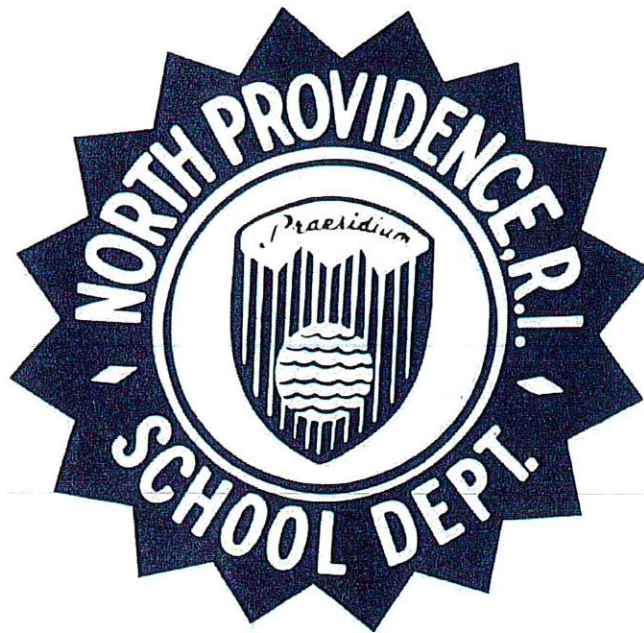


**Departamento Escolar de North Providence**  
**North Providence, Rhode Island**



**Manual de la Escuela Primaria**  
**2023/2024**

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

### **Miembros del Comité Escolar de North Providence**

|                                     |                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Dr. Frank Pallotta, Presidente      | frank.pallotta@npsd.k12.ri.us   |
| Roderick E. DaSilva, Vicepresidente | roderick.dasilva@npsd.k12.ri.us |
| Steven M. Andreozzi                 | steven.andreozzi@npsd.k12.ri.us |
| Arthur Corsini                      | arthur.corsini@npsd.k12.ri.us   |
| Anthony R. Marciano                 | anthony.marciano@npsd.k12.ri.us |
| Gina M. Picard                      | gina.picard@npsd.k12.ri.us      |
| Charles Pollock                     | charles.pollock@npsd.k12.ri.us  |

### **Administradores de la Oficina Central del Departamento Escolar de North Providence**

**Teléfono (401) 233-1100**

**Fax (401) 233-1106**

|                                                           |                                  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Joseph B. Goho, Superintendente de Escuelas               | joseph.goho@npsd.k12.ri.us       |
| Louise K. Seitsinger, Superintendente Adjunta de Escuelas | louise.seitsinger@npsd.k12.ri.us |
| Lisa Casinelli, Directora de Finanzas                     | lisa.casinelli@npsd.k12.ri.us    |
| Cynthia Vanavery, Directora de Educación Especial         | cynthia.vanavery@npsd.k12.ri.us  |
| Matthew Hicks                                             | hrdirector@npsd.k12.ri.us        |

### **Información sobre las escuelas primarias**

|                                                                                                                            |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Escuela Primaria Centredale</b><br>Avenida Angell, 41<br>N01ih Providence, RI 02911<br>(401) 233-1145                   | Directora: Donna Hanley<br>donna.hanley@npsd.k12.ri.us               |
|                                                                                                                            | Secretaria: Amy Carroll<br>amy.carroll@npsd.k12.ri.us                |
| <b>Escuela Primaria Greystone</b><br>Avenida Morgan 100<br>North Providence, RI 02911<br>(401) 233-1130                    | Directora: Jennifer Quattrucci<br>jennifer.quattrucci@npsd.k12.ri.us |
|                                                                                                                            | Secretaria: Brenda Corcelli<br>brenda.corcelli@npsd.k12.ri.us        |
| <b>Escuela Primaria James L. McGuire</b><br>55 Avenida Central<br>North Providence, RI 02911<br>(401) 233-1135             | Directora: Alicia Lisi<br>alicia.lisi@npsd.k12.ri.us                 |
|                                                                                                                            | Secretaria: Lisa Lizotte<br>lisa.lizotte@npsd.k12.ri.us              |
| <b>Escuela Primaria Stephen Olney</b><br>1378 Avenida Douglas<br>North Providence, RI 02904 (401) 233-1160                 | Directora: Anthony Pacitto<br>anthony.pacitto@npsd.k12.ri.us         |
|                                                                                                                            | Secretaria: Dawn McNeil<br>dawn.mcneil@npsd.k12.ri.us                |
| <b>Escuela Primaria Dr. Joseph A. Whelan</b><br>1440 Mineral Spring Avenue<br>North Providence, RI 02904<br>(401) 233-1180 | Directora: Amanda Donovan<br>amanda.donovan@npsd.k12.ri.us           |
|                                                                                                                            | Secretaria: Christine Shabo<br>christine.shabo@npsd.k12.ri.us        |

---

---

**ESTA PÁGINA DEBE SER DEVUELTA A LA ESCUELA**

**Recepción del Manual de la Escuela Primaria 2023/2024 por parte de los padres/tutores**

**Nombre del estudiante** \_\_\_\_\_

**Escuela** \_\_\_\_\_

**He leído el Manual de Primaria del Distrito Escolar de North Providence. Acepto todas las políticas enumeradas en él y he discutido la información contenida en este manual con mi hijo. Haré todo lo posible para apoyar la educación de mi hijo y colaborar con sus profesores para que este año escolar sea exitoso.**

**Padre / Tutor**

**Firma** \_\_\_\_\_

**Al firmar este acuerdo, me comprometo a cumplir con todas las políticas enumeradas en el mismo y a actuar siempre de manera respetuosa hacia mí mismo y hacia los demás, manteniendo una conducta moral y ética apropiada.**

**Firma del estudiante** \_\_\_\_\_

**Profesor** \_\_\_\_\_ **Grado** \_\_\_\_\_

## **INTRODUCCIÓN**

Nos complace tener a su hijo en nuestras escuelas. Hemos elaborado este manual para garantizar la comprensión mutua entre el hogar y la escuela. Aquí, presentamos las diversas políticas que afectan el funcionamiento de la escuela. Si no respondemos todas sus preguntas o si desea obtener información más detallada, no dude en programar una reunión con el director y los profesores. Para su comodidad, encontrará los números de teléfono más importantes en la portada de este manual.

## **FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN**

El Departamento Escolar de North Providence debe proporcionar un programa educativo integral destinado a satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, tanto para aquellos cuya educación formal concluye en la escuela secundaria como para aquellos que continuarán sus estudios.

El proceso educativo implica un esfuerzo colaborativo que involucra a todos aquellos comprometidos con el crecimiento educativo: padres, estudiantes, profesores, administración, personal y comunidad. Los fundamentos de este esfuerzo son el respeto mutuo y la responsabilidad. El objetivo es el desarrollo completo, tanto cognitivo, social, físico, emocional como ético, en un mundo en constante cambio.

En North Providence, sostenemos que el aprendizaje no se reduce a la simple acumulación de hechos. En cambio, implica adquirir habilidades fundamentales, comprender la estructura subyacente, desarrollar la capacidad de establecer conexiones y fortalecer las facultades de juicio. Además, el aprendizaje requiere un compromiso con el pasado, el presente y el futuro. Investigar el pasado revela los logros y fracasos de nuestra historia social y cultural. Estudiar y evaluar críticamente el presente nos permite discernir nuevos valores mientras preservamos aquellos que siguen siendo válidos y valiosos. El conocimiento del pasado y del presente nos proporciona la posibilidad de moldear un futuro en el que tanto el individuo como la sociedad puedan alcanzar niveles más altos de realización.

En todas las áreas de aprendizaje, nos guiamos por el principio de que cada estudiante es un individuo único con una personalidad definida. Para que el proceso de aprendizaje sea eficaz, los factores motivadores deben basarse en los intereses, necesidades y habilidades del estudiante. Como resultado, tenemos la responsabilidad de esforzarnos por adaptar el contenido, los materiales y las técnicas de manera flexible para desafiar a cada uno a desarrollar su potencial al máximo y brindarles la oportunidad de alcanzar el éxito.

## **DECLARACIÓN DE OBJETIVOS**

*La misión del Distrito Escolar de North Providence es ser educado por su comunidad urbana en anillo, que reconoce su diversidad individual y cultural y su sensibilidad hacia las necesidades de la comunidad. Los estudiantes serán educados en un entorno seguro, enriquecedor y estimulante para que puedan acceder con éxito a la industria, los negocios*

*o la educación superior, y se les proporcionarán las habilidades del siglo XXI en los ámbitos académico, de la comunicación, la tecnología y las humanidades. Se les exigirán altas expectativas, y se reconocerán las necesidades de cada estudiante para garantizar que se conviertan en miembros productivos y contribuyentes de una sociedad global.*

### **CREENCIAS**

- El éxito es más probable para los niños que reciben apoyo de sus familiares, profesores y de la sociedad.
- Cada uno es un individuo que es visto y funciona en el mundo desde su propia perspectiva.
- Se dará la oportunidad de triunfar a todos los niños.
- Las escuelas son un componente esencial para el éxito de una sociedad.
- Expectativas más altas conducirán a mayores logros individuales.
- El sistema escolar que reconoce y se adapta a las necesidades de sus estudiantes, en lugar de obligar a los estudiantes a adaptarse al sistema, tiene más éxito.
- Todo el mundo tiene derecho a un entorno seguro y cómodo.
- Todo el mundo tiene derecho a recibir un trato justo.
- Las personas cuya autoestima se apoya y cuyo potencial se fomenta tienen más probabilidades de tener éxito.
- Hacer cambios puede ser difícil, pero es necesario.
- El respeto, la integridad y la responsabilidad de toda la comunidad son componentes esenciales para el éxito de las escuelas.

### **OBJETIVOS EDUCATIVOS**

De acuerdo con el RIGL G-12-4.1, se crearán y mantendrán entornos de aprendizaje de alta calidad por parte del Departamento Escolar de North Providence, que cumplan con las normas establecidas en el PEB.

#### *Competencias básicas*

- La información y el significado serán adquiridos mediante la observación, la escucha y la lectura.
- La información será compartida y los significados serán expresados a través del habla, la escritura y los medios no verbales.

#### *Crecimiento personal*

- La autocomprensión y la autoaceptación serán fomentadas al determinar los propios objetivos, valores y actitudes personales, reconociendo su influencia en el comportamiento propio.

#### *Comprensión de los demás*

- El conocimiento acumulado de las humanidades y las ciencias será utilizado para comprender y abordar el mundo.

#### *Aprendizaje continuo*

- El deseo de comprender la necesidad de un aprendizaje permanente, que se deriva de la

inevitabilidad del cambio, será desarrollado.

#### *Bienestar mental y físico*

- Los buenos principios de salud mental y física serán comprendidos y practicados.
- La preocupación por la propia seguridad y la de los demás será desarrollada.
- Hábitos e intereses que conduzcan a un uso satisfactorio del tiempo libre serán desarrollados.

#### *Preparación económica y ocupacional*

- Oportunidades profesionales coherentes con las necesidades y capacidades sociales y personales serán seleccionadas y perseguidas.
- Decisiones de consumo informadas se tomarán en base a un conocimiento adecuado de productos, necesidades y recursos.

#### *Membresía social responsable*

- La conciencia de los derechos cívicos, las responsabilidades y el proceso de relaciones de grupo en nuestra sociedad será desarrollada.
- La acción estará en línea con un marco ético básico que incorpora valores que contribuyen a una vida en grupo armoniosa.

#### *Creatividad*

- Una serie de respuestas imaginativas a las situaciones de la vida será generada.
- Las acciones imaginativas de los demás serán valoradas y apreciadas.

#### *Adaptarse a los demás*

- La conciencia de un mundo cambiante y la capacidad de adaptarse a sus problemas se desarrollarán al seleccionar alternativas viables.

### **REQUISITOS DE INGRESO**

Para ser admitido en el jardín de infancia o el primer grado de primaria, se deben cumplir los siguientes requisitos:

La asistencia obligatoria al jardín de infancia fue establecida en septiembre de 1989 (Leyes Generales de Rhode Island, L6-1-27). A partir de septiembre de 2004, una nueva ley estipuló la existencia de un programa de jardín de infancia, y todos los niños que hayan cumplido o vayan a cumplir **cinco años el 1 de septiembre o antes de esa fecha** en cualquier año escolar tendrán el derecho de asistir al jardín de infancia durante todos los días en que esté en sesión durante dicho año escolar.

1. Para ser admitido en el jardín de infancia, el niño debe tener cinco años cumplidos el 1 de septiembre o antes del año de matriculación.
2. Para ser admitido en el primer grado, el niño debe tener seis años cumplidos el 1 de septiembre o antes del año de matriculación.
3. El certificado de nacimiento del niño debe ser presentado en el momento de la inscripción.
4. El niño debe contar con todas las vacunas requeridas y debe haberse realizado la

- prueba de detección de plomo antes de la inscripción; se debe presentar un certificado de vacunación en el momento de la inscripción.
5. En el momento de la inscripción, se requerirá la presentación de una prueba legal de residencia (dos formularios).

### **TRANSFERENCIA DE VACUNAS PARA EL JARDÍN DE INFANCIA**

Al inscribir a un niño en el jardín de infancia, se **DEBERÁ** presentar: prueba de residencia, certificado de nacimiento del niño, prueba aceptable de haber completado la vacunación y prueba de plomo.

1. Los padres de todos los niños deberán presentar copias de las (5) dosis de la vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina; (4) dosis de la vacuna contra la poliomielitis; (3) dosis de la vacuna contra la hepatitis B; (2) dosis de la vacuna triple vírica (sarampión, paperas, rubéola); (1) dosis de la vacuna contra la varicela y una prueba de detección de plomo. Todas las vacunas requeridas **DEBERÁN** haber sido administradas antes de la inscripción. Una prueba aceptable de que se ha completado la vacunación consistirá en la fecha, incluidos el día, el mes y el año, en que se administró cada dosis. Esta cartilla de vacunación **DEBERÁ** estar firmada por un profesional sanitario.
2. En caso de que falte alguna de las vacunas requeridas, se **DEBERÁ** contactar a la Enfermera-Enfermera Certificada de la Escuela lo antes posible.

### **ASIGNACIÓN DE ESCUELA PRIMARIA**

La escuela de un niño será aquella ubicada en su barrio dentro de su distrito. Cualquier solicitud de exención a esta política deberá ser enviada al Superintendente de Escuelas en una carta que describa las circunstancias que requieren una consideración especial antes del 1 de mayo. Además, los estudiantes podrán ser transferidos a otra escuela al momento de la matriculación debido a la sobrepoblación a discreción del Superintendente. Para obtener más información al respecto, póngase en contacto con el director de la escuela.

### **CALENDARIO ESCOLAR**

El calendario escolar se encuentra en la última página de este manual y en la página web del distrito.

### **LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES**

El horario de la escuela primaria es de 8:55 am a 3:12 pm.

El recinto escolar debe ser abandonado con prontitud a la salida por parte de los estudiantes. Los estudiantes pueden llegar a las 8:40, ya que no hay supervisión antes de esa hora.

### **TRANSPORTE ESCOLAR**

Los padres recibirán una solicitud de autobús en el personal de la escuela si son elegibles para el transporte en autobús. El transporte en autobús escolar debe ser considerado como un privilegio, no como un derecho. La mala conducta de un estudiante en una parada o durante el viaje en el autobús puede ser motivo suficiente para suspender este servicio. Se espera que los niños viajen únicamente en el autobús asignado y que se bajen en la parada designada. Las normas y procedimientos del autobús se proporcionarán a los beneficiarios del pase de autobús durante el primer mes de escuela. Si un estudiante necesita bajarse en una parada de autobús sin la presencia de un adulto, los padres deben presentar una solicitud por escrito a la compañía de autobuses.

### **POLÍTICA DE AUTOBUSES DEBIDO A LAS ACERAS INTRANSITABLES DESPUÉS DE FUERTES NEVADAS**

Se implementarán rutas de autobús de emergencia en caso de que las aceras se consideren intransitables. Todos los estudiantes podrán dirigirse a la carretera principal, donde serán recogidos por el autobús escolar y llevados a la escuela.

### **POLÍTICA DE ASISTENCIA (Revisada el 28 de abril de 2021)**

El propósito de la Política de Asistencia del Distrito Escolar de North Providence es asegurar el éxito de nuestros estudiantes. Los estudios demuestran que la asistencia está directamente relacionada con el éxito escolar de los estudiantes. La ley estatal de Rhode Island (16-19) requiere que todos los estudiantes menores de dieciocho años asistan regularmente a la escuela. Después de esa fecha, la asistencia a la escuela es voluntaria, y el cumplimiento de este mandato estatal es una condición para la inscripción. La asistencia regular a la escuela fomenta un sentido de responsabilidad necesario para tener éxito en el lugar de trabajo.

1. La asistencia diaria es obligatoria para todos los estudiantes del distrito.
2. Los padres/tutores están obligados a proporcionar una razón escrita o verbal al administrador de la escuela por cada período de ausencia, salida temprana o llegada tarde.
3. Se sugiere a los padres/tutores que eviten programar citas personales durante las horas escolares en la medida de lo posible.
4. Las ausencias injustificadas repetidas resultarán en una conferencia con los padres/tutores. Las ausencias continuas e injustificadas darán lugar a una remisión al oficial de absentismo escolar. Los recursos a nivel escolar (enfermeras, trabajadores sociales, consejeros, oficial de absentismo escolar) pueden ser utilizados, si es necesario, para abordar problemas de absentismo escolar.
5. La puntualidad es fundamental para el aprendizaje de los estudiantes y para no perder tiempo lectivo. La puntualidad debe mantenerse durante todo el año escolar.
6. La impuntualidad reiterada puede dar lugar a medidas disciplinarias para el



estudiante de acuerdo con el Manual del Estudiante.

7. Los estudiantes deben estar en sus aulas asignadas a la hora especificada por el director. Todas las normas escolares se aplican cuando los estudiantes ingresan al recinto escolar. Los estudiantes deben dirigirse al lugar asignado de inmediato una vez que el recinto esté abierto.
8. El Departamento Escolar de North Providence puede iniciar un procedimiento de absentismo escolar ante el Comité Familiar de Rhode Island basándose en el absentismo escolar de un estudiante.
  - a. Antes de iniciar cualquier procedimiento de este tipo, el personal de la escuela llevará a cabo todas las acciones correctivas razonables y educativas para abordar los problemas de asistencia del estudiante, y documentará por escrito las medidas adoptadas.
  - b. No se iniciará ningún procedimiento de este tipo contra un estudiante que no haya acumulado al menos diez (10) ausencias injustificadas durante el año escolar.
  - c. Las ausencias/retrasos que resulten de una enfermedad, una afección médica crónica diagnosticada, problemas de salud mental diagnosticados, un miedo legítimo a ser acosado que surja después de presentar una denuncia escrita o formal ante la policía y/o los funcionarios escolares, y hasta que se haya determinado la validez de la denuncia por parte de la policía o los funcionarios de la escuela, una suspensión dentro o fuera de la escuela, o una emergencia familiar documentada (por ejemplo, necesidades de cuidado de niños imprevistas y urgentes, funerales, enfermedad de los padres, etc.) no se considerarán injustificadas. La enfermedad debe ser documentada por un profesional médico (no por los padres/tutores).
  - d. No se requerirá a los estudiantes que presenten una nota de un médico u otro profesional de la salud para las ausencias por enfermedad a menos que el estudiante haya estado ausente durante más de cinco (5) días escolares consecutivos debido a la enfermedad. Sin embargo, si un estudiante se ausenta por menos de 5 días y proporciona una nota del médico, las ausencias serán justificadas.
9. Las calificaciones pueden verse afectadas debido al trabajo perdido en clase, proyectos, pruebas y exámenes durante cualquier ausencia injustificada. Todo el trabajo perdido debe ser recuperado en el momento oportuno.

#### **Proceso de apelación por ausencias excesivas**

La pérdida de créditos debido a una ausencia excesiva de la escuela puede ser apelada por escrito ante el director de la escuela. Los padres/tutores podrán apelar la decisión ante la oficina del superintendente por escrito. Si el padre/tutor continúa insatisfecho a ese nivel, la apelación final puede ser dirigida al Comité Escolar de North Providence por escrito.

#### **Procedimiento**

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

**Ausencia justificada:**

Las ausencias justificadas incluyen enfermedades o lesiones documentadas por escrito por un profesional médico, festividades religiosas, actividades patrocinadas por la escuela aprobadas, suspensiones, comparecencias ante el tribunal, fallecimiento en la familia, eventos de despliegue militar o visitas a la universidad verificadas.

**Ausencias injustificadas:**

Las ausencias injustificadas abarcan todas las demás ausencias que no se ajusten a la definición de una ausencia justificada.

**Retrasos justificados:**

Las llegadas tarde a la escuela se consideran justificadas cuando se tiene una cita médica documentada por escrito por un profesional médico y se proporciona el día de la cita al llegar el estudiante a la escuela. También se consideran justificadas las festividades religiosas, las actividades patrocinadas por la escuela aprobadas, las suspensiones y las citas judiciales.

**Retrasos injustificados:**

Las llegadas tarde injustificadas incluyen todas las demás llegadas tarde a la escuela que no se ajusten a la definición de una llegada tarde justificada.

**Procedimientos de intervención en caso de ausencias injustificadas:**

**Todas las escuelas implementarán un programa de incentivos positivos en toda la escuela con el objetivo de 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 acumulado el 10% de ausencias injustificadas, se seguirá el siguiente procedimiento:
- Se generará automáticamente una carta desde el sistema de información estudiantil del distrito y se enviará por correo a casa a los padres del estudiante para informarles sobre las ausencias excesivas.
- El director de la escuela se comunicará con el padre/tutor y organizará una reunión con el personal escolar adecuado y el oficial de absentismo escolar.

- Se elaborará un plan para mejorar la asistencia escolar y abordar el problema del absentismo crónico, y será supervisado por el director de la escuela o la persona designada.
- Si las ausencias injustificadas continúan, el director de la escuela contactará al responsable de absentismo escolar del distrito.
- El agente de absentismo escolar y el trabajador social de la escuela llevarán a cabo una visita a domicilio como último intento de resolver el problema antes de remitir el caso al tribunal de absentismo escolar.

#### **Procedimientos de intervención en caso de retraso injustificado:**

**Todas las escuelas primarias implementarán un programa de incentivos positivos en toda la escuela con el objetivo de reducir las llegadas tarde a clase.**

A los estudiantes se le permiten tres retrasos injustificados a la escuela al año. Una vez que un estudiante haya superado este número de llegadas tarde a la escuela, se seguirá el siguiente procedimiento:

Nivel secundario: Grados 6-12

- Los estudiantes recibirán una hora de detención por cada llegada tarde.
- Si los retrasos injustificados continúan, el director de la escuela organizará una reunión con el padre/tutor, el personal escolar adecuado y el agente de absentismo escolar.
- El director de la escuela o la persona designada desarrollará y supervisará un plan para mejorar la puntualidad escolar y abordar las tardanzas crónicas.
- Si persisten los retrasos injustificados, el agente de absentismo escolar y/o el trabajador social de la escuela realizarán una visita a domicilio como último intento de resolver el problema antes de remitir el caso al tribunal de absentismo escolar.

Nivel primario: Grados PK-5

- El director de la escuela o el trabajador social se pondrán en contacto con el padre/tutor para discutir el exceso de llegadas tarde a la escuela.
- Si los retrasos injustificados continúan, el director de la escuela organizará una reunión con el padre/tutor, el personal escolar adecuado y el agente de absentismo escolar.
- El director de la escuela o la persona designada desarrollará y supervisará un plan para mejorar la puntualidad escolar y abordar las tardanzas crónicas.
- Si persisten los retrasos injustificados, el agente de absentismo escolar y/o el trabajador social de la escuela realizarán una visita a domicilio como último intento de resolver el problema antes de remitir el caso al tribunal de absentismo escolar.

### **SALIDA ANTICIPADA:**

Una salida anticipada implica que un estudiante se retire de la escuela antes del final de la jornada escolar oficial. Un estudiante solo puede ser autorizado para salir temprano con el permiso de un padre/tutor mediante una nota escrita presentada en la oficina al comienzo de la jornada escolar. El estudiante debe haber asistido a la escuela durante un mínimo de tres horas; de lo contrario, el día se considerará una ausencia.

### **POLÍTICA DE DISCIPLINA ESTUDIANTEL**

**(Aprobada: 25/8/2010, Revisada: 22/7/2015, Revisada: 28/7/2021)**

El Departamento Escolar de North Providence se compromete a seguir un proceso de disciplina y apoyo al comportamiento que equilibre las necesidades del sistema educativo con las necesidades de las personas a las que atiende. Las normas y regulaciones existentes tienen como objetivo respaldar la enseñanza y el aprendizaje de alta calidad, garantizar la seguridad y promover la participación de los estudiantes en su crecimiento y desarrollo personal.

Es esencial abordar las necesidades de desarrollo de los estudiantes para lograr un crecimiento académico y socioemocional significativo. Por lo tanto, el Departamento Escolar de North Providence reconoce la importancia de mantener un entorno de aprendizaje apropiado y respalda la creación de un clima escolar positivo. Tanto el distrito escolar en su conjunto como cada escuela individual revisarán anualmente los datos de disciplina y aplicarán planes de acción correspondientes para garantizar la equidad y la proporcionalidad en todos los subgrupos de estudiantes.

El distrito y los administradores escolares tienen la autoridad para ajustar las medidas disciplinarias según las circunstancias individuales de cada estudiante.

Los valores clave incluyen:

*Autocontrol*

*Asistencia regular*

*Orden y organización*

*Seguridad y protección adecuadas*

Se espera que todos los estudiantes de North Providence asuman la responsabilidad de sus acciones y comprendan que estas deben contribuir a resultados educativos positivos. Las acciones y comportamientos de los estudiantes influyen en el ambiente en el que todos deben aprender y trabajar. Por lo tanto, se espera que cada estudiante trate a todos los miembros de la comunidad educativa con respeto y cortesía.

### **NORMAS Y REGLAMENTOS ESCOLARES:**

Se espera que todos los estudiantes cumplan con las normas de comportamiento necesarias para mantener un entorno de aprendizaje propicio en todas las escuelas de North Providence. A continuación, se detalla una lista de infracciones por las cuales los estudiantes recibirán medidas disciplinarias. Si bien esta lista no es exhaustiva, proporciona ejemplos de las infracciones.

Para fines de esta política, los grados K-5 se consideran nivel primario, mientras que los grados 6-12 se consideran nivel secundario.

**Alcance:**

El código de disciplina se aplica durante la jornada escolar, incluyendo el tiempo antes y después de las clases en los edificios escolares y en las instalaciones de la escuela. También se aplica durante cualquier evento escolar o actividad relacionada o patrocinada por la escuela, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

**Medidas disciplinarias**

Existen tres tipos de medidas disciplinarias:

- A. Detención: esto implica la pérdida de tiempo libre antes o después de la escuela. (Nivel secundario)
- B. Suspensión a corto plazo: esto implica la exclusión del estudiante de las clases en la escuela o actividades escolares por un período de menos de diez (10) días.
- C. Suspensión a largo plazo: esto implica la exclusión del estudiante de la escuela y sus actividades durante más de diez (10) días. Se requiere la aprobación del Comité Escolar, incluyendo la implementación de un plan educativo alternativo de servicios continuados de acuerdo con la Ley General de RI 16-21-27.

**INFRACCIONES QUE CONDUCEN A DETENCIÓN:**

- Las infracciones de detención incluyen comportamiento inapropiado en los edificios escolares, en los autobuses u otras áreas de la escuela y sus terrenos, así como en eventos patrocinados por la escuela, tanto dentro como fuera del campus. Esta conducta se define como cualquier acción que interrumpa el proceso educativo, las actividades, los eventos y/o los derechos de otras personas.
- Los retrasos frecuentes (más de 3 veces) a clase (grados 6-12) se consideran un delito de detención.
- Los retrasos frecuentes (más de 3 veces) a la escuela también se consideran una infracción de detención.

(Los estudiantes de 6° a 12° grado recibirán una hora de detención por cada retraso a partir de la cuarta llegada tarde. A los estudiantes se les permiten tres retrasos justificados y tres injustificados por año escolar).

- No presentarse a la salida de clase de un profesor o administrador (todos los niveles) se considera una infracción de detención.
- Las ausencias no autorizadas de clase, asambleas, detención u otra actividad asignada (todos los niveles) se consideran una infracción de detención.
- La ausencia no autorizada de la escuela se considera un delito de detención.

Los estudiantes deben recibir un aviso con al menos 24 horas de antelación a la fecha de asignación de la detención.

### **INFRACCIONES QUE CONDUCEN A LA SUSPENSIÓN:**

Los administradores escolares pueden aplicar la suspensión dentro de la escuela en el nivel secundario cuando sea apropiado y de acuerdo con la ley estatal, con el fin de mantener un entorno de apoyo para el aprendizaje del estudiante. Antes de que el estudiante sea reintegrado de la suspensión, se requerirá una conferencia con los padres/tutores.

1. Las conductas que pongan en peligro a personas o bienes o que perturben gravemente el proceso educativo pueden dar lugar a una suspensión. Esto incluye, pero no se limita a, los siguientes actos:
  - a. Conducta que represente una amenaza de peligro para el bienestar físico del estudiante u otros, incluyendo amenazas realizadas a través de redes sociales u otros medios electrónicos (1-3 días en primaria, 5-10 días en secundaria).
  - b. Agresión física a otra persona en las instalaciones escolares, paradas de autobús, autobuses o en eventos/actividades patrocinados por la escuela (1-3 días en primaria, 5-10 días en secundaria, con participación de SRO/policía).
  - c. Tomar o intentar tomar propiedad personal o dinero de otro estudiante, miembro del personal o de la escuela, mediante la fuerza o la amenaza de fuerza (1-3 días en primaria, 1-5 días en secundaria).
  - d. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o perturbar el entorno escolar (no menos de 3 días en todos los niveles). Esta ofensa puede resultar en la participación de un oficial de recursos escolares (SRO, por sus siglas en inglés) o la policía y puede requerir restitución.
2. Desafiar la autoridad, insubordinación o abuso verbal hacia un administrador, profesor o miembro del personal (1-5 días en todos los niveles).

3. Abandonar el recinto escolar sin permiso (Primera infracción - 1 día, aumentando después de la primera infracción).
4. Fumar (incluyendo productos electrónicos, vapeadores u otros productos de tabaco) en cualquier área de la propiedad escolar durante las clases, en los autobuses o en cualquier función escolar dentro o fuera del campus (primera infracción - 1 día, aumentando después de la primera infracción). Se requerirá la participación en intervención terapéutica.
5. Estar bajo la influencia de, usar o poseer bebidas alcohólicas, narcóticos, marihuana, etc., en propiedad escolar, en autobuses, durante la escuela o en cualquier función escolar dentro o fuera del campus (no menos de 5 días, incluyendo la participación de un oficial de recursos escolares (SRO) o la policía). Se requerirá la participación en intervención terapéutica.
6. Acceder a sitios web o contenidos inapropiados de Internet durante la jornada escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela utilizando un dispositivo personal o escolar (1-5 días en todos los niveles).
7. La reincidencia en infracciones que hayan dado lugar a una detención puede dar lugar a una suspensión por insubordinación (1-5 días en todos los niveles).
8. Manipular, acceder o facilitar la entrada/salida por cualquier puerta no autorizada del edificio escolar (1-5 días en todos los niveles).
9. Las acciones que involucren acoso (tanto sexual como no sexual) e intimidación se abordan en las respectivas políticas del distrito, es decir, Título IX e Intimidación/Acoso.

### **ARMAS Y VIOLENCIA EN LAS ESCUELAS:**

Con esta política, el Departamento Escolar de North Providence adopta una Tolerancia Cero para las armas en nuestras escuelas. Todos los casos darán lugar a la participación de SRO/policía.

Se consideran **armas** los artículos de las siguientes categorías:

- Cualquier arma de fuego de cualquier descripción, ya sea capaz de disparar o no (por ejemplo, pistolas, pistolas de fogeo, pistolas de señales, pistolas de arranque, revólveres, rifles, escopetas, etc.).
- Cualquier munición que pueda utilizarse en un arma de fuego.
- Cualquier artefacto explosivo de cualquier naturaleza, incluidos los petardos.
- Cualquier cuchillo u objeto con hoja similar peligroso para los demás (por ejemplo, cuchillos Bowie, Dirck, de hoja plegable, de caza, cuchillas de afeitar, etc.).
- Cualquier dispositivo de artes marciales (por ejemplo, nunchaku, etc.).
- Cualquier arma defensiva (por ejemplo, gas repelente, maza, pistola paralizante, gas pimienta, etc.).

- Cualquier otro objeto del que los administradores de la escuela puedan concluir razonablemente que es capaz de infligir daños corporales (por ejemplo, porra, cachiporra de silla, nudillos, pipa, brazalete con tachuelas, etc.).
- Cualquier otro artículo que, por su forma o diseño, dé la apariencia de alguno de los anteriormente mencionados (por ejemplo, pistolas de aire comprimido, rifles de aire comprimido, pistolas de aire comprimido, similares, etc.).

### **AGRESIÓN:**

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

Al considerar lo que constituye una agresión con agravantes, se deben tener en cuenta factores como la edad de los estudiantes involucrados, la gravedad de las lesiones corporales, el estado mental de las personas implicadas y otros factores que el director o la persona designada consideren pertinentes.

En ningún recinto escolar, vehículo o propiedad donde tenga lugar una actividad escolar antes, durante o después del horario escolar, ningún estudiante deberá poseer un arma ni llevar a cabo actos de violencia, según se define en el presente documento.

### **PARTICIPACIÓN POLICIAL:**

1. En todos los casos en los que ocurran agresiones con armas o con agravantes en las escuelas, en el recinto escolar o en actividades escolares autorizadas dentro o fuera del campus, se debe llamar a la policía local y todas las armas confiscadas deben entregarse al departamento de policía.
2. La administración de la escuela mantendrá un registro de todas las armas confiscadas, que estará disponible para su revisión por parte de la policía local.
3. Si se trata de un estudiante de educación especial, se informará verbalmente a la policía sobre la discapacidad del estudiante y se enviará un informe del incidente al Director de Servicios Estudiantiles.
4. Los administradores escolares se asegurarán de que todos los Oficiales de Recursos Escolares (SRO) y/o cualquier otro personal encargado de hacer cumplir la ley estén informados sobre las diferencias culturales y lingüísticas de los estudiantes. Además, el NPSD invitará a los SRO a participar en oportunidades de desarrollo profesional relacionadas con este tema dentro del distrito.

### **DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN:**

1. Esta política se aplicará de acuerdo con las disposiciones de garantías procesales aplicables tanto a los estudiantes de educación ordinaria como a los de educación especial. Para los estudiantes con discapacidades y Planes 504, la implementación de esta política se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos locales aprobados, así como con las regulaciones estatales y federales que rigen la suspensión o expulsión de estudiantes de educación especial de los programas escolares. Las infracciones graves deben ser reportadas de inmediato al Director de



Servicios Estudiantiles.

2. Las decisiones sobre la duración específica de la suspensión de un estudiante serán tomadas por la autoridad competente del Comité Escolar. Un estudiante suspendido de la escuela no podrá participar en las actividades escolares ni estar en las instalaciones escolares hasta su reincorporación oficial.
3. Cada escuela llevará a cabo actividades diseñadas para promover una aceptación generalizada de las normas y expectativas de comportamiento positivo en toda la escuela. Se espera que todos los estudiantes informen sobre incidentes de intimidación y armas. Se alienta a las escuelas a mantener una comunicación abierta y coherente con los padres/tutores y la comunidad para respaldar un comportamiento positivo y un aprendizaje óptimo.
4. En cumplimiento de esta política, los Administradores Escolares pueden autorizar, con causa razonable, la inspección de los casilleros de los estudiantes, objetos personales y vehículos de la siguiente manera:
  - Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad de sus casilleros y de los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que los casilleros y los vehículos estén cerrados, y de que las llaves y combinaciones no sean compartidas con otras personas. Los estudiantes no deben colocar, guardar ni mantener ningún artículo o material prohibido por la política del Distrito en los casilleros o en los vehículos estacionados en la propiedad escolar.
  - Los funcionarios escolares pueden inspeccionar los casilleros, artículos personales o vehículos en la propiedad de la escuela si hay una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política del Distrito. Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido encontrado en sus casilleros o en los vehículos de la propiedad escolar.
  - Si un vehículo sujeto a inspección está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se pondrá en contacto con sus padres/tutores. Si los padres/tutores también se niegan a permitir la inspección del vehículo, el distrito podrá poner el asunto en manos de las fuerzas del orden locales.

### **PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO:**

#### **Suspensión de corto plazo (diez (10) días o menos):**

1. La suspensión de corta duración será precedida por una conferencia informal entre un Administrador Escolar, el estudiante y cualquier miembro del personal implicado. En este momento, el estudiante podrá presentar información pertinente.
2. El administrador se pondrá inmediatamente en contacto con los padres/tutores para informarles de la duración de la suspensión y programar una reunión con los padres.
3. El Administrador enviará, cuando sea factible, una notificación a los padres/tutores del

estudiante suspendido dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la suspensión a corto plazo. Esta notificación debe indicar los 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/tutores del estudiante.

5. Los padres/tutores pueden solicitar las tareas que se perderán durante la suspensión. Se espera que los estudiantes recuperen todas las tareas perdidas durante la suspensión en un plazo razonable.

Para suspensiones de estudiantes de educación especial que superen los 5 días, el Director de Servicios Estudiantiles debe ser notificado por el Administrador Escolar.

#### **Suspensión de larga duración (diez (10) días o más):**

Antes de imponer suspensiones o expulsiones, excepto en casos en los que no sea factible, como cuando la presencia del estudiante represente un peligro para personas o propiedades o perturbe gravemente el proceso educativo, lo que justifique su expulsión inmediata de la escuela, se proporcionará al estudiante, tan pronto como sea posible, un aviso previo o una audiencia según sea necesario:

1. Una declaración clara y por escrito del motivo de la suspensión o expulsión.
2. Notificación del derecho a una audiencia pública o privada, a elección del estudiante, y el derecho a ser representado por un abogado en dicha audiencia.
3. Si se solicita una audiencia, el estudiante recibirá una notificación con la hora y el lugar razonables para que tenga tiempo suficiente para prepararse, sin demoras indebidas.
4. Si no se solicita una audiencia en un plazo de siete (7) días a partir de la notificación por escrito, el Comité Escolar puede actuar sobre la solicitud de suspensión o expulsión lo más pronto posible sin necesidad de notificar nuevamente a los padres o tutores.
5. En el caso de estudiantes con Planes 504 o de educación especial, se notificará al Director de Educación Especial antes de tomar esta medida.

Si un estudiante no ha alcanzado la mayoría de edad (18 años), los padres/tutores tendrán derecho a los procedimientos mencionados en las secciones 1, 2, 3 y 4 anteriores. La notificación se redactará en el idioma hablado por los padres, a menos que sea claramente inviable hacerlo.

Se otorgará al estudiante una audiencia en la que tenga derecho a:

1. Representación y participación de un abogado y hacer preguntas a los testigos y

presentar testigos en su nombre.

2. Se levantará un acta completa y precisa (taquigráfica o electrónica) de la audiencia, incluyendo todas las pruebas. El acta se conservará para su transmisión al Comisionado de Educación en caso de apelación.
3. El estudiante recibirá una copia del expediente sin costo alguno.
4. Se emitirá una decisión por escrito, en un plazo razonable, basada exclusivamente en el expediente, detallando las razones y la base fáctica de la misma.
5. El estudiante recibirá una copia de dicha decisión sin demora.
6. Una copia de la decisión, junto con el expediente, se remitirá sin demora al Comisionado de Educación en caso de apelación.

### **REGLAS Y REGULACIONES DEL AUTOBÚS ESCOLAR:**

El transporte en el autobús escolar se considera un privilegio, no un derecho, y es una extensión del sistema escolar. La mala conducta de un estudiante en una parada de autobús o en el autobús puede llevar a la retirada del transporte, en casos de comportamiento persistente, se anima a los padres/tutores y a los estudiantes a informar cualquier situación peligrosa u riesgosa que puedan observar en la parada de autobús o en el autobús.

Consulte la Política de Transporte para los Procedimientos del Autobús y el Código de Conducta para los Estudiantes.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LAS ESCUELAS DE NORTH PROVIDENCE**

#### **CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA K-12**

Con el fin de mejorar el entorno educativo y fomentar 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 la ropa, el calzado, los accesorios y la indumentaria que sean distractivos, disruptivos, inapropiados, ofensivos y peligrosos del entorno educativo. El código ha sido redactado para no infringir en la individualidad de los estudiantes, sino más bien para crear un ambiente seguro propicio para la enseñanza y el aprendizaje.

Se requiere que los estudiantes cumplan con lo siguiente:

1. Las prendas de vestir deben cubrir el torso y ser apropiadas para el entorno escolar y no causar distracciones en el aula. No se permiten camisetas sin mangas, camisetas sin mangas tipo "musculosa", blusas sin espalda, pantalones o faldas cortos cuya longitud esté por encima de la punta de los dedos cuando los brazos están a los lados del estudiante, etc.

2. No se pueden usar gafas de sol en la escuela a menos que existan razones médicas.
3. Ningún estudiante puede llevar sombreros, capuchas u otro tipo de cubierta para la cabeza dentro del edificio, a menos que existan razones médicas.
4. No se permite llevar ropa que promueva alcohol o drogas, violencia, profanidad, actividad ilegal o que sea obscena, tal como lo define las decisiones de la Corte Suprema de los Estados Unidos.
5. Los abrigos y guantes que se usen como ropa exterior no pueden llevarse dentro del edificio durante el horario escolar.
6. No se permite el uso de dispositivos electrónicos, incluyendo, pero no limitado a, relojes inteligentes, láseres, teléfonos celulares, dispositivos de juegos, reproductores de música con audífonos, y juegos/juguetes en la escuela sin el permiso del Director.
7. En el nivel de primaria, no se deben usar chancas ni zapatos sin talón 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 estar exento de las disposiciones del código de vestimenta si así lo concede el Director de la escuela después de presentar evidencia sustancial. Todas las excepciones serán revisadas periódicamente por el Director.

### **MATERIALES ESCOLARES**

El material escolar básico se proporciona sin cargo adicional, pero se espera que los niños sean responsables de sus materiales. Si se pierden o dañan objetos escolares, se espera que se paguen los reemplazos. Además, se menciona que los libros que se lleven a casa deben estar cubiertos.

### **SEGURO ESCOLAR**

El Departamento Escolar ofrece una póliza de accidentes infantiles de bajo costo que los padres pueden adquirir de manera voluntaria para sus hijos. Esta póliza brinda cobertura para accidentes que ocurran en la escuela, mientras los estudiantes van o vienen de la escuela y durante actividades escolares y deportivas específicas.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Cada escuela tiene un área designada para objetos perdidos, donde se almacenan ropa y otros artículos que se encuentran en el recinto escolar. Los padres y estudiantes tienen la oportunidad de revisar estos objetos perdidos en cualquier momento durante el año escolar. **Se alienta a los padres a etiquetar la ropa y las loncheras de sus hijos para facilitar la identificación.**

### **CIERRE DE LA ESCUELA**

En días de condiciones meteorológicas extremas, como tormentas severas, puede ser necesario cerrar o retrasar las clases. El Departamento Escolar tiene un sistema automatizado de llamadas para informar a los padres sobre los cierres o retrasos. Además, se anuncian en varias estaciones de radio y televisión locales. La política general es cerrar la escuela solo en casos de condiciones meteorológicas extremas; de lo contrario, se llevarán a cabo las sesiones regulares. ***Se insta a los padres a usar su juicio personal al decidir si enviar o no a sus hijos a la escuela en días de tormenta cuando las escuelas***

*permanecen abiertas.*

### **CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA (Salida Anticipada)**

En caso de situaciones de emergencia que requieran el cierre anticipado de la escuela, los anuncios oficiales se comunicarán a través del sistema automatizado de llamadas, estaciones de radio y canales de televisión locales. Dado que no es posible comunicarse individualmente con las familias, se recomienda a los padres que tengan un plan alternativo en caso de que no estén en casa cuando ocurra la emergencia.

### **PROGRAMA DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS ESCOLARES**

Las escuelas primarias participan en programas de desayuno, leche y almuerzo escolares que ofrecen desayunos, leche y almuerzos diarios a precios muy bajos para los estudiantes. Se envían solicitudes para desayunos y almuerzos gratuitos o a precio reducido al inicio del año escolar y están disponibles en la escuela en cualquier momento posterior.

### **INFORME A LOS PADRES**

Los estudiantes de Kindergarten a 5to grado reciben tarjetas de informe tres veces al año, en noviembre, marzo y al final del año escolar. Estos informes se basan en estándares establecidos. Además, se envían informes de progreso insatisfactorio a los padres al finalizar la quinta semana de cada trimestre o cuando el maestro lo considere necesario.

### **REUNIONES DE PADRES Y PROFESORES**

El Departamento Escolar alienta a los padres a visitar las escuelas y fomenta la colaboración entre padres y profesores. Se recomienda a los padres que llamen a la escuela para concertar una cita antes de visitar a los profesores, asegurando que los maestros estén disponibles para atender sus inquietudes. Las conferencias entre profesores y padres son parte del programa de información a los padres. En ocasiones, el profesor o el director pueden solicitar a los padres que asistan a la escuela para discutir el progreso o cualquier otro aspecto del trabajo del niño. Estas reuniones se ven como una oportunidad para que padres y profesores se conozcan y comprendan mejor las necesidades de los estudiantes.

### **POLÍTICA DE CALIFICACIONES (Aprobada el 29/4/20 Revisada el 28/7/2021)**

Las calificaciones son una medida importante del éxito de un estudiante en la escuela y deben representar el logro académico de los estándares estatales. Los hábitos de trabajo del estudiante no se calcularán en la calificación del estudiante y se informarán por separado. Esta política es inclusiva para todos los estudiantes, incluidas nuestras poblaciones especiales.

En el nivel secundario, 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 los contenidos y estándares del curso por parte del estudiante. Los profesores utilizan evaluaciones formativas e intermedias para apoyar su educación. Estas evaluaciones no formarán parte del cálculo total de la nota de los estudiantes. Las herramientas de práctica tecnológica como IXL se utilizarán como parte de un proceso formativo mediante el cual el profesor informa la

educación. Las calificaciones en el boletín de notas serán una media numérica basada en las evaluaciones/tareas realizadas a lo largo de cada trimestre.

En el nivel primario, cada trimestre se revisarán todas las pruebas del trabajo de los estudiantes disponibles para cada estándar evaluado con evaluaciones formativas, intermedias y sumativas. Los profesores utilizan las evaluaciones formativas e intermedias para apoyar su educación. Estas evaluaciones no formarán parte del cálculo total de la nota de los estudiantes. Las calificaciones en el boletín de notas reflejarán el crecimiento individual del estudiante hacia los estándares estatales o su dominio de estos. (u otras normas de contenido para áreas no básicas).

Comunicación de calificaciones: Se espera que las escuelas realicen múltiples intentos para intervenir y comunicarse con los estudiantes y los padres en relación con los trabajos incompletos y reprobados. Los profesores de todos los grados registrarán electrónicamente todas las calificaciones de los estudiantes en el sistema de información estudiantil del Departamento Escolar de North Providence en un plazo de dos semanas (puede ser más largo para proyectos o trabajos importantes). En circunstancias atenuantes, los profesores se comunicarán previamente con su administrador para que apruebe una ampliación de este plazo de notificación de calificaciones.

Calificación de poblaciones especiales: Profesores de estudiantes de inglés, educadores especiales, y los profesores de educación general que imparten educación a un estudiante examinarán en colaboración las pruebas recopiladas para determinar la calificación del estudiante.

Los padres de los estudiantes con Programas Educativos Individualizados (IEP, por sus siglas en inglés) recibirán información suplementaria sobre el progreso hacia la consecución de los objetivos del IEP en el momento en que se emitan los boletines de notas, de acuerdo con los requisitos federales y estatales.

Los padres de los estudiantes que aprenden inglés recibirán información complementaria sobre el progreso en el desarrollo del idioma en el momento de la emisión de los boletines de notas, basándose en los descriptores WIDA y en las directrices ELL del distrito.

Las calificaciones se emiten y repolen de acuerdo con el calendario de informes del distrito que se establece anualmente. Todos los padres/tutores/estudiantes tienen acceso a todas las calificaciones a través de nuestro sistema electrónico de información estudiantil del distrito.

#### **Escala de calificaciones:**

Escala de calificaciones del nivel primario (grados K-5):

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

## **ORGANIZACIONES DE PADRES Y PROFESORES**

La colaboración entre padres y escuela es fundamental para el éxito educativo de los estudiantes. Cada escuela primaria tiene su propia organización de padres y profesores, y se alienta a todas las familias a participar activamente en estas organizaciones. El trabajo en equipo entre padres y profesores puede contribuir de manera significativa al progreso y el bienestar de los estudiantes.

## **SALUD**

Antes de que su hijo entre en la escuela, enséñele los hábitos sanitarios básicos como: bañarse, peinarse y peinarse el cabello, limpiarse las uñas, ir al baño sin ayuda, lavarse las manos después de ir al baño antes de comer, utilizar correctamente el pañuelo, comer tres veces al día de forma equilibrada y dormir lo suficiente cada noche.

El padre comprensivo se ocupará de que el niño goce de la mejor salud antes de enviarlo a la escuela y de que vaya adecuadamente vestido según las condiciones meteorológicas. Las capas de ropa son lo mejor para permitir que los ajustes lejanos calienten el edificio.

Mantenga a su hijo en casa cuando muestre cualquier desviación de su salud normal. Si tiene previsto ausentarse de casa, tenga la amabilidad de proporcionar a su hijo un lugar donde pueda quedarse hasta su regreso en caso de que enferme en la escuela. **Notifique inmediatamente a la escuela los cambios en los números de emergencia.**

El Departamento Escolar hace todo lo posible para controlar la propagación de enfermedades contagiosas. Si su hijo presenta alguno de los síntomas sospechosos, será enviado a casa como protección para todos. Debe llamar a la escuela del niño para informarse sobre los periodos de confinamiento por enfermedades contagiosas.

Las enfermeras escolares están asignadas a cada escuela. Ella se encarga de organizar las pruebas oculares y auditivas de su hijo. La enfermera estará encantada de hablar sobre cualquier problema de salud que afecte a su hijo. Sin embargo, la enfermera no diagnosticará la enfermedad de un niño.

## **EXÁMENES VISUALES, AUDITIVOS Y DENTALES**

A partir del primer año de inscripción, todos los niños se someten a revisiones visuales, auditivas y dentales. Los niños se someten a pruebas anuales de la vista y periódicas de audición. Los padres recibirán una notificación si su hijo suspende. Se recomienda a los padres que consulten con su médico de cabecera las recomendaciones que pueda ofrecerles en cuanto a tratamientos correctivos. Se informa a cada profesor de aula de las deficiencias visuales y auditivas para que se considere la posibilidad de sentar al niño de forma ventajosa en el aula.

## **EDUCACIÓN A DOMICILIO**

A los estudiantes que no pueden asistir físicamente a la escuela se les proporciona educación en casa en determinadas condiciones de ausencia prolongada. Los padres deben informar a la enfermera escolar y al director cuando se sepa que un estudiante no podrá asistir a la escuela durante un periodo prolongado.

La elegibilidad para la educación temporal en casa se determina basándose en pruebas médicas presentadas por un médico autorizado. El estudiante debe padecer un problema de salud física o mental, una lesión o una enfermedad que le obligue a permanecer confinado en casa o a ser hospitalizado, según el diagnóstico y la confirmación de un médico titulado.

A partir de entonces, el Departamento Escolar de North Providence proporcionará educación temporal en el hogar a razón de cinco (5) horas por semana escolar en el nivel elemental y (6) horas por semana escolar en el nivel secundario, incluyendo tutoría si es necesario, de acuerdo con el Protocolo de Instrucción Temporal en el Hogar. Cuando sea necesario, la tutoría se proporcionará sin coste alguno para el padre/tutor o el estudiante adulto.

El objetivo de la educación en casa a corto plazo es facilitar el regreso del estudiante a la escuela en un plazo determinado.

### **MEDICAMENTOS**

Los medicamentos sólo pueden tomarse en la escuela cuando han sido recetados por un médico y sólo después de que los padres se hayan puesto en contacto con la enfermera de la escuela y hayan proporcionado la documentación adecuada. Además, se aconseja a los padres que no envíen ningún tipo de medicamento a la escuela con el niño a menos que se haya presentado a la enfermera el formulario para Dispensar Medicamentos en la Escuela. **Sólo la enfermera escolar o los padres o tutores legales del niño pueden dispensar medicamentos.**

### **SERVICIOS ESPECIALES**

Los profesores de aula no pueden asumir solos la responsabilidad de los numerosos servicios que necesitan los niños. Entre los especialistas se encuentran la enfermera escolar, el médico, el dentista, el psicólogo escolar, el trabajador social, el profesor de lectura y el bibliotecario, que ayudan al profesor de aula a intentar satisfacer las necesidades educativas de cada niño.

Los especialistas también contribuyen al plan de estudios en campos como el arte, la biblioteca, la ciencia, la música y la educación física. Sirven para ayudar a los profesores en unidades de trabajo en las que pueden necesitarse equipos o habilidades especiales.

La administración y los profesores creen que trabajando juntos aseguramos la mejor educación para todos los niños.

El Departamento de Educación Especial atiende a los niños con necesidades especiales que cumplen los requisitos para acogerse a este programa. A estos niños se les proporciona una



gama completa de servicios. Las derivaciones a Educación Especial se inician a través del Equipo de Evaluación Educativa de la escuela.

Cada estudiante durante el primer año de matriculación en la escuela será examinado para detectar defectos del habla por una persona formada y calificada.

El programa para Estudiantes de Lengua Inglesa (ELL, por sus siglas en inglés) ofrece experiencias lingüísticas a los estudiantes extranjeros que no dominan el inglés.

### **BIBLIOTECAS**

Cada escuela primaria tiene una biblioteca escolar central y colecciones de libros en las aulas. Las bibliotecas escolares proporcionan materiales de referencia que apoyan y complementan el programa escolar, enseñan el procedimiento adecuado de las bibliotecas y proporcionan material para el desarrollo de la lectura independiente.

### **VIAJES EDUCATIVOS**

Los estudiantes pueden realizar viajes educativos patrocinados por la escuela para fomentar alguna actividad educativa o para responder a alguna necesidad curricular. La mayoría de los viajes educativos tienen lugar durante la jornada escolar normal. Se envían formularios de permiso a todos los padres indicando los horarios de cada viaje.

### **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE**

Este Acuerdo de uso aceptable consta de seis condiciones o facetas para que se convierta en un ciudadano digital.

**Respeto hacia uno mismo:** El respeto por uno mismo será mostrado a través de las acciones. Seleccionaré nombres en línea que sean apropiados y consideraré la información y las imágenes que sean publicadas en línea. La información personal sobre mi vida, experiencias, experimentos o relaciones no será publicada, evitando ser obsceno.

**Protección personal:** La información que se publique en Internet no deberá ponerme en peligro. Mis datos personales, datos de contacto y calendario de actividades no serán publicados. Cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido hacia mí será informado. También, se protegerán las contraseñas, cuentas y recursos.

**Respeto hacia los demás:** Se mostrará respeto hacia los demás. Los medios electrónicos no serán utilizados para acosar, hostigar o acechar a otras personas. La elección de sitios web se hará con respeto hacia otras personas, evitando visitar sitios degradantes, pornográficos, racistas o inapropiados. No se abusará de los derechos de acceso y no se ingresarán en los espacios o zonas de otras personas.

**Protección de los demás:** Se protegerá a los demás denunciando abusos, sin reenviar materiales o comunicaciones inapropiadas y evitando visitar sitios degradantes, pornográficos, racistas o inapropiados.

**Respeto hacia la propiedad escolar:** El cuidado de cualquier equipo o herramienta escolar que se utilice será garantizado. Cualquier equipo que no funcione correctamente o necesite

reparación será informado a un profesor.

**No robar:** Contenidos, medios ni información no serán robados. Solo se utilizarán contenidos, medios y software debidamente adquiridos y con licencia. La música y otros medios serán comprados adecuadamente, y se abstendrá de distribuirlos.

**Respeto hacia la propiedad intelectual:** Se solicitará permiso para utilizar recursos y se citará adecuadamente cualquier uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc.

**Respeto hacia las salvaguardas del distrito:** Las salvaguardas establecidas por el distrito para proteger la seguridad de la comunidad escolar serán respetadas y honradas. Eludir los filtros de Internet, utilizar keyloggers, etc., está prohibido.

Me comprometo a seguir los principios de ciudadanía digital descritos en este acuerdo y acepto que el incumplimiento de estos principios tendrá consecuencias.

## **POLÍTICA DE ESTUDIANTES**

### **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, por sus siglas en inglés). Este boletín se revisará periódicamente para garantizar que los sistemas informáticos del Distrito se utilicen de manera responsable, eficiente, ética y legal, y que dicho uso respalde los objetivos empresariales y educativos del Distrito.

Los profesores, administradores y demás personal escolar deben asegurarse de que los sistemas de datos del Distrito se utilicen de manera responsable, eficiente, ética y legal, y que dicho uso sirva de apoyo a los objetivos empresariales y educativos del Distrito.

### **Filosofía de uso**

El acceso a computadoras, 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 e a Internet para fomentar 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 su buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela, al igual que lo son en un 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 sus padres que firmen anualmente la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar de North Providence antes de que se pueda acceder a Internet o a las cuentas de comunicación electrónica y se permita su uso.

Uso personal de internet: El uso doméstico y personal de Internet por parte de los estudiantes puede tener repercusiones en la escuela y en otros estudiantes. Si la expresión personal en Internet de un estudiante, como un mensaje amenazador a otro estudiante o un sitio web violento, crea una probabilidad de interrupción material de las operaciones de la escuela, el estudiante puede enfrentarse a disciplina escolar y sanciones penales.

### **SUPERVISIÓN DE LOS PROFESORES**

Durante la jornada lectiva, se espera que los profesores realicen esfuerzos razonables para supervisar el uso adecuado del sistema de Internet por parte de los estudiantes, teniendo en cuenta su edad y las circunstancias de su uso.

### **Carnés estudiantiles y contraseñas**

El distrito puede proporcionar a cada estudiante un ID de Internet y una contraseña exclusivos para su uso personal. Todos los estudiantes de secundaria recibirán una cuenta de correo electrónico, mientras que los estudiantes de primaria podrán solicitarla para proyectos dirigidos por el profesor. Los estudiantes no deben compartir sus contraseñas con nadie ni utilizar las contraseñas de otros, independientemente de cómo las hayan obtenido. En caso de que un estudiante sospeche que alguien ha descubierto su contraseña, debe comunicarse de inmediato con un profesor de su centro. Los estudiantes no deben buscar de manera intencionada información sobre archivos, otros datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, ni deben copiarlos ni modificarlos.

### **Protección de la información identificativa**

Cuando envíen mensajes electrónicos en la red del distrito o a usuarios fuera de la red, los estudiantes no deben incluir información que los identifique a ellos mismos 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 pueda utilizarse de manera inapropiada. Los estudiantes no deben concertar reuniones cara a cara con personas que hayan conocido en Internet o a través de comunicaciones electrónicas. Los estudiantes deben identificarse únicamente por su nombre de pila y cumplir 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 intento de los estudiantes de eludir el servidor proxy establecido en los sistemas escolares resultará en medidas disciplinarias.

### **Acceso a computadoras de uso restringido y daños físicos**

El uso de los equipos informáticos y la red del distrito escolar por parte de los estudiantes está limitado a fines educativos. Los usos indebidos incluyen, pero no se limitan a, el acceso ilegal a registros del distrito escolar, archivos, programas informáticos, registros de estudiantes y otra información mantenida por el distrito escolar. Los estudiantes no deben dañar los dispositivos informáticos, sistemas o redes del distrito o de terceros, ni interferir en la capacidad de otra persona para utilizar un sistema informático o una red. Los estudiantes no deben anular ni desactivar los sistemas de seguridad de la red del distrito.

### **Uso de software y aplicaciones ajenos 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 escolares.

Los estudiantes NO pueden descargar archivos inapropiados en los recursos de la red del distrito, en las cuentas del distrito ni en los dispositivos. Los archivos inapropiados incluyen, entre otros, juegos, música, vídeo o archivos de audio, o material protegido por el software de filtrado o bloqueo del distrito.

### **Software de filtro de contenido**

En cumplimiento de la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), el distrito ha instalado software de filtrado y/o bloqueo para restringir el acceso a sitios web que contengan material perjudicial para los menores, como material sexualmente explícito u otros materiales inapropiados. El software opera mediante la búsqueda de palabras o conceptos objetables según lo determinado por el distrito escolar.

No obstante, es importante recordar que ningún filtro de Internet es infalible. En el caso de que un usuario se conecte accidentalmente a un sitio inapropiado, debe desconectarse inmediatamente del sitio y notificar a un profesor o supervisor. Si un usuario observa a otro accediendo a sitios inapropiados, también debe informarlo de inmediato a un profesor o supervisor.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de no utilizar el sistema de red del distrito escolar para acceder a material obsceno, pornográfico, sexualmente explícito, sexualmente sugestivo, dañino o inapropiado por cualquier motivo. Además, está prohibido que los estudiantes manipulen el servicio de filtrado.

### **Ciberacoso**

El Distrito Escolar de North Providence toma una postura firme contra la intimidación y el acoso. Los estudiantes no deben utilizar Internet ni ningún otro dispositivo de comunicación, como teléfonos móviles o teléfonos, para intimidar, acosar, hostigar o avergonzar a otros estudiantes o miembros del personal. Los estudiantes que participen en tales actividades dentro o fuera del recinto escolar y que causen una interrupción material de las operaciones escolares estarán sujetos a las sanciones establecidas en la Política de Intimidación a nivel estatal de la Ley de Escuelas Seguras del NPSD, además de posibles acciones legales.

### **Propiedad intelectual**

Los estudiantes deben solicitar permiso para utilizar recursos y citar adecuadamente cualquier uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc. No deben robar contenidos, medios ni información. Solo deben utilizar contenidos, medios y software que hayan sido debidamente adquiridos y autorizados. También deben adquirir adecuadamente su música y otros medios, y abstenerse de distribuirlos sin autorización.

Para obtener más información sobre los derechos de autor, se puede consultar <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 escolar o almacenen en los directorios de los estudiantes. El Director de Tecnología o cualquier otro empleado del distrito designado puede, en cualquier momento, revisar el tema, contenido e idoneidad de las comunicaciones electrónicas u otros archivos informáticos, y puede eliminarlos si se justifica.

### **Tecnología móvil personal**

Los estudiantes de secundaria y bachillerato pueden llevar teléfonos móviles, tabletas, lectores electrónicos y otros dispositivos de comunicación a la escuela siempre que no perturben el proceso educativo. Las escuelas y los profesores individuales pueden imponer restricciones adicionales. El distrito no se hace responsable de la pérdida, robo, daño o vandalismo de los teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos de los estudiantes. Sin embargo, los estudiantes de primaria no pueden traer teléfonos móviles a la escuela, ya que utilizamos Chromebook con fines educativos.

### **Fotos, videos y archivos inapropiados**

Esta política prohíbe explícitamente que un estudiante posea, vea, envíe o comparta imágenes o textos que contengan 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. El material sexual en formato electrónico o de cualquier otro tipo está estrictamente prohibido, incluyendo material sexual contenido en un teléfono móvil, teléfono con cámara o asistente digital personal, así como material sexual transmitido por mensaje de texto, correo electrónico o cualquier dispositivo de comunicación electrónica. Cualquier estudiante que infrinja esta política estará sujeto a suspensión o expulsión.

El personal de la escuela tiene la obligación de informar a las fuerzas del orden o a los servicios de protección de menores siempre que haya motivos para creer que algún estudiante u otra persona está implicado en la explotación o la pornografía infantil. Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de las graves consecuencias, algunas de las cuales pueden afectar permanentemente la vida, de tener material sexual en la escuela, incluyendo en su teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación electrónica.

### **Medidas disciplinarias**

El Distrito Escolar de North Providence puede aplicar medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión y/o expulsión, en respuesta a infracciones específicas por parte de los estudiantes al Reglamento de Permiso y Uso de Internet y Correo Electrónico. Los estudiantes que violen las normas de uso de Internet establecidas en este reglamento estarán sujetos a las sanciones establecidas en el Código de Conducta del Estudiante.

Se espera que los estudiantes revisen el manual del estudiante antes de utilizar las computadoras de la escuela o la red del distrito. Además, las infracciones también pueden dar lugar a las siguientes acciones:

- Eliminación inmediata de la red informática en cualquier momento y sin previo aviso.
- Retirada de la red informática durante un período determinado por el director si la infracción se limita a un ordenador y/o se produce en el edificio escolar.
- Retirada de la red informática durante un período determinado, según lo determine conjuntamente el director en consulta con el Director de Tecnología y otros miembros del personal del distrito, si la infracción amenaza o daña significativamente los recursos de la red del distrito, como el sitio web, la red de correo electrónico, el sistema de calificaciones en línea, etc.
- Eliminación permanente de la red informática durante la duración de la matriculación del estudiante en el distrito, según lo determine la administración del distrito.
- El distrito se reserva el derecho de interrumpir el acceso a la red en cualquier momento, lo cual puede ser realizado por el personal de tecnología del Distrito Escolar de North Providence sin previo aviso.
- El uso no autorizado del ordenador o de la red está sujeto a acciones legales. Los estudiantes que participen en el uso no autorizado de computadoras o redes pueden ser objeto de enjuiciamiento, multas y responsabilidad civil de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables. El uso no autorizado del ordenador o de la red también puede dar lugar a medidas disciplinarias de conformidad con las políticas y reglamentos del distrito escolar, incluyendo la suspensión y la expulsión.

Nada de lo aquí dispuesto se considerará un impedimento para que un profesor o instructor establezca normas y condiciones adicionales, sujetas al control último de la administración del distrito y del Comité Escolar del Distrito.

## **POLÍTICAS**

### **POLÍTICA ANTIDISCRIMINACIÓN/ANTIHOSTIGAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMO**

Las Escuelas Públicas de North Providence (el “Distrito”) están comprometidas a mantener y promover un entorno educativo libre de cualquier forma de discriminación, incluido el acoso. Los derechos civiles de todos los miembros de la comunidad escolar están garantizados por la ley, y la protección de estos derechos es de suma importancia para el Distrito. No se tolerará la discriminación, incluido el acoso, por motivos de raza, color, religión, origen nacional, etnia, información o pruebas genéticas, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad (en adelante, “pertenencia a una clase protegida”). Las represalias contra cualquier estudiante u otra persona que haya presentado una queja de discriminación, incluido el acoso, o personas que hayan colaborado en una investigación de dicha queja, también son ilegales y no serán toleradas. El Distrito investigará de manera inmediata, tomará medidas para remediar cualquier daño, y buscará proteger a los estudiantes y/o empleados, además de prevenir la repetición de dicha conducta. Esta política se aplica a la conducta dirigida hacia los estudiantes y otras personas relacionadas con la comunidad educativa por parte de todas las demás personas vinculadas a la comunidad educativa, incluyendo, entre otros, estudiantes, empleados del Distrito, el

Comité Escolar, voluntarios de la escuela, padres y contratistas independientes. (Para quejas de discriminación por discapacidad que NO sean acoso, consulte la política/procedimiento de Prohibición de Discriminación por Discapacidad de la Sección 504/ADA del Distrito).

## **I. ¿Qué es la discriminación, incluido el acoso?**

A. Discriminación: Tratar a las personas de forma diferente o interferir o impedir que disfruten de las ventajas o privilegios que se conceden a los demás debido a su pertenencia a una clase protegida.

B. Acoso: Conducta oral, escrita, gráfica, electrónica o física relacionada con la pertenencia real o percibida de una persona a una clase protegida y que es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para interferir o limitar la capacidad de esa persona para participar en los programas o actividades del Distrito, creando un entorno educativo hostil.

Las conductas de acoso basadas en la condición protegida de una persona pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Declaraciones verbales o escritas degradantes, denigrantes, insultantes o abusivas.
- Tomar objetos personales, burlarse, mofarse, insultar o difundir rumores.
- Dibujar o escribir pintadas, eslóganes, exhibiciones visuales o símbolos en la escuela o en propiedad ajena.
- Contar chistes degradantes u ofensivos; Contacto físico no deseado de cualquier tipo.
- Violencia física, amenazas de daños corporales, intimidación física o acoso.
- Cartas, correos electrónicos, mensajes instantáneos o sitios web amenazadores que entren en el ámbito de la autoridad disciplinaria del Distrito.
- Desfigurar, dañar o destruir la propiedad escolar o ajena.

La conducta acosadora no tiene por qué estar dirigida a un individuo en particular. Otros miembros de la misma clase protegida pueden ser considerados víctimas de acoso por estar expuestos, aunque sea indirectamente, a la conducta acosadora.

## **II. Muestra de conductas que pueden constituir tipos específicos de acoso**

*La siguiente no pretende ser una lista exhaustiva de las conductas que pueden infringir esta política.*

**Acoso por discapacidad:**

- ☐ Se refiere a cualquier conducta verbal, escrita o física inoportuna dirigida a una persona debido a su discapacidad o discapacidad percibida. Esto incluye acciones como dañar o interferir en el uso de equipos necesarios, intimidar a través de comentarios sobre la forma de moverse, el uso de insultos relacionados con la discapacidad o invadir el espacio personal con fines intimidatorios.

**Acoso por origen nacional:**

- ☐ Se refiere a cualquier contacto verbal, escrito o físico inoportuno dirigido a una persona basado en su origen nacional, ascendencia u origen étnico. Esto puede manifestarse en forma de comentarios negativos sobre apellidos, costumbres, idioma, acentos, estatus migratorio o la forma de hablar.

**Acoso racial:**

- ☐ Se refiere a cualquier conducta verbal, escrita o física inoportuna dirigida a una persona debido a su raza o color. Esto puede incluir insultos o calumnias raciales basados en características de la raza o el color de una persona, la exhibición de pintadas o símbolos raciales, actos hostiles basados en la raza, el uso de apodos basados en estereotipos raciales, comentarios negativos sobre la apariencia, la imitación de manierismos, burlas o la invasión del espacio personal con fines intimidatorios.

**Acoso religioso:**

- ☐ Se refiere a cualquier conducta verbal, escrita o física inoportuna dirigida a una persona debido a su religión. Esto puede incluir comentarios despectivos sobre creencias, tradiciones y prácticas religiosas (incluyendo la no creencia) o la vestimenta religiosa.

**Acoso por orientación sexual:**

- ☐ Se refiere a cualquier conducta verbal, escrita o física inoportuna dirigida a una persona debido a su orientación sexual real o percibida. Esto puede incluir calumnias o insultos homofóbicos, imitación de manierismos, burlas o la invasión del espacio personal con fines intimidatorios.

**Acoso sexual:**

- ☐ ***El acoso sexual quid pro quo*** se produce cuando una persona en un puesto de supervisión condiciona explícita o implícitamente la participación en un programa o actividad o basa una decisión relativa a otra persona en la sumisión de ésta a insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, independientemente de que la otra persona se



someta a la conducta. El acoso sexual *quid pro quo*, se produce, por ejemplo, cuando un empleado de la escuela hace creer a un estudiante que debe someterse a insinuaciones sexuales para recibir una nota mejor que la merecida o se le amenaza con la pérdida de una recomendación prometida para una solicitud universitaria a menos que el estudiante salga con el empleado.

- ☐ **El acoso sexual en un entorno hostil** se produce cuando un estudiante realiza insinuaciones sexuales no deseadas, solicita favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, un empleado de la escuela, o un tercero en la propiedad de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela es lo suficientemente grave, dominante o persistente como para interferir o limitar la capacidad de la persona para participar o beneficiarse de los programas o actividades del Distrito mediante la creación de un ambiente educativo hostil, humillante, intimidatorio u ofensivo. Una víctima también puede ser alguien afectado por una conducta dirigida hacia otro individuo.
- ☐ **El acoso sexual puede producirse 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***, incluidas las reiteradas solicitudes no deseadas de citas, los rumores sexuales, las bromas sexualmente explícitas, los aullidos, los silbidos, las llamadas de gato, la solicitud de conversación sobre actividades y experiencias sexuales, la realización de 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***, incluidos gestos ofensivos, seguir o acechar a otra persona, molestarla o bloquearla, mirarla lascivamente, presionarla para que realice actividades sexuales.
- ☐ ***Formas visuales de acoso sexual***, incluida la exhibición de fotografías, imágenes, objetos, dibujos animados o carteles sexualmente sugerentes o provocativos.
- ☐ ***Tocamientos físicos inoportunos***, incluidos agarres, manoseos, apretones, caricias sexuales, besos, roces con el cuerpo de otra persona, abrazos corporales y otros contactos inoportunos.

**III. Responsabilidades de todas las personas asociadas a la comunidad educativa**

Cada miembro de la comunidad educativa tiene la responsabilidad personal de asegurarse

de que su conducta no involucre ningún tipo de acoso o discriminación hacia cualquier otra persona con la que interactúe mientras desempeña sus funciones o estudios, o mientras actúa como miembro de la comunidad escolar.

Además, cada miembro de la comunidad educativa está obligado a colaborar plenamente en cualquier investigación relacionada con presuntas situaciones de discriminación, incluyendo el acoso. Asimismo, los empleados del Distrito están obligados a intervenir y poner fin a cualquier forma de discriminación, incluyendo el acoso, de la que sean testigos, y deben informar de manera inmediata al director de la escuela sobre cualquier caso de discriminación, incluyendo el acoso, que les sea notificado, observado o del que tengan conocimiento a través de cualquier otro medio.

#### **IV. Funcionarios designados para tratar las quejas por discriminación y acoso**

En cada edificio escolar, el Director es responsable de recibir e investigar reportes y quejas de violaciones de esta Política a nivel escolar. Las personas pueden presentar un reporte o queja de discriminación, incluido el acoso, ante el Director. Si la queja alega violaciones contra el director, la queja se entregará al Superintendente, quien designará a una persona para que lleve a cabo la investigación.

#### **V. Procedimiento para denunciar la discriminación y el acoso**

Se ha establecido el siguiente procedimiento de quejas con el fin de asegurar una investigación rápida y efectiva de las denuncias de discriminación, incluyendo el acoso. (Para denuncias de discriminación por discapacidad que no sean acoso, se debe consultar la política y el procedimiento de la Sección 504/ADA del Distrito).

Se alienta a cualquier persona que crea haber sido víctima de acoso o discriminación en cualquier forma a que informe de la situación de inmediato al Director. Los informes o quejas deben presentarse dentro de un plazo de noventa (90) días después de la conducta discriminatoria o desde que la persona tenga conocimiento razonable de la misma. (Es importante señalar que este plazo de presentación puede ser extendido en caso de una justificación válida). El informe puede ser presentado de forma escrita u oral, y debe contener la siguiente información:

1. la conducta específica objetada,
2. la(s) fecha(s) y hora(s) en que tuvo lugar dicha conducta,
3. el nombre del presunto acosador o de la persona que se cree que le discrimina,
4. el lugar o lugares donde se produjo la conducta,
5. el nombre de los testigos,

6. medidas para remediar la situación, y
7. cualquier otro detalle o información solicitada por el funcionario investigador.

Además, la persona debe proporcionar al director cualquier documentación (correos electrónicos, notas, fotografías, medios electrónicos o grabados, etc.) u otra información que apoye la acusación de discriminación, incluido el acoso.

## **VI. Investigación de las quejas**

Después de recibir una denuncia o queja, el Director llevará a cabo una investigación inmediata. La investigación permitirá que el denunciante, el sujeto de la denuncia y el presunto acosador proporcionen información, incluyendo los nombres de testigos u otras pruebas relevantes para la investigación de la denuncia. El Director también se esforzará por entrevistar prontamente y obtener declaraciones detalladas por escrito del denunciante, el sujeto de la denuncia y el presunto acosador, así como de cualquier testigo potencial. Además, el Director revisará cualquier otro documento o información que se considere relevante para la investigación.

Si la investigación revela que las acciones alegadas no constituyen discriminación o acoso según se define en esta política, pero que la conducta subyacente puede caer dentro de la definición de acoso escolar o ciberacoso según lo establecido en la Política de Acoso Escolar del Distrito, entonces los resultados de la investigación deberán ser remitidos y/o revisados en conjunto con las disposiciones de dicha política. En caso necesario, la investigación podría ser reabierta siguiendo los parámetros de esa política.

## **Conclusión de la investigación**

El Director proporcionará una determinación por escrito sobre la queja y cualquier resolución al demandante y al acusado en un plazo de treinta (30) días lectivos a partir de la presentación de la queja.

Si se determina que ha ocurrido una violación, el Distrito tomará medidas para evitar su repetición y corregir los efectos discriminatorios sobre la(s) persona(s) afectada(s). Estas medidas pueden incluir acciones disciplinarias adecuadas (incluyendo, pero no limitándose a, la suspensión de estudiantes y el despido de empleados), asesoramiento, desarrollo de un plan de seguridad y otros remedios, según corresponda.

## **Proceso de apelación**

El demandante tiene el derecho de solicitar una reconsideración de la determinación y/o resolución de la queja notificando al Superintendente de forma escrita o verbal dentro de los siete (7) días laborables siguientes a la recepción de la determinación escrita del Director. El Superintendente o una persona designada responderá a esta solicitud dentro de un período de treinta (30) días laborables a partir de la recepción de la solicitud de reconsideración, y su decisión será definitiva.

## **VII. Confidencialidad**

Las investigaciones sobre discriminación, incluyendo las quejas por acoso, se llevarán a cabo de tal manera que se revele información solo a aquellos que necesiten conocerla y según sea necesario para obtener información pertinente para la investigación. Sin embargo, es importante tener en cuenta que, durante las entrevistas relacionadas con la investigación de cualquier queja bajo esta política, puede ser necesario divulgar cierta información. Las Escuelas Públicas de North Providence se esforzarán por mantener esta información lo más confidencial posible sin comprometer la exhaustividad de la investigación.

## **IX. Autoridades estatales y federales**

Además del proceso descrito anteriormente, el denunciante tiene el derecho de presentar una denuncia en cualquier momento 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 otra entidad federal o estatal competente encargada de hacer cumplir las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación, incluyendo el acoso basado en la pertenencia a una clase protegida.

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles  
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 LA DISCRIMINACIÓN BASADA EN LA DISCAPACIDAD**

Conforme a 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 regulaciones de implementación, ninguna persona con discapacidad, que de otro modo esté cualificada, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios de, o estará sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad en el Departamento de Escuelas de North Providence (“Distrito”). El Distrito no discrimina en la admisión o el acceso a, la participación o el tratamiento, o el empleo en sus programas o actividades. Como tal, las políticas y prácticas del Distrito no discriminarán contra estudiantes y

empleados con discapacidades, proporcionarán igualdad de oportunidades en el empleo, y harán accesibles sus instalaciones, programas y actividades a individuos cualificados con discapacidades. No se permitirá la discriminación por discapacidad en ninguno de los programas, actividades, políticas y/o prácticas del Distrito.

Según se utiliza en esta política y según se define en la Sección 504/ADA (según puedan ser enmendadas de vez en cuando), “una persona con discapacidad” significa una persona que tiene, ha tenido un historial de, o es considerada como teniendo una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Las actividades importantes de la vida incluyen funciones como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, comer, dormir, estar de pie, levantar, doblarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar.

Las regulaciones de la Sección 504 también requieren 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 dentro de la jurisdicción del distrito escolar. Bajo la Sección 504, la FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y servicios y ayudas relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante de manera adecuada, al igual que se satisfacen las necesidades de los estudiantes no discapacitados, y se basa en el cumplimiento de las regulaciones aplicables de la Sección 504 y el Título II.

### **1. Educación pública gratuita y apropiada para los estudiantes**

El Distrito está comprometido en identificar, evaluar y proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a los estudiantes dentro de su jurisdicción que están discapacitados según 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, bajo la Sección 504, consiste en educación regular o especial y servicios y ayudas relacionados diseñados para satisfacer las necesidades individuales del estudiante y basados en el cumplimiento de los requisitos reglamentarios en cuanto a entorno educativo, evaluación, ubicación y salvaguardias procedimentales. Secciones 104.33, 104.34, 104.35 y 104.36 del Título 34 del CFR. Un estudiante puede estar discapacitado en el sentido de la Sección 504 y, por lo tanto, tener derecho a educación regular o especial y servicios y ayudas relacionados bajo las regulaciones de la Sección 504, incluso si el estudiante no es elegible para servicios de educación especial bajo IDEA.

Los padres o tutores están invitados y alentados a participar plenamente en el proceso de evaluación, desarrollo del plan 504, reuniones del plan 504, etc.

El Distrito proporcionará servicios y actividades extracurriculares no académicos de manera que sea necesaria para brindar a las personas calificadas con discapacidades una igualdad de oportunidades para 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 medida máxima apropiada.

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

## **2. Prácticas de empleo.**

### **Prohibición de la discriminación**

De acuerdo con la Sección 504/ADA, ningún individuo calificado con una discapacidad, basado en su 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 ni clasificará a los solicitantes o empleados de ningún modo que afecte negativamente a sus oportunidades o a su situación por motivos de 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 una discriminación basada en la discapacidad.

### **Adaptación razonable**

El Distrito se compromete a realizar adaptaciones razonables para abordar las limitaciones físicas o mentales conocidas de las personas discapacitadas calificadas, ya sean solicitantes o empleadas. Estas adaptaciones se llevarán a cabo a menos que representen una dificultad excesiva para el funcionamiento del programa y/o las actividades del Distrito.

## **3. Instalaciones y programas**

A ninguna persona discapacitada calificada se le negarán los beneficios de, se le excluirá de la participación en, o se le someterá de otro modo a discriminación bajo ningún programa o actividad a la que se aplique la Sección 504/ADA, debido a que las instalaciones del Distrito son inaccesibles o inutilizables para personas discapacitadas. 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 en los programas educativos de sus hijos o en las reuniones pertinentes a los mismos.

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 forma que sean fácilmente accesibles para las personas con discapacidades. Los programas y actividades se diseñarán y programarán de forma que la

ubicación y la naturaleza de la instalación o el área del programa no nieguen a un estudiante con discapacidad la oportunidad de participar en las mismas condiciones que un estudiante sin discapacidad. El Distrito cumplirá con su obligación a través de medios como el rediseño del equipamiento, 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 discapacidad en el entorno más integrado posible.

### **Funcionarios designados para tratar las quejas por discriminación**

En cada edificio escolar, los informes y las quejas sobre violaciones de esta Política a nivel escolar son recibidos e investigados por el Director. Un informe o una queja por discriminación pueden ser presentados ante el Director. Si la denuncia alega violaciones por parte del 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 reclamo para abordar 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 acusaciones de acoso por motivos de discapacidad, se debe consultar la Política contra la Discriminación y el Acoso y el Procedimiento de quejas del Distrito.

Se anima a la persona que crea haber sido discriminada a informar de la situación al Director inmediatamente. Los informes/quejas deben presentarse en un plazo de noventa (90) días después de que la conducta objeto de la queja haya ocurrido o en el momento en que la persona tenga conocimiento razonable de la misma. (Nota: este plazo de presentación puede ampliarse por causa justificada). El informe puede ser escrito u oral y debe contener la siguiente información:

1. La acción específica objetada, incluyendo, pero no limitándose a una decisión, acción o negativa del equipo a tomar una acción 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 medida o la supuesta denegación de FAPE,
3. el(los) nombre(s) del personal del Distrito u otras personas que se crea que les están discriminando,
4. el nombre de los testigos,
5. medidas destinadas a remediar la situación, y

6. cualquier otro detalle o información solicitada por el funcionario investigador.

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

### **Investigación de las quejas**

Después de la recepción de un informe o queja, se llevará a cabo una investigación rápida bajo la supervisión del Director. Durante la investigación, se permitirá que el denunciante, el sujeto de la denuncia y el individuo presuntamente discriminado proporcionen información, incluyendo los nombres de testigos u otras pruebas relevantes para la investigación de la denuncia. El director también se esforzará por entrevistar con prontitud y obtener declaraciones detalladas por escrito del denunciante, el sujeto de la denuncia, el individuo supuestamente discriminado, así como de cualquier testigo potencial. Además, el director revisará cualquier otro documento o información que se considere relevante para la investigación.

El director proporcionará al demandante y al acusado una determinación por escrito sobre la queja y cualquier resolución en un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la presentación de la queja.

### **Proceso de apelación**

El demandante tiene la opción de solicitar una reconsideración de la determinación y/o resolución de una queja notificándolo al Superintendente, ya sea por escrito o verbalmente, en un plazo de siete (7) días hábiles a partir de la recepción de la determinación escrita del Director. El Superintendente o la persona que él designe responderá a dicha solicitud en un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reconsideración, y su decisión será definitiva.

Si se determina que ha habido una infracción, el Distrito tomará medidas para prevenir su repetición y corregir los efectos discriminatorios sobre la persona o personas afectadas.

Si la infracción implica la negación de una educación pública gratuita y apropiada a un estudiante o estudiantes, dichas medidas pueden incluir la convocatoria de un nuevo equipo 504, la revisión de un plan 504, la provisión de servicios compensatorios, la elaboración de un plan de seguridad y otros remedios, según corresponda.

Si la violación implica una cuestión de empleo, tales medidas pueden incluir la disciplina adecuada, incluyendo la posibilidad de despedir a cualquier empleado que haya violado esta política y/o cualquier otro remedio que sea apropiado.

### **Confidencialidad**

Las investigaciones de las quejas por discriminación se llevarán a cabo de tal manera que la información solo sea revelada a las personas que necesiten conocerla o que puedan tener



información relevante para la investigación. Es importante tener en cuenta que puede ser necesario revelar cierta información durante las entrevistas relacionadas con la investigación de cualquier queja según esta política. Las Escuelas Públicas de North Providence harán todo lo posible por mantener esta información tan confidencial como sea posible sin comprometer la exhaustividad de la investigación.

### **Autoridades estatales y federales**

Además del proceso descrito anteriormente, el demandante puede, en cualquier momento, presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles, 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.

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles  
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  
Calle Westminster 255  
Providence, RI 02903  
Teléfono: (401) 222-4600  
<http://www.ride.ri.com>

## **DEPARTAMENTO ESCOLAR DE NORTH PROVIDENCE LEY DE SEGURIDAD ESCOLAR POLÍTICA ESTATAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR**

### **INTRODUCCIÓN**

Esta **Política Estatal contra el Acoso Escolar** se promulga en virtud de la autoridad establecida en el artículo §16-21-34 de las Leyes Generales de Rhode Island. Conocida como la Ley de Escuelas Seguras, la ley reconoce que la intimidación de un estudiante crea un clima de miedo y falta de respeto que puede perjudicar seriamente la salud del estudiante y afectar negativamente al aprendizaje. La intimidación socava el entorno de aprendizaje seguro que los estudiantes necesitan para alcanzar su pleno potencial. El propósito de la 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

### **ÍNDICE**

## # de Sección

1. Definiciones
2. Ambiente escolar
3. Supervisión y responsabilidad política
4. Difusión de la información
5. Informar
6. Investigación/respuesta
7. Acción disciplinaria
8. Servicios sociales/asesoramiento
9. Redes sociales
10. Otros recursos
11. Adopción de la política

## **I. DEFINICIONES**

Por **ACOSO ESCOLAR** se entiende 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 estos dirigidos a un estudiante que:

- a. Causa daños físicos o emocionales al estudiante o daños a su propiedad.
- b. Ponga al estudiante en un temor razonable de hacerse daño a sí mismo o de dañar su propiedad.
- c. Crea un entorno educativo intimidatorio, amenazador, hostil o abusivo para el estudiante.
- d. Infrinja los derechos del estudiante a participar en actividades escolares; o
- e. Perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

La expresión, el gesto físico actor puede incluir, pero no se limita a, un incidente o incidentes que puedan percibirse razonablemente como motivados por características como:

**Raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género o discapacidad mental, física o sensorial, capacidad intelectual o por cualquier otra característica distintiva.**

**Si la expresión, acto físico o gesto incluye un incidente o incidentes que puedan percibirse razonablemente como motivados por características o acoso basados en la raza, color, religión, origen nacional, etnia, información o pruebas genéticas, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad, entonces el asunto deberá investigarse conforme a la Política contra la Discriminación y el Acoso y el Procedimiento de Quejas del Distrito.**

**El acoso suele producirse como un comportamiento repetido y a menudo no se trata de un único incidente entre el agresor o agresores del acoso cibernético y la víctima o víctimas del acoso.**

**CIBERACOSO** significa intimidación mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos, mensajes de texto o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos total o parcialmente por un sistema alámbrico, radioeléctrico, electromagnético, fotoelectrónico o fotoóptico, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

**Las formas de ciberacoso pueden incluir, pero no se limitan a:**

- a. La creación de una página web o blog en la que el creador asume la identidad de otra persona;
- b. La suplantación a sabiendas de otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados; o
- c. La distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de materiales en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si la creación, suplantación o distribución da lugar a cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (a) a (e) de la definición de acoso.

**EN LA ESCUELA** significa:

- a. en las instalaciones de la escuela,
- b. en cualquier actividad o acontecimiento patrocinado por la escuela, independientemente de que se celebre en sus instalaciones,
- c. en un vehículo de transporte escolar,
- d. en una parada oficial de autobús escolar,
- e. utilizando bienes o equipos proporcionados por la escuela, o
- f. actos que creen una perturbación material y sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de la escuela.

## **2. ENTORNO ESCOLAR**

El acoso escolar, el acoso cibernético y las represalias contra cualquier persona relacionada con una denuncia de acoso escolar o su investigación están prohibidos en todas las escuelas aprobadas a efectos del estatuto de asistencia obligatoria (§§16-19-1 y 16-19-2). El personal de la escuela tomará todas las medidas razonables para prevenir el acoso en la escuela. Dichas medidas pueden incluir actividades de desarrollo profesional y prevención, talleres para padres y asambleas de estudiantes, entre otras estrategias. El profesorado, la administración y el personal de la escuela, siempre, modelarán un comportamiento cortés entre ellos, con los estudiantes y con los visitantes de la escuela. No se aceptará un lenguaje o comportamiento abusivo o humillante. Además, se espera que los estudiantes y sus familias muestren un comportamiento cortés hacia todos los miembros de la comunidad educativa en la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela.

## **3. SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA**

El director de la escuela, el director o el jefe de estudios serán responsables de la aplicación y supervisión de esta política contra el acoso escolar.

El director de la escuela, el director o el jefe de estudios proporcionarán al superintendente, al comité escolar y/o al consejo de gobierno escolar un reporte resumen de los incidentes, las respuestas y cualquier otro asunto relacionado con el acoso escolar al menos dos veces al año.

**Para las escuelas públicas, la prevención del acoso formará parte del plan estratégico del distrito escolar (§ 16-7.1-2(e)) y del plan de seguridad escolar (§16-21-24).**

#### **4. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El director de la escuela, el director o el jefe de estudios se asegurarán de que los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres/tutores legales reciban información relativa a esta Política. Esta información incluirá métodos para desalentar y prevenir este tipo de comportamiento, el procedimiento para presentar una queja y las medidas disciplinarias que pueden adoptarse contra quienes cometan actos que infrinjan esta política.

Esta política será:

- a. Distribuida anualmente a los estudiantes, al personal, a los voluntarios y a los padres/tutores legales.
- b. Incluida en los códigos de conducta, las políticas disciplinarias y los manuales del estudiante.
- c. Un enlace destacado en la página de inicio del sitio web de la escuela/distrito.

#### **5. INFORMES**

El director de la escuela, el director o el jefe de estudios establecerán, y darán a conocer de forma destacada a los estudiantes, al personal, a los voluntarios y a los padres/tutores, cómo se puede presentar una denuncia de acoso escolar y cómo se actuará en consecuencia (véase el modelo de formulario de denuncia adjunto).

La víctima del acoso, cualquiera que sea testigo de un incidente de acoso y cualquiera que tenga información creíble de que se ha producido un acto de acoso puede presentar una denuncia de acoso.

Cualquier estudiante o miembro del personal que crea que está siendo acosado debe informar inmediatamente de tales circunstancias a un miembro apropiado del personal, profesor o administrador.

Se notificará a los **padres/tutores** de la víctima de acoso escolar y a los padres/tutores del presunto autor del acoso escolar en un plazo de veinticuatro (24) horas a partir del informe del incidente. Cuando exista una sospecha razonable de que un niño es acosador o víctima de acoso, los padres/tutores del niño serán notificados inmediatamente por el director, el director o el jefe de estudios.

**Responsabilidad del personal:** El personal de la escuela, incluidos los voluntarios, que observen un acto de acoso o que tengan motivos razonables para creer que se está produciendo un acto de acoso deben denunciarlo a las autoridades escolares. No hacerlo puede dar lugar a medidas disciplinarias.

**Responsabilidad de los estudiantes:** Los estudiantes que observen un acto de acoso o que tengan motivos razonables para creer que se está produciendo acoso deben informar de ello a las autoridades escolares. No hacerlo puede dar lugar a medidas disciplinarias. Sin embargo, la víctima del acoso no será objeto de medidas disciplinarias por no denunciar el acoso. Las denuncias de acoso o represalias pueden realizarse de forma anónima, siempre que no se tomen medidas disciplinarias contra un estudiante basándose únicamente en una denuncia anónima.

**Prohibición de represalias:** No se tolerarán las represalias o amenazas de represalias de ningún tipo destinadas a intimidar a la víctima del acoso escolar, a los testigos del acoso o a los que investigan un incidente de acoso escolar. Las represalias o amenazas de represalias darán lugar a la imposición de medidas disciplinarias de acuerdo con el código de conducta escolar.

**Denuncias/acusaciones falsas:** Un empleado escolar, voluntario escolar o estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de acoso o represalia será disciplinado de acuerdo con el código de conducta escolar.

**Denuncias de buena fe:** Un empleado escolar, voluntario escolar, estudiante, padre/madre/tutor legal o cuidador que informe con prontitud, de buena fe, de un acto de acoso escolar al funcionario escolar apropiado designado en la política de la escuela será inmune a una causa de acción por daños y perjuicios derivados de la denuncia de acoso escolar.

## **6. INVESTIGACIÓN/RESPUESTA**

El director de la escuela, el director o el jefe de estudios investigarán con prontitud todas las acusaciones de acoso, hostigamiento o intimidación. Si se determina que la acusación es creíble, se impondrán las medidas disciplinarias apropiadas, sujetas a los requisitos aplicables del debido proceso. Podrá recurrirse al Oficial de Recursos Escolares o a otro personal cualificado para mediar en situaciones de intimidación.

La investigación incluirá una evaluación por parte del psicólogo escolar y/o del trabajador social sobre el efecto que la intimidación, el acoso o el hostigamiento han tenido en la víctima. Un estudiante que participe en actos continuos y/o graves de acoso también será remitido al psicólogo escolar y/o al trabajador social.

**Notificación a la policía:** Se notificará inmediatamente a la policía local cuando las circunstancias justifiquen la presentación de cargos penales contra el autor.

**Protección:** Si un estudiante es víctima de acoso grave o persistente:

- a. El director de la escuela, el director o el jefe de estudios intervendrán inmediatamente para proporcionar al estudiante un entorno educativo seguro.
- b. Las intervenciones se desarrollarán, si es posible, con las aportaciones del estudiante, sus padres/tutores y el personal.
- c. También se notificará a los padres/tutores de la víctima la medida adoptada para prevenir cualquier otro acto de acoso o represalia.

## **7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las acciones disciplinarias por violaciones de la política sobre acoso escolar serán determinadas por la autoridad escolar/distrital competente. Las acciones disciplinarias por violaciones de la política de acoso escolar deberán equilibrar la necesidad de responsabilidad con la necesidad de enseñar un comportamiento adecuado. La severidad de la acción disciplinaria estará en consonancia con la gravedad del comportamiento de acoso.

El rango de medidas disciplinarias que pueden tomarse contra un agresor por acoso, ciberacoso o represalias incluirá, pero no se limitará a:

- a. Admoniciones y advertencias
- b. Notificación a los padres/tutores y reuniones
- c. Detención
- d. Suspensión en la escuela
- e. Pérdida del transporte proporcionado por la escuela o pérdida del pase de aparcamiento del estudiante
- f. Pérdida de la oportunidad de participar en actividades extraescolares
- g. Pérdida de la oportunidad de participar en actividades sociales escolares
- h. Pérdida de la oportunidad de participar en los ejercicios de graduación o en las actividades promocionales de la escuela media.
- i. Contacto policial
- j. Suspensión escolar: Ningún estudiante será suspendido de la escuela a menos que se considere una consecuencia necesaria de la violación de esta Política.

## **8. SERVICIOS SOCIALES/ASESORAMIENTO**

Se proporcionará a las víctimas de acoso escolar, a los autores y a los familiares apropiados de dichos estudiantes una referencia a los servicios sociales y/o de asesoramiento apropiados que ofrecen actualmente las escuelas o las comunidades.

## **9. REDES SOCIALES**

Se prohíbe a los estudiantes acceder a las redes sociales en la escuela, salvo con fines educativos o instructivos y con la aprobación previa de la administración escolar.

## **10. OTRA REPARACIÓN**

Esta sección no impide que una víctima de acoso, ciberacoso o represalias busque reparación al amparo de cualquier otra ley disponible, ya sea civil o penal. Esta sección no

crea ni altera ninguna responsabilidad extracontractual.

#### **11. ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA**

Por la presente, el Comité Escolar de North Providence adopta esta política en su totalidad con efecto inmediato.



## Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés)

Una ley federal diseñada para proteger la privacidad de los registros educativos de los estudiantes, FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante o exestudiante que haya alcanzado la edad de 18 años o esté asistiendo a cualquier escuela más allá del nivel de escuela secundaria. A los estudiantes y exestudiantes a quienes se les han transferido estos derechos se les llama estudiantes elegibles. Los padres de estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Los padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que se corrijan los registros de la escuela si se consideran inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de agregar una declaración al registro comentando sobre la información controvertida en el registro.

Por lo general, las escuelas deben obtener el permiso por escrito de los padres o estudiantes elegibles antes de divulgar cualquier información de los registros de los estudiantes. Sin embargo, la ley permite que las escuelas divulguen registros, sin consentimiento, a las siguientes partes:

1. Funcionarios escolares que tengan una necesidad de saber.
2. Otras escuelas a las que un estudiante se esté transfiriendo.
3. Ciertos funcionarios gubernamentales para llevar a cabo funciones legales.
4. Partes apropiadas en relación con ayuda financiera para un estudiante.
5. Organizaciones que realicen ciertos estudios para la escuela.
6. Organismos acreditadores.
7. Individuos que hayan obtenido órdenes judiciales o citaciones.
8. Personas que necesiten conocer en casos de emergencias de salud y seguridad.
9. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.
10. Otra escuela en la que un estudiante se inscriba.

Los padres tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a presuntas violaciones por parte del Distrito Escolar Regional de Chariho en el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202  
(202) 260-3487  
[www.ed.gov/FPCO](http://www.ed.gov/FPCO)

Las escuelas también pueden divulgar, sin consentimiento, información de tipo directorio, como el nombre del estudiante, dirección, dirección de correo electrónico, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, fotografías y fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información de tipo directorio y permitirles un tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información de tipo directorio sobre ellos.

## Notificación de Derechos bajo la Enmienda de la Ley de Protección de Derechos del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés)

La PPRA otorga a los padres, estudiantes de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentir antes de que los estudiantes estén obligados a someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED, por sus siglas en inglés).

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o denigrante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Ingresos, excepto según lo requiera la ley, para determinar la elegibilidad para programas;

Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico o evaluación no urgente e invasiva requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing o para venderla o distribuirla de otra manera a terceros.

El Distrito Escolar ha desarrollado una política, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, y ha decidido proteger la privacidad de los estudiantes en la realización de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El Distrito Escolar notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles sobre esta política al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Los padres de estudiantes que crean que sus derechos bajo PPRA pueden haber sido violados pueden presentar una queja ante el ED escribiendo a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares. Las quejas deben contener alegaciones específicas de hechos que den motivo razonable para creer que se produjo una violación de PPRA.

Para obtener información adicional o asistencia técnica, puede llamar al 202-260-3887 (voz); las personas que usen TDD pueden llamar al Servicio de Retransmisión de Información Federal al 800-877-8339. O puede ponerse en contacto con lo siguiente:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202



**CALENDARIO ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO ESCOLAR DE NORTH PROVIDENCE 2023-2024**  
Modificado el 28-6-2023

|    | L                  | M  | M  | J  | V  |  | L               | M  | M  | J  | V  |    |
|----|--------------------|----|----|----|----|--|-----------------|----|----|----|----|----|
|    | Agosto de 2023     |    |    |    |    |  | Febrero de 2024 |    |    |    |    |    |
| 3  | 28                 | 29 | 30 | 31 |    |  |                 |    |    |    |    |    |
|    | Septiembre de 2023 |    |    |    |    |  | Marzo de 2024   |    |    |    |    |    |
| 19 | 4                  | 5  | 6  | 7  | 1  |  | 4               | 5  | 6  | 7  | 8  | 20 |
|    | 11                 | 12 | 13 | 14 | 8  |  | 11              | 12 | 13 | 14 | 15 |    |
|    | 18                 | 19 | 20 | 21 | 15 |  | 18              | 19 | 20 | 21 | 22 |    |
|    | 25                 | 26 | 27 | 28 | 22 |  | 25              | 26 | 27 | 28 | 29 |    |
|    | Octubre de 2023    |    |    |    |    |  | Abril de 2024   |    |    |    |    |    |
| 21 | 2                  | 3  | 4  | 5  | 6  |  | 1               | 2  | 3  | 4  | 5  | 16 |
|    | 9                  | 10 | 11 | 12 | 13 |  | 8               | 9  | 10 | 11 | 12 |    |
|    | 16                 | 17 | 18 | 19 | 20 |  | 15              | 16 | 17 | 18 | 19 |    |
|    | 30                 | 31 |    |    |    |  | 22              | 23 | 24 | 25 | 26 |    |
|    | Noviembre de 2023  |    |    |    |    |  | Mayo de 2024    |    |    |    |    |    |
| 18 |                    |    | 1  | 2  | 3  |  | 6               | 7  | 8  | 9  | 10 | 32 |
|    | 6                  | 7  | 8  | 9  | 10 |  | 13              | 14 | 15 | 16 | 17 |    |
|    | 13                 | 14 | 15 | 16 | 17 |  | 20              | 21 | 22 | 23 | 24 |    |
|    | 20                 | 21 | 22 | 23 | 24 |  | 27              | 28 | 29 | 30 | 31 |    |
|    | 27                 | 28 | 29 | 30 |    |  | Junio de 2024   |    |    |    |    |    |
|    | Diciembre de 2023  |    |    |    |    |  | 3               | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 16 | 4                  | 5  | 6  | 7  | 8  |  | 10              | 11 | 12 | 13 | 14 |    |
|    | 11                 | 12 | 13 | 14 | 15 |  | 17              | 18 | 19 | 20 | 21 |    |
|    | 18                 | 19 | 20 | 21 | 22 |  | 24              | 25 | 26 | 27 | 28 |    |
|    | 25                 | 26 | 27 | 28 | 29 |  |                 |    |    |    |    |    |
|    | Enero de 2024      |    |    |    |    |  |                 |    |    |    |    |    |
| 21 | 1                  | 2  | 3  | 4  | 5  |  |                 |    |    |    |    |    |
|    | 8                  | 9  | 10 | 11 | 12 |  |                 |    |    |    |    |    |
|    | 15                 | 16 | 17 | 18 | 19 |  |                 |    |    |    |    |    |
|    | 22                 | 23 | 24 | 25 | 26 |  |                 |    |    |    |    |    |
|    | 29                 | 30 | 31 |    |    |  |                 |    |    |    |    |    |

| Días                          | 98                                       |                   |                                          |  | Días | 82 |
|-------------------------------|------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|--|------|----|
| 28 de agosto                  | Orientación para Profesores              | 29 de marzo       | Viernes Santo/No Clases                  |  |      |    |
| 29 de agosto                  | Primer Día de Clases (PK-9)              | 2 de abril        | Día de Desarrollo Profesional/Sin Clases |  |      |    |
| 30 de agosto                  | Primer Día de Clases (10-12)             | 15 al 19 de abril | Receso de Primavera/No Clases            |  |      |    |
| 1 de septiembre               | Sin Clases                               | 27 de mayo        | Día de los Calidos/No Clases             |  |      |    |
| 4 de septiembre               | Día del Trabajo/Sin Clases               | 6 de junio        | Graduación de NPHS                       |  |      |    |
| 9 de octubre                  | Día de la Raza/Sin Clases                | 12 de junio       | Último Día de Clases o 180º Día          |  |      |    |
| 10 de noviembre               | Día de los Veteranos/Sin Clases          |                   |                                          |  |      |    |
| 22 al 24 de noviembre         | Receso de Acción de Gracias/Sin Clases   |                   |                                          |  |      |    |
| 25 de diciembre al 1 de enero | Receso de Vacaciones/Sin Clases          |                   |                                          |  |      |    |
| 15 de enero                   | Día de Martin Luther King Jr./Sin Clases |                   |                                          |  |      |    |
| 19 al 23 de febrero           | Receso de Invierno/Sin Clases            |                   |                                          |  |      |    |

- Primer Día/Último Día de Clases
- Día de Orientación para Profesores
- Día D; Sin Instrucción
- Día de Vacaciones/Feriado; Sin Clases
- Primer Día de Instrucción para Seniors (171avo día)
- Graduación de NPHS

**Periodos secundarios de información trimestral**

**Primer trimestre**

29 de agosto de 2023 – 3 de noviembre de 2023

**Segundo trimestre**

6 de noviembre de 2023 – 19 de enero de 2024

**Tercer trimestre**

22 de enero de 2024 – 28 de marzo de 2024

**Cuarto trimestre**

1 de abril de 2024 – 12 de junio de 2024

**Libreta de calificaciones de secundaria (6-12avo grado):**

10 de noviembre de 2023

26 de enero de 2024

5 de abril de 2024

12 de junio de 2024 (o el último día)

**Informes de progreso:**

29 de septiembre de 2023

8 de diciembre de 2023

16 de febrero de 2024

10 de mayo de 2024

**Graduación**

6 de junio de 2024

**Periodos de presentación de informes trimestrales de primaria**

**Primer trimestre**

29 de agosto de 2023 – 8 de diciembre de 2023

**Segundo trimestre**

11 de diciembre de 2023 – 15 de marzo de 2024

**Tercer trimestre**

18 de marzo de 2024 – 12 de junio de 2024

46  
180  
Días

**Tarjetas de informe de primaria (Kinder-5to grado):**

8 de diciembre de 2023

15 de marzo de 2024

12 de junio de 2024 (o el último día)

**Informes de progreso:**

13 de octubre de 2023

26 de enero de 2024

3 de mayo de 2024

46

44

44

67

58

55

180

Días

**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, género, discapacidad, estado de ciudadanía, información genética ni ninguna 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

401-233-1120

hrdirector@npsd.k12.ri.us

Louise Seitsinger – Superintendente Adjunto

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