo 504, la revisión de un plan 504, servicios compensatorios, el desarrollo de un plan de seguridad y otros remedios, según corresponda.

Si la violación implica una cuestión de empleo, tales pasos pueden incluir la disciplina apropiada hasta e incluyendo el posible despido de cualquier empleado que viole esta política y/u otros remedios que sean apropiados.

Confidencialidad

Las investigaciones de las quejas por discriminación se llevarán a cabo de tal manera que sólo se revele información a aquellos que necesiten conocerla o a aquellos que puedan tener información pertinente para la investigación. Tenga en cuenta que puede ser necesario cierto nivel de divulgación en el curso de la realización de entrevistas en relación con la investigación de cualquier queja en virtud de esta política. Las Escuelas Públicas de North Providence se esforzarán por mantener dicha información tan confidencial como sea posible sin comprometer la exhaustividad de la investigación.

Autoridades estatales y federales

Además del proceso descrito anteriormente, el denunciante puede, en cualquier momento, presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Civiles, el Departamento de Educación Primaria

y Secundaria de Rhode Island, u otra agencia federal o estatal apropiada encargada de hacer cumplir las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación.

Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles R
Edificio John W. McCormack
5 Post Office Square, Suite 900
Boston, MA 02109
Teléfono: (617) 289-0111
<http://www.ed.gov>

Departamento de Educación de Rhode Island
255 Westminster Street
Providence, RI 02903
Teléfono: (401) 222-4600
<http://www.ride.ri.com>

Estimado Padre/Tutor,

Su hijo/a, _____ no ha cumplido con las expectativas académicas, de comportamiento y/o de asistencia de la Escuela Intermedia. Por lo tanto, no es elegible para asistir a:

Los estudiantes son inelegibles para asistir a eventos si:

- Asistencia menos de 90% (sin excusa) para el año O tardanza crónica
- Comportamiento insatisfactorio, incluyendo no asistir a detención, interrupciones de clase, suspensión, interrupción del proceso educativo y falta de respeto a los demás y a la propiedad escolar.
- Faltas de asistencia a clase y tareas pendientes

Durante el cuarto trimestre los estudiantes de 8vo grado tienen la oportunidad de asistir a muchos eventos especiales incluyendo, pero no limitado al baile de 8vo grado, el viaje de clase de 8vo grado, y la Ceremonia de Ascenso. Cualquier estudiante que no cumpla con las expectativas de comportamiento o asistencia de la escuela intermedia, o que esté en peligro de retención o tenga que ir a la escuela de verano en el momento del baile de 8º grado o el viaje de clase de 8º grado, no podrá asistir a estos eventos. Además, los estudiantes que deban asistir a la escuela de verano o que vayan a ser retenidos no podrán asistir a la Ceremonia de Ascenso. Los padres y tutores serán notificados trimestralmente de los fracasos actuales y el riesgo de retención potencial/escuela de verano.

La Birchwood/Ricci Middle School espera que todos los estudiantes sean respetuosos, responsables y estén listos para aprender. Cualquier estudiante que no haya cumplido con las expectativas de comportamiento, académicas o de asistencia no podrá asistir a este evento.

Por favor firme y devuelva: _____

Director

Asistente del Director

*La administración se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante de los eventos si es necesario

Aviso continuo de no discriminación y políticas de apoyo

El Departamento Escolar de North Providence no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen ancestral, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidad, estado civil, ciudadanía, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley. Las personas con discapacidades pueden ponerse en contacto con la oficina del Superintendente para solicitar adaptaciones razonables para participar en un programa o actividad patrocinada por el Departamento Escolar de North Providence.

Las siguientes personas han sido designadas para coordinar el cumplimiento del Título IX y la Sección 504:

Cumplimiento del Título IX:

Matthew Hicks-Director de Recursos Humanos
2240 Mineral Spring Avenue
North Providence, RI 02911
401-233-1100x3720
hrdirector@npsd.k12.ri.us

Louise Seitsinger-Superintendente Adjunta
2240 Mineral Spring Avenue
North Providence, RI 02911
401-233-1100x3702
louise.seitsinger@npsd.k12.ri.us

Cumplimiento de la Sección 504:

Cynthia VanAvery-Directora de Servicios Estudiantiles
2240 Mineral Spring Avenue
North Providence, RI 02911
401-233-1100x3704
specialeddirector@npsd.k12.ri.us