

POLIZA DISCIPLINARIA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON

Comité Escolar de Cranston

Janice Ruggieri, Presidenta

Stephanie A. Culhane, Oficinista
Jeffrey Gale

Trent Colford
Daniel Wall

Dominic Fusco
Michael A. Traficante

Administradores

Jeannine Nota-Masse
Superintendente de Escuelas

Norma Cole
Asistente de Superintendente

Raymond L. Votto, Jr.
Jefe de Operación

Joseph A. Balducci
Jefe de Finanzas

Joseph S. Rotz
Director Ejecutivo de Programas y Servicios Educativos

Michele Simpson
Directora Ejecutiva de Personal de Alumnos y Planes de Estudios

James Dillon
Director Ejecutivo del Sistema de Información de Estudiantes

Comité de Revisión de la Póliza Disciplinaria y Manual de Procedimiento

Kristin M. Ward, Presidente
Jenny Chan-Remka
Anthony Corrente
Alexander Kanelos
Jacqueline Kelley
John Santangelo
Daniel Wall

Empleador de Igual Oportunidades

Las Escuelas Públicas de Cranston están comprometidas a mantener una atmosfera de trabajo y aprendizaje libre de toda discriminación basada en raza, color, religión, nación de origen, embarazo, identidad de sexo, orientación sexual, estado de unión matrimonial/civil, abolengo, lugar de nacimiento, edad, estado de ciudadanía, estado de veterano, afiliación política, información genética o incapacidad, como está definida y requerida por las leyes estatales y federales. En adición, nosotros prohibimos venganza en contra de individuos opuestos a tal discriminación y acosamiento o quienes participan en investigaciones para igualdad de oportunidades.

Titulo II & Titulo IX Coordinador de Empleos
Raymond L. Votto Jr.
Jefe de Operación

504 Coordinador
Joseph Rotz
Director Ejecutivo de Programas y Servicios
Educativos

Directorio

Revisión de la Póliza.....	Pg. 3
Asistencia (#5113).....	Págs. 4-5
• Póliza de Ausencia y Tardío	
• Absentismo escolar	
• Ausencias Excusable	
• Falta de asistencia/falta de asistir a clases	
Derechos Educativos de la Familia y Acto de Privacidad y Notificación de Derechos (FERPA)	Págs. 6-7
• Explicación del Directorio de Información.....	Pg. 8
Póliza de Calificación del Distrito (#5124 a, b, c).....	Págs.:
• Procedimiento	9
• Comentarios de la Carta Reporte & Reportes del Progreso	10
• Promedio de Calificaciones	11
• Escuela Media	12
• Póliza de Tareas (#6154)	13
• Ilegibilidad	14
• Revisión de Ilegibilidad	15
Protección de la Enmienda de los Derechos Estudiantiles (PPRA)	Págs.: 16-17
Mala Conducta de los Estudiantes	Págs.:
• Insubordinación, defraudación, peleas	18
• Pornografía, obscenidades, fraude, intimidación	19
• Escape, robo, vandalismo, fuegos artificiales, mal uso de tecnología	20
• Proceso Debido	21-23
• Conducta en el Autobús Escolar	24-25
Tecnología.....	Págs.:
• Uso Aceptable	26-29
• Seguridad de Internet	30
• Traiga su Propio Equipo (BYOD)	31-32
Código de Vestuario del Estudiante.....	Págs.: 33
Molestias Sexuales.....	Págs.: 33-37
Tabla de Contenido de la Póliza de Intimidación Estatal.....	Págs.: 38-43
Cero Tolerancia de Armas	Págs.: 44-45
Páginas de Firma Paternal:(Afirmación, Propio Dispositivo, Disciplina, Declaración Jurada, Fuerzas Armadas, Registro, Divulgación Militar).....	Págs.: 46-49

REVISION DE LA POLIZA DE DISCIPLINA

Las Escuelas Públicas de Cranston, como todas las otras escuelas, pueden funcionar ordenadamente solamente estableciendo reglas razonables para el comportamiento de los estudiantes. Violaciones o ignorancia de las reglas constituiría un problema disciplinario, el cual los/as maestros/as y personal de supervisión se harán cargo de la infracción al nivel en el cual ocurre. En cada escuela, hay un administrador designado a resolver infracciones persistentes y serias.

Casos de Disciplina se resolverán con dos primarios propósitos en mente:

- A. Rehabilitación a través de consejeros y/o referencias.
- B. Restitución y/o castigo por el mal cometido.

Al en forzar estos propósitos dirigida a **todos** los estudiantes que han violado las reglas escolares a cambiar su comportamiento y ayudara a mejorar su ajuste a la comunidad.

El reusar a obedecer a un miembro del personal cuando está en el proceso de llevar acabo el método de disciplina prescrito puede ser la causa de suspensión del estudiante en cualquier momento del procedimiento de disciplina. Medidas de Disciplina Progresiva aplica a TODOS los estudiantes a no ser que haya modificaciones especificadas por el personal de la escuela de acuerdo con las leyes estatales y federales. Es concebible, que un estudiante pueda ser suspendido al primer referido por revelarse y reusar a someterse al castigo. El castigo puede ser tan pequeño como una reprimenda verbal o tanto como una suspensión de diez días. Cualquiera o todas las acciones de disciplina pueden ser impuestas en la primera ofensa. Si la ofensa es especialmente grave, la escuela puede recomendar una expulsión. Cualquier combinación de cinco suspensiones por cualquier razón puede requerir una recomendación al principal de la escuela para una audiencia y una posible recomendación para expulsión. El Administrador del edificio tiene el derecho y la responsabilidad de ejercer su buen juicio en todas las materias de disciplina, incluyendo aquellas que se susciten, pero que no estén en el manual.

Los padres serán notificados de cualquier acción disciplinaria. El archivo del estudiante incluirá toda la correspondencia escrita al respecto.

POLIZA DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con las Leyes de Asistencia de Rhode Island 16-19-1 la asistencia es mandatoria. Asistir regularmente a la escuela es absolutamente necesario para poder tener éxito académico, ya que desarrolla sentido de responsabilidad, el cual es indispensable para sobrevivir en los trabajos.

Póliza adoptada: Marzo 20, 1972

Póliza enmendada: Julio 16, 2007 (Res. No. 07-7-21)

**ESCUELAS PUBLICAS DE CRANSTON
CRANSTON, RHODE ISLAND**

Póliza de Ausencia y Tardío de las Escuelas Secundarias/Media

1. Si un estudiante está ausente (sin excusa) de una clase o clases in exceso de (5) veces en un trimestre, el/la maestro/a bajara la nota del trimestre diez puntos. Ausencias con excusas son: enfermedades o citas confirmadas con una nota del doctor/dentista después de (2) días de haber regresado a la escuela, muerte de un familiar, obligación legal/corte confirmada con una nota de la corte; citas de academia o militares confirmado por la agencia.
2. Se espera que los estudiantes estén presente en su aula a tiempo. Los estudiantes que llegan tarde aula/asesoramiento pueden tener consecuencias con el/la maestro/a. Estudiantes que crónicamente llegan tarde (más de 3 veces por trimestre) serán referidos al asistente de principal del estudiante.
3. Estudiantes, que lleguen tarde después de terminar el asesoramiento, deben firmar en el escritorio de tardanza. Estudiantes serán permitidos tres (3) tardanzas sin excusa por trimestre.
4. Todos los días de tardanza después de tres (3) por trimestre tendrán consecuencias disciplinarias a no ser que tengan documentación verificada (ejemplo: nota de doctor/dentista, obligación legal, muerte de un miembro de la familia). Todas las notas de ausencia/tardanza deben ser sometidas el día de regreso del estudiante o el día después de llegar tarde.
5. Al cuarto (4) día de tardanza, habrá una conferencia con el asistente de principal. Los padres serán informados de la tardanza excesiva. Se asignara detención por todos los días de tardanza después del cuarto (4) día y hasta el octavo (8). Los días de tardanza después del octavo (8) día podrían resultar en libertad social vigilada y/o consecuencias adicionales.

6. Libertad social vigilada se impondrá después del octavo (8) día de tardanza en el periodo de notas. Libertad social vigilada significa que el estudiante no podrá participar en ningún programa o actividad extra o ningún evento patrocinado por la escuela después del horario de escuela o en los fines de semana. Estos eventos incluirán, pero no son limitados a, bailes, baile de gala estudiantil o eventos atléticos, como participante o espectador.
7. Los/as maestros/as no tienen obligación de proveer tareas de recobro en los siguientes casos: estudiantes que no han asistido a clase; estudiantes que llegaron tarde a la escuela sin una excusa verificable (mire el criterio anteriormente mencionado), vacaciones familiares durante tiempo de escuela estas no son consideradas ausencias excusables.
8. Padres/guardianes serán notificados de tardanzas excesivas después del cuarto día por trimestre.
9. Los padres que deseen apelar una decisión hecha por un/a maestro/a relacionada con asistencia, debe seguir el proceso de apelación de CPS (ejemplo: apelación por escrito en la siguiente orden: asistente de principal del estudiante, principal, superintendente (o persona designada) Comité de Escuelas de Cranston).

Póliza adoptada: Dic. 9, 2013 (Res. No. 13-12-20)

**ESCUELAS PUBLICAS DE CRANSTON
CRANSTON, RHODE ISLAND**

DERECHOS EDUCACIONALES DE FAMILIA Y NOTIFICACION DE DERECHOS DEL ACTO DE PRIVACIDAD

Las Escuelas Públicas de Cranston ponen a la disposición de los padres y estudiantes mayores de 18 años los archivos en la escuela (“para los estudiantes elegibles”) de acuerdo con los Derechos Educativos de Familia y el Acto de Privacidad (FERPA). Este Acto es enmendado solamente por el Congreso de U.S. y cualquier cambio en la ley reemplaza póliza local. Esta póliza será revisada para apropiadas enmiendas dentro de un plazo de tiempo razonable después de cambios en la ley y/o regulación. Acerca de los archivos educativos de los estudiantes, FERPA proporciona los siguientes derechos a los padres y “estudiantes elegibles”.

1. El derecho de inspeccionar y revisar el archivo educacional del estudiante en un periodo de 45 días comenzando el día que el Distrito recibe la petición de acceso, a no ser que menos tiempo sea requerido por otro estado o estatuto federal. Padres o estudiantes elegibles deben someter al principal de la escuela (u otro oficial apropiado de la escuela) una petición por escrito identificando el /los archivo/s que desean inspeccionar. El principal hará arreglos para el acceso y notificara a los padres o estudiantes elegibles la hora y el lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados.

2. El derecho de peticionar una enmienda del archivo educacional del estudiante que los padres o estudiante elegible considera inadecuado o engañoso. Padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito la enmienda de un archivo que ellos consideran inadecuado o engañoso. Ellos deben escribirle al principal de la escuela, identificando claramente la parte del archivo que ellos quieren que se cambie, especificando porque ellos consideran que es inadecuado o engañoso.

Si el Distrito decide no enmendar el archivo de acuerdo con la petición de los padres o estudiante elegible, el Distrito notificara a los padres o estudiante elegible de la decisión aconsejándoles sobre sus derechos de una audiencia acerca de tu petición de enmienda. Adicionalmente, información acerca del procedimiento de audiencia será proveída a los padres o estudiante elegible cuando sean notificados del derecho a una audiencia.

3. El derecho de consentimiento a la divulgación de información personal identificadora contenida en el archivo educacional del estudiante, exceptuando hasta el punto que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción la cual permite divulgación sin consentimiento es la divulgación a un oficial de la escuela el cual tenga un interés educacional legítimo. Un oficial escolar es una

persona empleada por el Distrito en la capacidad de administrador, supervisor, instructor, o un miembro del personal (incluyendo un miembro del personal médico o de salud y personal que hace cumplir las leyes); una persona sirviendo activamente en la Junta de Escuela; una persona o compañía con la cual el Distrito a contratado para llevar a cabo tareas especiales (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante cumpliendo como un miembro oficial en una junta, como una junta de disciplina o de quejas o ayudando a otro oficial escolar a ejecutar su tarea. Un oficial escolar tiene un interés educacional legítimo si el oficial necesita revisar un archivo educacional para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Cuando sea pedido, el Distrito puede divulgar archivos educacionales sin consentimiento a oficiales de otro distrito cuando el estudiante está tratando de matricularse o tiene intenciones de matricularse.

Información estilo directorio también se divulga sin consentimiento en una forma consistente con FERPA y la póliza del Distrito acerca de los archivos educacionales. Información estilo directorio incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, la dirección, teléfono listado, fecha y lugar de nacimiento, dirección electrónica, fotografía grado, principal curso de estudios, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y altura de miembros de un equipo atlético, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y la más reciente agencia o institución educacional a la cual ha asistido previamente

4. El derecho de solicitar una queja con el Departamento de Educación de U.S. acerca de una alegación concerniendo el fracaso de no cumplir con los requerimientos de acuerdo con FERPA por parte del Distrito.

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605. (Oficina de Cumplimiento de la Póliza de Familia, Departamento de Educación, U.S., 400 Maryland Avenida, SW, Washington, DC 20202-4605.

Una copia de la póliza de las Escuelas Públicas de Cranston acerca de los archivos de educación está disponible en la Oficina del Superintendente de Escuelas.

Información de Directorio

Los padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de rehusar que las Escuelas Públicas de Cranston divulguen alguna o todo tipo de información designada anteriormente mencionada.

Si los padres o estudiantes elegibles no quieren que alguna o todo tipo de información acerca del estudiante designado en el Directorio de Información sea divulgada, ellos deben notificar al Asistente de Superintendente, por escrito, durante los primeros veinte (20) días.

De acuerdo con el Estatuto Federal: 20 U.S.C. 1232g(a)(5)(A), "Información de Directorio" significa/incluye información contenida en el archivo educacional del estudiante lo cual generalmente no dañara o revelara ninguna invasión de privacidad.

- A. Información de Directorio **incluye pero no está limitada a**, el nombre del estudiante, dirección, teléfono listado, dirección electrónica, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, grado, principal curso de estudios (por ejemplo, categoría de matrícula, grado de Universidad, asistencia tiempo completo o parcial), fechas de asistencia, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y altura de miembros de un equipo atlético, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y la más reciente agencia o institución educacional a la cual ha asistido previamente.
- B. Información de Directorio **no incluye** la siguiente información del estudiante:
 - i. Numero de Seguro Social, o
 - ii. Numero de Identificación del estudiante (ID), exceptuando como esta proporcionada en el párrafo (c) de esta sección
- C. Información de Directorio **incluye** el número de identificación del estudiante, identificación de uso, o cualquier otra información personal única que sea usada por el estudiante para tener acceso o comunicación en el Sistema electrónico, pero solamente si la identificación no puede ser usada para tener acceso a archivos educacionales exceptuando cuando se use en conjunción con uno o más factores que verifiquen la autenticidad de la identidad del usador, como por ejemplo el número personal de identidad (PIN), contraseña, u otro factor conocido o poseído por el usador autorizado.

POLIZA DE CALIFICACION DEL DISTRITO

Reportando a los Padres/Guardianes y Estudiantes

Procedimiento:

1. Se espera que los/as maestros/as mantengan un expediente académico exacto del progreso del estudiante y de su asistencia a clase. Estos expedientes académicos se usaran para determinar las notas trimestrales.
2. Se espera que los/as maestros/as usen una variedad de métodos para determinar y reportar el progreso del estudiante. La nota trimestral nunca se determinara basada en un examen o proyecto.
3. Comportamiento/ciudadanía no serán factores considerados para determinar un nota escolar. Hay otro sistema separado para marcar el decoro del estudiante.
4. Los siguientes equivalentes numéricos son para el uso del sistema de reportar el grado en letras el cual es usado por todos/as los/as maestros/as secundarios para la calculación durante el periodo de notas y grados cumulativos:

97-100	A+	Superior
93-96	A	Excelente
90-92	A-	Sobresaliente
87-89	B+	Muy bueno
83-86	B	Bueno
80-82	B-	Por encima del ordinario
77-79	C+	Alto ordinario
73-76	C	Ordinario
70-72	C-	Por debajo del ordinario
65-69	D	Pobre
50-64	F	Suspenso (Elegible para escuela de verano)
00-49	F-	Suspenso Bajo (No elegible para escuela de verano)*

*Nota: Asignaturas con una nota final de (F-) no son elegibles para escuela de verano exceptuando con una apelación concedida por el principal

5. La calculación y reporte de cada periodo de notas será independiente de la nota ganada durante el periodo de nota anterior (es).
6. Las tareas contarán por más de un 10% del promedio del trimestre.
7. La nota cumulativa considera cada periodo de nota por separado y nota igual, y será reportado como un promedio de la nota numérica por cada periodo.

8. Reportes sobre el progreso se harán aproximadamente en el medio de cada periodo de notas a todos los estudiantes con aparente grado acumulativo o con un promedio durante el periodo de notas los cuales estén fluctuando en fracaso. El propósito de este reportaje de progreso es proporcionar un aviso y buscar mejoramiento en la nota. Cualquier maestro/a que de una nota de fracaso sin haber dado un reportaje de progreso- por razones fuera del control de el/la maestro/a, haría esto solamente con el permiso del principal.
9. Las notas del estudiante serán consideradas confidenciales entre la escuela y el estúdiante/casa. Notas individuales no serán públicamente anunciadas.
10. Nada en este procedimiento excluye el derecho de apelación del estudiante.

5124(b)

COMMENTARIOS DE LA CARTA REPORTE

Además de las notas de clase, la carta reporte tiene en cuenta el “esfuerzo” y “conciencia de comportamiento como ciudadano de este país”.

(1-Excelente, 2-Satisfactorio, o 3-No Satisfactorio) y también áreas para cada maestro/a hacer hasta tres comentarios. Estos comentarios son escogidos de una lista la cual ha sido aprobada por el Comité Escolar, los cuales incluyen comentarios positivos y también área de preocupación. Estos comentarios también son usados para reportes de progreso a mediados de cada trimestre.

Reportes de Progreso

Reportes de Progreso son una forma muy importante de comunicación entre el/la maestro/a de la clase y los padres. Los Reportes de Progreso representan una oportunidad para que el/la maestro/a comunique mensajes positivos a los padres. Los Reportes de Progreso también representan un atento de notificar a los padres o a estudiantes de una preocupación seria, y, más importantemente provocar el involucramiento paternal para que le puedan poner remedio al/los problema(s) antes del final del trimestre de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Reportes de Progreso deben ser enviados a los padres cuando la necesidad es obvia o en el medio del primer, segundo, tercer y cuarto periodo de notas bajo las siguientes condiciones:
 1. Cuando un estudiante está suspendiendo o en peligro de suspender el trimestre y/o base acumulativa.
 2. Cuando la nota del estudiante durante el trimestre ha bajado dos o más letras de grado (notas en el segundo, tercero, cuarto periodo).
 3. Cuando un/a maestro/a estima que un reporte de progreso es beneficiario.

4. Cuando un estudiante está en peligro de suspender, después de un reporte de progreso y antes del final del trimestre, los padres serán notificados por escrito.

5124(c)

Abaraje de Calculaciones de Notas de Grado

Manteniendo la norma de la Asociación Nacional de Principales de Escuelas Secundarias, la tabla siguiente será usada para asignar puntos de cualidad basados en todas las notas finales en todos los cursos. Estos puntos de cualidad serán usados para calcular una nota abaraje. Este Sistema utiliza dos niveles (Honores, Preparatoria-General para Academias/Universidades) el sistema ánima y recompensa a los estudiantes a participar en razonables cursos rigurosos. Esta nota promedio es usada para determinar elegibilidad a la lista de honores de la escuela secundaria, asociamiento en las diferentes asociaciones de honor, y la escala de estudiantes en la clase.

MARCA HONORES		C.P.	GENERAL
A+	5.3	4.3	4.3
A	5.0	4.0	4.0
A-	4.7	3.7	3.7
B+	4.3	3.3	3.3
B	4.0	3.0	3.0
B-	3.7	2.7	2.7
C+	3.3	2.3	2.3
C	3.0	2.0	2.0
C-	2.7	1.7	1.7
D	1.0	1.0	1.0
F	0	0	0
F-	0	0	0
M	no incluida en las calculaciones		
N	no incluida en las calculaciones		
S	no incluida en las calculaciones		
W	no incluida en las calculaciones		
U	no incluida en las calculaciones		

1. Cursos de Honores* valdrán el equivalente de una letra de grado si la nota es (C-) o mejor.

2. La nota promedio de Grado de Carrera (C.P.) será calculado usando la Nota Final al completar los cursos y las Notas del Trimestre (prorratedas) en los cursos que todavía están en progreso.
3. La nota promedio de Grado de Carrera será calculado al término de cada trimestre, con una Nota promedio de grado (GPA) al llegar a la graduación o a la retirada.
4. Solamente cursos aprobados contarán para el GPA...
 - a) Cursos listados en El Programa de Estudios de CPS
 - b) Cursos transferidos de una escuela secundaria acreditada que tenga correlación con el Curso de Estudios de CPS
5. Cursos tomados mientras es un estudiante de tiempo entero para obtener créditos fuera de las Escuelas Públicas de Cranston, deben ser aprobados por el Principal (o su designado) y NO CONTARÁN hacia el GPA de la Carrera.
6. Cursos terminados en la Escuela de Verano o con Tutor Aprobado NO contarán hacia el GPA de la Carrera.
7. La Clase de Rango de Carrera es determinada por el GPA de Carrera de cada trimestre. Solo estudiantes los cuales están completamente enrolados con un mínimo de cinco (5) créditos podrán estar en el rango.
 - a) Estudiantes en Programas de Aprendizaje Alterno no estarán en el rango.
 - b) Estudiantes que no busquen un diploma aprobado por RIDE (Departamento de Educación de Rhode Island) no estarán en el rango.
 - c) Estudiantes con renuncia a una asistencia regular no estarán en el rango.
8. El GPA del Trimestre será calculado usando la Nota del Trimestre y será usada para determinar la categoría en la Lista de Honor
 - a) Honores más Altos: Notas de Trimestre no menos que A-
 - b) Altos Honores: GPA de 4.0 o más con Notas Trimestrales no menos que C-.
 - c) Honores: GPA de 3.0 o más con Notas Trimestrales no menos que C-.

** Cursos de Honores incluye aquellos marcados "Honores (H)", "Matricula Temprana (EE), y/o "Colocación Avanzada (AP)"

POLIZA ENMENDADA: Julio 20, 2009 RES. NO. 09-7-19
POLIZA ENMENDADA: Junio 14, 2010 RES. NO. 10-6-16

ESCUELAS PUBLICAS DE CRANSTON
CRANSTON, RHODE ISLAND

ESCUELA MEDIA

En general, los estudiantes serán puestos en el nivel de grado al cual están acostumbrados académicamente, socialmente y emocionalmente. Estudiantes usualmente progresan anualmente de grado a grado, pasando un año en cada grado. Sin embargo, algunos estudiantes se beneficiaran quedándose otro año en el mismo grado. En estos casos, los padres serán avisados por adelantado, a pesar de que la decisión final descansa con la administración escolar.

Siguiendo los principios de guía del niño/a, la póliza de las Escuelas Públicas de Cranston es no advocar el saltar grados.

6154

Póliza de Tareas

El propósito de las tareas es la practica independiente de la destreza y conceptos que promueve el nivel de grado/ expande las expectativas y cursos de estudios los cuales se modelaron y enseñaron en la clase. Las tareas sirven para desarrollar la habilidad individual de estudios y responsabilidad mientras que re en fuerza habilidad y concepto. El propósito de las tareas puede incluir práctica, preparación y/o la extensión de objetivos instruccionales alineados con el curso de estudios.

CANTIDAD Y FRECUENCIA

Escuelas Secundarias – Grados 7-12

El diagrama siguiente seguirá un promedio mínimo de tiempo de tareas que los estudiantes de las escuelas secundarias Públicas de Cranston deben pasar haciendo tareas, diariamente, Lunes-Viernes, con excepción de proyectos a largo-tiempo, los cuales pueden tomar varias semanas.

ESCULEAS SECUNDARIAS	Promedio Sugerido TIEMPO TOTAL
Grados 7 and 8	70-80 minutos*
Grados 9 – 12	90 + minutos*

*Ocasionalmente circunstancias atenuantes al nivel de Secundaria, por ejemplo en Cursos de Honores o Colocación Avanzada, puede presentarse la necesidad de que los estudiantes necesiten trabajar minutos extras para poder terminar las tareas asignadas. Los/as maestros/as necesitan estar conscientes de la carga de trabajo y por lo tanto dar metas flexibles para que así los estudiantes puedan planear para sumisión apropiada de la tarea. El estudiante y/o los padres le debe hacer saber primeramente a el/la maestro/a de la clase, sus preocupaciones acerca de la carga de trabajo. En el caso que esta materia siga sin resolverse, La/los Jefa/es del Departamento deben ser consultados. Ellos harán más recomendaciones.

RESPONSABILIDADES:

Los estudiantes son responsables de anotar las tareas en el organizador apropiado como en una carpeta de tareas, etc. los estudiantes deben llevar a casa todos los materiales necesarios. Toda la tarea debe ser terminada y devuelta a la maestra en el día señalado. Las tareas deben ser terminadas de acuerdo con las instrucciones y expectativas de el/la maestro/a. Si un estudiante está confundido con una tarea, el estudiante debe venir a la escuela con preguntas específicas para demostrar que él/ella ha hecho suficiente esfuerzo.

Los Maestros/as son responsables de comunicar y seguir la póliza de tareas asignando tareas relevantes, validas de acuerdo con los objetivos instruccionales. Instrucciones y expectativas deben ser informadas claramente. Comentarios apropiados se le deben dar a los estudiantes y padres en un tiempo razonable.

Los Administradores son responsables de comunicar la póliza de tareas a la comunidad y controlarla en las escuelas.

Los Padres/Guardianes son responsables de proveer un lugar o ambiente apropiado que ayude y promueva el aprendizaje a través de práctica independiente de tareas. Es la responsabilidad de los padres/guardianes el controlar la ejecución y terminación de las tareas asignadas. Esto puede incluir firmar papeles que requieran firma.

ESTADO DE ILEGIBILIDA

Los estudiantes que no califiquen satisfactoriamente con la guía de comportamiento y académicamente serán puestos en la lista de ilegibilidad/conducta no satisfactoria.

Conducta No Satisfactoria

Cualquier estudiante que reciba tres “3s” o más notas no satisfactorias en “comportamiento como ciudadano de este país” no es elegible para participar en actividades extras, deportes inter-escolares y ser elegido como oficial de la escuela.

Un estudiante recibirá “3” en “comportamiento como ciudadano de este país” si él/ella ha: (1) faltado a clase más de una vez o (2) repetidamente a interferido con el proceso de aprendizaje de otros.

Los/as maestros/as documentaran y mantendrán un registro de comportamiento no satisfactorio en “comportamiento como ciudadano de este país”. Los/as maestros/as atentaran modificar este comportamiento antes de dar una nota no satisfactoria. Los/as maestros/a notificaran a los padres/guardianes por escrito sobre el mal comportamiento del estudiante. Los/as maestros/a también notificaran a la/el Jefa/e del

Departamento/Asignado Miembro del Equipo y/o al apropiado administrador de la mala conducta del estudiante.

Un estudiante será restringido de participar en actividades extras como deportes inter-escolásticos, eventos sociales, y posiciones como líder estudiantil si él/ella ha recibido tres o más “3” en conducta/ “comportamiento como ciudadano de este país” durante una parte del periodo de notas.

Cualquier estudiante que se mantenga no elegible permanecerá elegible hasta la revisión del próximo trimestre. Si en algún momento, el estudiante tiene menos de tres “3s”, su elegibilidad será restaurada. Elegibilidad puede ser restaurada antes de la emisión de la próxima carta reporte mientras que el estudiante pida una revisión de su situación.

Procedimiento para la Revisión de Ilegibilidad de “Conciencia de Comportamiento como Ciudadano de este País”

1. Un estudiante o sus padres pueden solicitar por escrito la revisión para la ilegibilidad a través de la apropiada oficina administrativa después de la publicación de los reportes de progreso.
2. Se le enviara un aviso a el/la maestro/a del estudiante. El/la maestro/a indicara si el comportamiento del estudiante continua siendo no satisfactorio. Si 3 maestros/as indican que la ilegibilidad del comportamiento del estudiante sigue siendo no satisfactoria, ese estudiante se mantendrá sin ilegibilidad hasta que menos de 3 maestros/as indiquen conducta no satisfactoria bien en el reporte de progreso o la carta reporte.

Nota: Si un estudiante no solicita una revisión de su situación, la ilegibilidad se mantendrá hasta que menos de 3 maestros/as indiquen comportamiento no satisfactorio en la carta reporte.

Conducta no satisfactoria continuará de un año a otro y de grado a grado.

Ilegibilidad Académica

Cualquier estudiante suspendiendo 2 o más asignaturas al nivel de escuela media será ilegible para participar en cualquier actividad extra, social y/o atlética. Elegibilidad puede ser restaurada en una revisión si el estudiante suspende menos de 2 asignaturas.

La ilegibilidad académica para estudiantes de escuela secundaria seguirá las guías de la Liga Inter-escolar de Rhode Island. La ilegibilidad se mantendrá hasta la revisión de notas del próximo trimestre.

Procedimiento para la Revisión de Ilegibilidad Académica

1. Un estudiante o sus padres pueden solicitar por escrito la revisión para la ilegibilidad a través de la apropiada oficina administrativa después de la publicación de los reportes de progreso.

2. Se le enviara un aviso a el/la maestro/a del estudiante. El/la maestro/a indicara si el estudiante está aprobando. Si **cualquiera** de 2 maestros/as indican la ilegibilidad de no aprobación, ese estudiante se mantendrá sin ilegibilidad hasta que menos de 2 maestros/as indiquen notas de suspenso.

Nota: Si un estudiante no solicita una revisión de su situación, la ilegibilidad se mantendrá hasta que menos de 2 maestros/as indiquen notas de suspenso en la carta reporte.

Modelo de Notificación de Derechos Bajo la Enmienda de los Derechos de Protección del Estudiante (PPRA)

PPRA les da a los padres ciertos derechos acerca de nuestra conducta de estudio, recolecta y uso de la información con el propósito de promoción, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

. *Consentimiento* antes de que se requiera que el estudiante se someta a un estudio concerniendo una o más de las siguientes áreas protegidas (“estudio de información protegida”) si el estudio está financiado completamente o en parte por un programa del Departamento de Educación de U.S. (ED) –

1. Afiliación política o creencias del estudiante o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento sexual o ademanes;
4. Comportamiento ilegal, antisociales, incriminación propia, o comportamiento de empequeñecimiento,
5. Evaluaciones críticas de otros con los cuales el respondiente tiene relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legales con privilegios reconocidos, como con abogados, médicos, o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres;
8. Entradas financieras, otras como son requeridas por la ley para determinar la elegibilidad al programa.

. *Recibir notificación y que el estudiante tenga opción de –*

1. Cualquier otra información protegida del estudio sin consideración al financiamiento
2. Cualquier examen sin ser de emergencia, examen físico invasivo, o cualquier otra prueba requerida para la asistencia, administrada por la escuela o su agente, y de no ser necesaria para proteger la salud y la seguridad del estudiante, exceptuando exámenes de oído, visión y prueba de escoliosis o cualquier otro examen físico o prueba permitida o requerida por la ley del estado, y
3. Actividades con relación a la colecta, divulgación, uso de información personal obtenida del estudiante para la promoción o venta o en otras circunstancias distribuir la información a otros.

· *Inspeccionar*, al solicitar y antes de administrar o usar –

1. Información protegida del estudio del estudiante;
2. Medios usados para recolectar información personal por cualquiera de las razones anteriormente mencionadas, promociones, ventas, u otros propósitos de distribución: y
3. Materiales instruccionales usados como parte de los cursos de estudios

Estos derechos son transferidos de los padres a un estudiante de 18 años de edad o un menor emancipado bajo la ley del Estado.

Las Escuelas Públicas de Cranston van a desarrollar y adoptar pólizas, consultando con los padres, acerca de estos derechos, y a la misma vez van hacer arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de la información protegida de los estudios y la recolecta, divulgación, o uso de la información protegida en la promoción, venta, u otro propósito de distribución. *Las Escuelas Públicas de Cranston* notificarán directamente a los padres sobre estas pólizas por lo menos una vez al año, al comienzo de cada curso escolar y después de haber hecho cambios substanciales. *Las Escuelas Públicas de Cranston* también notificarán directamente, a los padres de los estudiantes seleccionados para participar en actividades específicas o en estudios y también los padres tendrán la oportunidad de optar que su hijo/a no participe en una específica actividad o estudio. *Las Escuelas Públicas de Cranston* harán estas notificaciones a los padres de las actividades o estudios si el Distrito ya a identificado las fechas específicas o aproximadas al comienzo del curso escolar.

Para los estudios y actividades programadas después del comienzo del curso escolar, los padres serán notificados con un tiempo razonable de estas actividades y estudios y tendrán la oportunidad de optar que su hijo/a no participe en una específica actividad o estudio. También se les proveerá a los padres la oportunidad de revisar los estudios pertinentes. Siguiendo esta lista de los estudios específicos y actividades cubiertos bajo este requerimiento:

· Colecta, revelación, o uso de información personal para la promoción, venta u otra distribución.

· Administración de la información protegida del estudio no financiado totalmente o en parte por el Departamento de Educación.

· Cualquier examen sin ser de emergencia, examen físico invasivo o cualquier otro examen anteriormente descrito.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar un queja a:

Oficina de Cumplimiento de Póliza Familiar
Departamento de Educación de Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202

Mala Conducta del Estudiante

La siguiente lista de ofensas y sanciones son una guía y no tienen la intención de estar incluidas todas. Cada incidente será determinado en bases individuales. En la determinación del castigo se le dará consideración al historial disciplinario del estudiante y a la seriedad de la naturaleza de la ofensa. La administración tiene la discreción final de las consecuencias.

**Por favor note: Disciplina progresiva será implementada a cualquier estudiante que no asista a una detención asignada. **En adición, una conferencia con un administrador será conducida cuando el estudiante regrese a la escuela después de haber sido suspendido de acuerdo con las Guías de Proceso Debido de las Escuelas Públicas de Cranston (página 21).*

1. **Insubordinación** es la falta de obediencia a la autoridad y re-usar seguir instrucciones. Las consecuencias incluirán pero no son limitadas a detención y/o suspensión. Ofensas habituales tendrán disciplinas progresivas, hasta incluir exclusión. Por cada ofensa, el estudiante y sus padres podrían tener una conferencia con un administrador, y se le asignara detención o un castigo equivalente al estudiante.
2. **Trampa**
 - a. Para la primera ofensa, el/ la maestro/a hablara con el estudiante; el/la Consejero/a, y el/la maestro/a notificaran a los padres; y el estudiante cederá todas la notas relacionadas al incidente; la Administración será notificada y se asesoraran las consecuencias a la escuela.
 - b. Para ofensas adicionales, el estudiante se reunirá con la administración, será aconsejado por un consejero/a, cederá las notas relacionadas al incidente, será suspendido entre uno a tres días, y sus padres serán notificados.
 - c. Disciplina progresiva aplicara a las ofensores habituales,
3. **Peleas** entre estudiantes requerirá notificación a los padres y una conferencia con un administrador. El Departamento de Policía de Cranston será notificado. También peleas que causen otras peleas adicionales y violencia también serán reportadas a la policía. Las penalidades o castigos por peleas incluirán suspensión entre 3 a 10 días escolares y una conferencia con los padres antes de la reinstalación del estudiante. Si un estudiante comete ofensas adicionales, la escuela seguirá el procedimiento listado anteriormente y pudiera iniciarse el proceso de exclusión.
 - a. Si un estudiante intencionadamente le da a otro estudiante, el administrador notificara a los padres, al igual que al Departamento de Policía de Cranston, es el derecho de la víctima presentar cargos y conferir con el estudiante que cometió la ofensa. El castigo incluirá suspensión del estudiante por un periodo de 3 a 10 días escolares. El proceso de expulsión podrán ser iniciado.

- b. Si un estudiante intencionadamente le da a un miembro del personal, la víctima tiene derecho de presentar cargos. La escuela notificara al Departamento de Policía de Cranston. La administración notificara a los padres del estudiante. El castigo incluirá una suspensión de 10 días escolares. El proceso de expulsión será iniciado.
4. Si un estudiante tiene **pornografía** en su posesión, distribuye pornografía electrónicamente, o por cualquier otro medio de divulgación, verbalmente o por escrito a otro estudiante, un administrador tendrá una conferencia con el estudiante que cometió la ofensa y notificara a los padres. El castigo incluirá detención o suspensión de 1 a 10 días escolares.
5. Si el estudiante **usa obscenidades, señas de obscenidad, o es abusivo, usa un lenguaje de intimidación**, con otro estudiante, electrónicamente, verbal o por escrito, un administrador tendrá una conferencia con el estudiante que cometió la ofensa y notificara a los padres. El castigo incluirá detención o suspensión de 1 a 10 días escolares.
 - a. Si un estudiante **dirige pornografía, obscenidades, señas de obscenidad, o lenguaje abusivo, a un miembro del personal**, verbalmente o por escrito, un administrador tendrá una conferencia con el estudiante. El castigo incluirá un mínimo de 3 días de suspensión. El administrador tendrá una conferencia con los padres para hacer recomendaciones como remediar la situación. Si el estudiante comete una ofensa adicional, el administrador tendrá una conferencia con el estudiante que cometió la ofensa y se aplicara disciplina progresiva. El proceso de expulsión puede ser iniciado en cualquier momento.
6. Si un estudiante falsifica firmas de miembros del personal, padres, o si le hace modificaciones a un documento escolar, el estudiante tendrá una conferencia con un administrador. El castigo incluirá detención y/o suspensión de 1 a 10 días.
7. Si un estudiante **chantajea, extorsiona, intimida, o amenaza a otro estudiante**, él/ella será referido a un administrador, y los padres de todos los estudiantes envueltos en la situación serán notificados por el administrador. El castigo incluirá suspensión de 3 a 10 días escolares, la escuela podría iniciar el proceso de exclusión. Una conferencia con los padres será requerida antes de que el estudiante que cometió la ofensa regrese a la escuela.
8. Si un estudiante **chantajea, extorsiona, intimida, o amenaza a un miembro del personal**, la escuela notificara a los padres. El castigo incluirá suspensión de la escuela hasta que una decisión sea recibida de la Audiencia del Proceso Debido concerniendo una exclusión. La policía será notificada en todos los casos.

En cualquiera de los casos anteriormente referidos el uso de armas y/o amenaza de muerte, la escuela notificara a los padres, suspenderán al estudiante hasta que una decisión sea recibida de la Audiencia de Proceso Debido acerca de la exclusión, y se notifique a la policía. ** Vea las páginas 42 y 43 sobre Zero Tolerancia de Armas.

9. En caso de una **salida o sentada** no autorizada, el estudiante individual o líder tendrá una conferencia con un administrador. El castigo puede incluir suspensión hasta 10 días escolares. La escuela hará una cita para una conferencia con los padres.
10. Si un estudiante **roba alguna propiedad** de otro estudiante o de un miembro del personal, ese estudiante será referido a un administrador. La escuela notificará a los padres. El castigo incluirá una suspensión de 1 a 10 días. La policía será notificada. El proceso de exclusión podrá ser iniciado. El estudiante hará restitución de los daños/propiedad robada/dinero.
11. Si un estudiante comete un acto de **vandalismo** (incluyendo escribir en las paredes con un marcador, pintura de aerosol, etc.) o a propósito destruye propiedad de la escuela, del personal escolar o de otro estudiante, ese estudiante será referido a un administrador el cual notificará a los padres. El castigo incluirá suspensión de 1 a 10 días. La policía será notificada. La escuela podrá iniciar el proceso de exclusión. El estudiante restituirá los daños causados.
12. **Fuegos artificiales:** Si un estudiante tiene en su poder, vende, o distribuye fuegos artificiales, el estudiante será referido a un administrador. El castigo incluirá suspensión entre 3 a 10 días. Los padres serán notificados y se hará una cita para una conferencia. La policía será notificada. La escuela podrá iniciar el proceso de exclusión.
 - a. Si un estudiante viola las regulaciones contra el fuego o enciende fuegos artificiales, el estudiante será referido a un administrador. El castigo incluirá suspensión de 5 a 10 días. La policía y los bomberos serán notificados, acción legal puede ser iniciada. Los padres serán notificados y se hará una cita para una conferencia. La escuela puede iniciar el proceso de exclusión.
 - b. Si un estudiante **viola las regulaciones contra el fuego, creando un fuego, o poniendo una bomba o cualquier otro dispositivo explosivo**, o da un falso aviso de bomba, el estudiante será referido a un administrador. El castigo incluirá una suspensión de 10 días escolares. La policía y los bomberos serán notificados. Acción legal puede ser comenzada. Los padres serán notificados, se hará una cita para una conferencia. El proceso de exclusión será iniciado.
 - c. Si un estudiante **viola las regulaciones de fuego cuando innecesariamente da un tirón a una caja de alarma de fuego**, el estudiante será referido a un administrador, y los bomberos y la policía serán notificados. El castigo incluirá una suspensión entre 3 a 10 días escolares. Los padres serán notificados, se hará una cita para una conferencia. La escuela podrá iniciar el proceso de exclusión. También se podrá tomar acción legal.
13. Cualquier estudiante que use la tecnología, con propósitos destructivos por ejemplo grabar y/o distribuir una infracción será referido a un administrador. Los padres

serán notificados y el estudiante perderá los privilegios y tendrá que traer su propio dispositivo (BYOD).

La Ley Estatal de Rhode Island, Capítulo 12.1 el Acto de Prevención de Abuso de Sustancias, Sección 16-21.2-11. Prohibición de Dispositivos de Localización.

Cualquier estudiante matriculado en cualquier escuela secundaria o elemental le está prohibido el cargar, poseer o usar un dispositivo de localización de cualquier clase en territorio escolar, exceptuando con un permiso por escrito del principal de la escuela en la cual el estudiante está matriculado. El castigo por la violación de esta sección será la confiscación de dicho aparato. Más allá, el uso de un puntero laser, es igualmente prohibido y castigable.

PROCESO DEBIDO

5145(a)

Procedimientos de proceso debido son incorporados a los Procedimientos Disciplinarios para los Estudiantes de Cranston. Todos los estudiantes reciben una copia de los procedimientos al comienzo de cada año escolar o cuando se matriculan en el distrito. Consistente con la Ley General de Rhode Island, " cada estudiante y sus padres (guardianes) deberán firmar una declaración verificando que se les ha entregado una copia del código disciplinario estudiantil de su respectiva escuela en el distrito ".

Si un estudiante es mayor de 18 años, el estudiante debe autorizar la publicación de los registros o información educativa. Si el estudiante y/o padre(s) / guardián(es) no están de acuerdo con la decisión disciplinaria hecha a nivel de escuela, los pasos siguientes pueden ser tomados:

Nivel I Despido de un Estudiante de la Clase / Asignación de Detención

1. El estudiante y/o padre(s)/ guardián(es) deben ser informados de las razones de extracción y asignación de detención por el director y/o asistente del director.
2. El estudiante y/o el padre(s) / guardián(es) se le dará la oportunidad de apelar la acción al director de la escuela y presentar su/sus puntos de vista con respecto a la decisión.
3. El director tomará una decisión e informara al estudiante y/o padres verbalmente.

Nivel 2 Suspensiones de diez (10) días o menos

1. El estudiante y/o padre(s) / guardián(es) se le dará aviso oral o escrito de los cargos contra él/ella y la consecuencia disciplinaria propuesta.
2. Si el estudiante niega los cargos, el estudiante se le dará una explicación de las evidencias que las autoridades poseen.
3. El estudiante y/o padre(s) / guardián(es) se les dará la oportunidad de presentar su/sus versión del incidente al director de la escuela o su representante designado.

4. La notificación y la audiencia generalmente, deben preceder a la eliminación del estudiante de la escuela ya que la audiencia puede casi siempre seguir inmediatamente el incidente, pero si aviso previo y audiencias no son factibles, como cuando la presencia del estudiante pone en peligro personas o la propiedad o amenaza destrucción del proceso académico, por lo tanto, justificación de la retirada inmediata del estudiante de la escuela, el aviso o audiencia necesaria seguirá tan pronto como sea posible.

5. Si el estudiante y/o padre/s guardián/es tendrán el derecho de apelar la decisión del director de la escuela dentro de un periodo de los diez (10) días siguientes de haber recibido la notificación de la decisión del director. Este aviso de apelación debe ser enviado por escrito por el estudiante y/o padre(s) / guardián(es) a la oficina del Superintendente; el director que hizo la decisión debe ser notificado de la apelación. Si el estudiante y/o padre(es)/ guardián(es), requieren un intérprete, esta información debe ser incluida por escrito en la apelación.

6. Una vez más se le dará al estudiante, la oportunidad de presentar su versión del incidente, y el director o su designado/a presentara la versión de la administración. En la audiencia ante el Superintendente o su designado/a ambas partes pueden presentar cualquier evidencia que puedan tener.

7. El Superintendente o su designado/a tomará una decisión dentro de un tiempo razonable después de la audiencia, y la decisión se remitirá al estudiante y/o padre(s) / guardián(es) por escrito en su idioma dominante.

8. En el caso de que un estudiante no ha alcanzado la mayoría de edad (dieciocho años), el aviso que contiene el motivo de la suspensión y la duración de la misma; la decisión del director y la decisión del Superintendente será dada al padre(s) o guardián(es). Dicha notificación se hará en el idioma de los padres, a menos que claramente no sea posible hacerlo.

Nivel 3 Suspensiones de diez (10) días o más / Expulsiones

1. Después de haber dado el debido proceso establecido anteriormente en caso de suspensión de diez días o menos, antes de la suspensión por más de diez días o la expulsión, a excepción de tales situaciones que no es posible, como cuando la presencia del estudiante pone en peligro a las personas o propiedad o amenaza la interrupción del proceso académico, lo que justifica la eliminación inmediata del estudiante de la escuela, el aviso o audiencia necesario seguirán como tan pronto sea posible, se le ofrecerá al estudiante y/o padre(s) / guardián(es) lo siguiente:

- a) Una explicación clara y por escrito de la razón de la suspensión o expulsión;
- (b) Notificación del derecho a una audiencia pública o privada, a la elección del estudiante y/o padre(s) / guardián(es), ante el comité escolar, y el derecho del estudiante a ser representado por un abogado en dicha audiencia; y

(c) Si se solicita una audiencia, el estudiante y/o padre(s)/guardián(es) se dará un aviso inmediato con la hora y lugar de dicha audiencia, tal hora y lugar será razonablemente establecida con el fin de dar suficiente tiempo para la preparación sin demora injustificada.

En el caso de que un estudiante no ha alcanzado la mayoría de edad (dieciocho años), el padre(s) o guardián(es) deberán ser otorgados los procedimientos establecidos en Sección 1 (a), 1 (b) y 1 (c) anteriormente mencionados. Dicha notificación deberá ser escrita en el idioma del padre(s) o guardián(es), a menos que claramente no sea posible hacerlo.

3. El estudiante se le otorgara la audiencia en la cual el estudiante tendrá el derecho a:

- (a) La representación y participación de los abogados;
- (b) El derecho a interrogar a los testigos y presentar testigos a su favor.

Reglas para estudiantes que viajan en los autobuses escolares

1. El conductor está a cargo completo del autobús y de los alumnos. Los alumnos deben obedecer al conductor con prontitud y de buena manera.
2. Los alumnos deben usar el autobús asignado en todo momento, a menos que las autoridades de la escuela hayan concedido un permiso. Las autoridades escolares deben verificar con los conductores de la disponibilidad de espacio en el asiento adicional y no debe emitir pases de autobús para estudiantes que no son regulares si ellos causarían pasajeros ir de pie en el autobús.
3. A menos que las autoridades escolares den permiso por escrito, no se le permitirá a ningún alumno bajarse del autobús excepto en su parada regular.
4. Se le puede asignar un asiento a cada alumno en el que él/ella va a estar sentado en todo momento, a menos que permiso para cambiar sea dado por el director de la escuela y/o conductor.
5. Fuera de la conversación ordinaria, debe observar la conducta del aula.
6. Los alumnos ayudaran a mantener el autobús limpio, no echando sus papeles de desecho en el piso. Los alumnos también deben abstenerse de tirar basura por las ventanillas. Para ayudar a mantener limpio el autobús, no se permite comer en él.
7. No se le permite a ningún alumno fumar ni encender un fósforos/encendedores en un autobús escolar.
8. Ningún alumno deberá en ningún momento extender su cabeza, las manos o los brazos fuera de las ventanillas, si el autobús escolar está en movimiento o parado.
9. Ningún alumno deberá abrir las ventanillas en un autobús escolar sin primero obtener el permiso del conductor del autobús escolar.
10. Los alumnos deben ver que no tienen nada en su posesión que pueda causar lesiones a otros, tales como palos, recipientes frágiles, cualquier tipo de arma, correas o pasadores que se extienden de su ropa.
11. Cada alumno debe mantener sus libros y objetos personales fuera del pasillo. Permiso especial debe ser concedido por las autoridades escolares para transportar cualquier objeto en el pasillo.

12. No se le permitirá a ningún alumno hablar con el conductor más de lo necesario.
13. Ningún alumno se sentará en el asiento del conductor, ni ningún alumno se ubicará a la inmediata izquierda o derecha del conductor.
- .
14. Los alumnos deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento, y no se pueden subir o bajar del autobús hasta que este pare completamente.
15. Los alumnos deben salir del autobús de una manera ordenada y deben obedecer las órdenes del conductor del autobús escolar. No deben cruzar la calle hasta que el conductor del autobús escolar les de su consentimiento. Al subir o bajar del autobús, los alumnos deben estar a la vista del conductor en todo momento.
16. Los alumnos deben cruzar la calle nunca menos de diez (10) pies delante del autobús.
17. Los alumnos no deben pararse o jugar en la calle mientras que esperan el autobús. Los alumnos deben salir de casa con tiempo suficiente para llegar a la parada del autobús antes de que el autobús llegue. Cuando el autobús se acerca a la parada, el estudiante deberá permanecer a la derecha hasta que el autobús hace una parada completa. No habrá empujones al subir al autobús.
18. La autodisciplina debe ser ejercida por los alumnos a la subida del autobús. Los estudiantes deben abstenerse de empujar a otros estudiantes.
19. Los alumnos que tienen que caminar cierta distancia a lo largo de la carretera hasta la zona de carga del autobús, siempre que sea posible, deben caminar en el lado izquierdo de frente al tráfico en sentido contrario. Esto también aplicará a los alumnos que salen del autobús por la tarde.
20. La mala conducta en un autobús será razón suficiente para dejar de prestar el transporte en autobús a los estudiantes involucrados.
21. En caso de una emergencia real, los procedimientos de salida de emergencia, según lo establecido por los ensayos de salida de emergencia, serán seguidos.
22. Los padres de los estudiantes que dañan los autobuses escolares serán responsables de reembolso al distrito escolar.

La intención de esta póliza es garantizar el acceso educativo adecuado a las computadoras, la Red CPS de las computadoras y al Internet

Los estudiantes que se encuentran en violación de la Póliza del Uso Aceptable de Tecnología serán referidos al director o administrador apropiado y los padres o guardianes serán notificados. Los administradores del edificio tendrán el derecho y la responsabilidad de ejercer un juicio en todas las violaciones de uso de la tecnología, incluyendo las que no hayan sido específicamente descritas en la póliza de uso aceptable. Las consecuencias pueden incluir la suspensión de los privilegios al uso de computadora, la notificación a la policía, y la suspensión de la escuela y/o recomendación para la exclusión de la escuela hasta por un año calendario.

Propósito Educativo

1. La Red de las Escuelas Públicas de Cranston (CPSnet) se ha establecido con un propósito educacional para apoyar y mejorar el plan de estudios. A los efectos de esta póliza, el término CPSnet incluirá ordenadores de las Escuelas Públicas de Cranston, redes de área local (LAN), redes de área amplia (WAN), redes inalámbricas (Wi-Fi) y acceso a Internet a través CPSnet u otros servicios de proveedores de Internet.
2. El CPSnet no se ha establecido como un servicio de acceso público o un foro público. Las Escuelas Públicas de Cranston tienen derecho a imponer restricciones sobre el material publicado o accedido a través del sistema. Los usuarios, incluyendo la facultad, personal, estudiantes y otros con acceso concedido se pondrán de acuerdo en seguir las reglas establecidas en el *Manual de Procedimiento Disciplinario de Las Escuelas Públicas de Cranston*.
3. El CPSnet no se utilizará con fines comerciales privados. Esto significa ofertas, suministración o la compra de productos o servicios para el uso no relacionado con la escuela.
4. Cabildeo político no se permite a través de la CPSnet.

Acceso a Internet Estudiantil

1. Los estudiantes tendrán acceso a los recursos de información CPSnet a través de sus aulas, laboratorios de biblioteca o de computación de la escuela.
2. Los estudiantes usuarios **y** su padre(s) / guardián(es) deben firmar la parte de "Acuerdo de la Póliza de Uso Aceptable de Tecnológica" de este manual. **Las firmas se requieren para conceder acceso a Internet a los estudiantes.** El padre(s) / guardián(es) pueden retirar su autorización en cualquier momento.

Usos Inaceptables

1. El incumplimiento de Seguridad Personal

- a. Los estudiantes usuarios no publicaran información de contacto personal sobre sí mismos, su padre(s) / guardián (es) o de otras personas. Información de contacto personal incluye (pero no se limita a) el domicilio, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo o información de los padres, etc.
- b. Los estudiantes usuarios no se reunirán en persona con nadie que conocieron en línea.
- c. Los estudiantes usuarios informaran con prontitud a un maestro o a otro empleado de la escuela cualquier mensaje inapropiado recibido o que los hace sentir incómodos.

2. Actividades Ilegales

- a. Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado a la red CPS o a cualquier otro sistema de organizadoras a través de CPSnet o ir más allá de los niveles de acceso autorizados. Esto incluye intentar conectarse a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona. **Estas acciones son ilegales**, aunque sólo sea por los efectos de "navegación".
- b. Los usuarios no harán intentos deliberados para interrumpir el CPSnet o cualquier otro sistema de organizadoras o destruir datos mediante la difusión de virus informáticos o por cualquier otro medio. **Estas acciones son ilegales**.
- c. Los usuarios no utilizarán el CPSnet para participar en cualquier otro acto ilegal, como arreglos para la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividades ilícitas, poniendo en peligro la seguridad de una persona y / o invadir la privacidad de las personas.

3. Sistema de Seguridad

- a. Bajo ninguna condición se debe proporcionar una contraseña a otra persona. Los usuarios son responsables de sus cuentas individuales y deben tomar todas las precauciones razonables para prevenir que otros puedan usar sus cuentas para proteger su propia responsabilidad.
- b. Los usuarios notificaran inmediatamente a un maestro o un administrador del sistema si un posible problema de seguridad ha sido identificado.
- c. Los usuarios evitaran la propagación de virus informáticos siguiendo los procedimientos de protección contra virus del distrito.

4. Lenguaje Inapropiado

- a. Los usuarios no enviaran, exhibirán o recibirán mensajes públicos y/o privados a través de la CPSnet que contengan lenguaje inapropiado. Esta restricción también se aplica al material publicado en las páginas web de la escuela.
- b. Los usuarios no enviaran, exhibirán o recibirán mensajes a través de la CPSnet que utilizan lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio,

amenazante o irrespetuoso.

c. Los usuarios no enviarán, exhibirán o recibirán información a través de la CPSnet que podrían causar daños o molestias.

d. Los usuarios no enviarán, exhibirán o recibirán ni participarán en ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios a través de la CPSnet.

e. Los usuarios no enviarán, exhibirán o recibirán mensajes a través de la CPSnet que acosen a otra persona. El acoso es actuar persistentemente de una manera que angustie o moleste a otra persona. Si se le pide que deje de enviar mensajes, el usuario debe parar.

f. Los usuarios no enviarán, exhibirán o recibirán información falsa o difamatoria sobre una persona u organización a través de la CPSnet.

g. Los usuarios no enviarán, exhibirán o recibirán mensajes anónimos utilizando firmas seudónimas a través del CPSnet.

5. Respeto de Privacidad

a. Los usuarios respetarán la privacidad de los mensajes confidenciales y no volverán a publicar esos mensajes sin el permiso de la persona que envió el mensaje.

b. Los usuarios no publicaran información privada sobre otra persona u organización.

6. El respeto de los límites de recursos

a. Los usuarios podrán utilizar el sistema sólo para actividades educativas y actividades de auto-descubrimiento limitadas de alta calidad. La Facultad proporcionará apropiada orientación para el desarrollo de los estudiantes, ya que hacen uso de las telecomunicaciones y los recursos de información electrónica para llevar a cabo las investigaciones y otros estudios relacionados con el plan de estudios de las Escuelas Públicas de Cranston. Todos los estudiantes serán informados por los profesores de sus derechos y responsabilidades como usuarios de la red de CPS antes de tener acceso a la red, ya sea como usuario individual o como miembro de una clase o grupo.

b. Los estudiantes usuarios no descargarán ningún archivo sin el permiso expreso del instructor.

c. Los usuarios no publicaran cartas en cadena o participaran en "spam." Spamming es el envío de un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas.

d. Todos los usuarios podrán revisar su correo electrónico con frecuencia y eliminar los mensajes no deseados con prontitud.

7. El plagio y la infracción de propiedad literaria

- a. Los usuarios proporcionaran la debida citación de la información obtenida de los CD-ROM, a través de la CPSnet, o en el Internet. Plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran los suyos.
- b. Los usuarios respetarán los derechos de los propietarios de derechos de autor. La infracción de propiedad literaria se produce cuando un usuario reproduce inapropiadamente un trabajo que está protegido por derechos de autor. Una obra incluye: programas de texto, gráficos, fotos, sonidos, música, animación, vídeo y programas en software. Si un trabajo contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de ese trabajo, los usuarios deben seguir los requisitos expresados. Si no está seguro si un trabajo puede ser utilizado, el permiso del propietario de la propiedad literaria debe ser solicitado.

8. Acceso Inapropiado del Material

- a. Recibir o introducir materiales pornográficos, la promoción de la violencia, la participación en insultos raciales, de género u otros insultos difamatorios o de ataques personales a otros a través de la CPSnet está terminantemente prohibido.
- b. Recibir o transmitir información a través del CPSnet relacionadas con instrumentos peligrosos, tales como bombas, armas automáticas, u otras armas de fuego ilícito, armas o artefactos explosivos está prohibido.
- c. El CPSnet no permite el uso de las salas de conversación.

Derechos Individuales

1. Registro e incautación

- a. Los administradores de red pueden revisar los archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios están utilizando el CPSnet responsablemente. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito o computadoras sean privados.
- b. Una búsqueda individual se llevará a cabo si existe una sospecha razonable de que un usuario ha violado esta política.

2. Debido Proceso

- a. Las escuelas públicas Cranston cooperarán plenamente con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal conducida a través de la CPSnet.
- b. En el caso de que haya un reclamo de que un usuario ha violado esta póliza, el usuario será notificado de la presunta violación. Se proporcionará la oportunidad de presentar una explicación.

Limitación de Responsabilidad

- 1. Las Escuelas Públicas de Cranston no garantizan que las funciones o los servicios proporcionados por o a través CPSnet estarán libres de errores o defectos.

2. Las Escuelas Públicas de Cranston no serán responsables de cualquier daño sufrido, incluyendo pero no limitado a, pérdida de datos o interrupciones del servicio.
3. Las Escuelas Públicas de Cranston no se hacen responsables por la exactitud o calidad de la información obtenida a través o almacenada en CPSnet.
4. Las Escuelas Públicas de Cranston no serán responsables de las obligaciones financieras que surjan por el uso no autorizado del sistema CPSnet.

SEGURIDAD DEL INTERNET

6.161,2 Modificado

1. Las Escuelas Públicas de Cranston proporcionará entrenamiento apropiada para la edad de los estudiantes que utilizan los servicios de Internet de las Escuelas Públicas de Cranston. El entrenamiento impartido será diseñado para promover el compromiso del distrito a:

- a. Las normas y el uso aceptable de los servicios de Internet como se establece en la Póliza de Seguridad en Internet de las Escuelas Públicas de Cranston.
- b. La seguridad del estudiante con respecto a la seguridad en Internet
- c. El comportamiento apropiado mientras que en línea, en los sitios Web de redes sociales, y en salas de conversaciones.
- d. Estar consiente de no acosar a otra persona al punto de angustia (Cyberbullying) y respuesta.

2. El cumplimiento de los requisitos de la tasa-E de la Ley de Protección de Niños en Internet ("CIPA") en las Escuelas Públicas de Cranston se logran con la ayuda de un filtro del M86web organizada por RINET. Esta herramienta permite al distrito bloquear el acceso a contenidos inapropiados. La siguiente es una guía para la filtración que se ha configurado a través de la interfaz de R3000.

- Escuela Secundaria Categorías Bloqueadas
 - Contenido para adultos
 - Pornografía Infantil
 - Pornografía
 - Juegos
- Escuela Media Categorías Bloqueadas
 - Contenido para adultos
 - Pornografía Infantil
 - Pornografía
 - "R" Calificación
 - Juegos
- Escuela Primaria Categorías Bloqueadas
 - contenido para adultos

- Pornografía Infantil
- Pornografía
- Bloqueos personalizados para todo el Distrito de Cranston
 - Facebook
 - MySpace
 - YouTube (acceder a los vídeos de seguridad a través VuSafe)

Siguiendo las guías del entrenamiento recibido, el alumno reconocerá que él/ella recibió el entrenamiento, entendió, y seguirá las disposiciones de las pólizas de uso aceptable del Distrito.

Póliza Traiga su propio dispositivo (BYOD)

6161.3

Acuerdo del Estudiante usuario BYOD

Las Escuelas Públicas de Cranston reconocen que sus estudiantes deben participar en actividades que promuevan las habilidades de aprendizaje del siglo 21. La comunicación y la colaboración son principios centrales del aprendizaje del siglo 21. Las vidas hoy en día de muchos de los estudiantes están llenas de los medios de comunicación que les da acceso móvil a la información y a los recursos cuando y donde sea necesario. Las Escuelas Públicas de Cranston han desarrollado una infraestructura inalámbrica segura, gestionada de forma centralizada que puede soportar dispositivos inalámbricos personales. Las Escuelas Públicas de Cranston permitirán a los estudiantes a utilizar los dispositivos electrónicos personales después de que ellos y sus padres/guardianes han firmado el acuerdo de usuario estudiantil BYOD. Los estudiantes que deseen participar deben seguir las pólizas establecidas en la Póliza de Uso Aceptable CPS (AUP), así como los siguientes requisitos.

Tipo de dispositivo:

A los efectos de este programa, el término "dispositivo" significa un inalámbrico de propiedad privada y/o pieza de equipo electrónico portátil que incluye organizadoras portátiles, netbooks, tabletas/pizarras, iPod Touch, teléfonos inteligentes, lectores electrónicos y cualquier dispositivo que pueda conectarse a una red inalámbrica de infraestructura

Uso responsable de BYOD:

1. El propósito de la utilización de dispositivos electrónicos en CPS es educacional. Los dispositivos electrónicos no deben ser utilizados para ponerse en contacto con cualquier persona dentro o fuera de los edificios de los departamentos de la escuela.

2. El uso de BYOD se limita a la discreción del maestro/a. Los dispositivos electrónicos no deben usarse a menos que así lo indique el/la profesor/a. Los estudiantes no deben

utilizar dispositivos electrónicos en las aulas hasta que sean dirigidos por un/a profesor/a. Los maestros no pueden requerir que los estudiantes tengan un dispositivo con ellos en clase. No se espera que los maestros proporcionen soporte técnico a los estudiantes que tienen dificultades con sus dispositivos privados.

REQUISITOS:

- Para cualquier estudiante que desee utilizar un dispositivo electrónico de propiedad privada dentro de las Escuelas Públicas de Cranston, ellos y su/s lega/les guardián/es debe leer y firmar este acuerdo y presentarlo al director de la escuela.
- Esta póliza debe ser renovada por los estudiantes y los padres al comienzo de cada nuevo año escolar.
- El estudiante acepta toda la responsabilidad de su dispositivo y la mantendrá en sí mismo en todo momento. Las Escuelas Públicas de Cranston no se hacen responsables de la seguridad del dispositivo.
- El estudiante será responsable por el cuidado apropiado de su dispositivo privado, incluyendo los gastos de reparación, sustitución o cualquier modificación necesaria para utilizar el dispositivo en la escuela.
- La escuela se reserva el derecho de inspeccionar un dispositivo privado de un estudiante si hay razón para creer que el estudiante ha violado las pólizas de CPS, procedimientos administrativos, reglas de la escuela o se ha involucrado en otras conductas indebidas durante el uso de su dispositivo privado.
- Violaciones de cualquier póliza de CPS, procedimientos administrativos o reglas de la escuela que impliquen un dispositivo de propiedad privada de un estudiante puede resultar en la pérdida del uso del dispositivo en la escuela y/o acción disciplinaria de acuerdo con el Código Disciplinario de CPS, que puede incluir la pérdida del uso del dispositivo comenzando desde un día hasta el resto del año, la detención, ISS, y/o suspensión. El dispositivo puede ser confiscado y se requerirá que un padre lo recoja.

Escuelas Públicas de Cranston Póliza para Traer su Propio Dispositivo (BYOD)

- El estudiante deberá cumplir con las peticiones de los maestros para apagar el dispositivo.
- Los dispositivos privados serán cargados antes de llevarlos a la escuela y deberán ser capaces de funcionar con su propia batería, mientras que el estudiante este en la escuela
- El estudiante no podrá utilizar los dispositivos para grabar, transmitir o poner fotos o video de una persona o personas en la escuela, ni cualquier imagen o vídeo grabado en la escuela puede ser transmitido o publicado en cualquier momento sin el permiso del maestro o un oficial apropiado de la escuela.
- El estudiante sólo podrá utilizar su dispositivo para tener acceso a los archivos pertinentes de acuerdo con CPS, AUP Estudiantil.
- Los estudiantes no harán ningún intento de eludir o burlar los sistemas de seguridad de

red o filtros. Los estudiantes solamente podrán tener acceso a Internet a través de la red de CPS, no a través de redes celulares u otras conexiones wi-fi.

Póliza Adoptada: Agosto 18, 2014
Res. N° 14-8-26

ESCUELAS PÚBLICAS de CRANSTON
Cranston, Rhode Island

Póliza del Código de Vestimenta Estudiantil

5132

Trajes, insignias, botones, joyas, etiquetas, rótulos u otros elementos que materialmente y sustancialmente interfieran con los requisitos de la disciplina apropiada para la operación de nuestras escuelas, materialmente altera el trabajo en la clase o involucra un desorden substancial o invade o incide en los derechos de otros estudiantes, no se deben usar llevar, o distribuir en la propiedad escolar.

Póliza Adoptada/Modificada: 10/15/12
Res. N° 10-12-12

ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON
Cranston, Rhode Island

ACOSO SEXUAL

5.141,31

Es la póliza de las Escuelas Públicas de Cranston que todos los estudiantes serán tratados con respeto. Ni el acoso sexual ni el acoso por motivos de raza, religión, origen nacional, sexo, descendencia, edad, incapacidad, o color, serán tolerados.

La Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOC) ha emitido regulaciones bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 titulado "Acoso Sexual" y el Título IX de la Ley de Educación de 1972, "Las leyes contra la discriminación." La póliza de las Escuelas Públicas de Cranston incluye las siguiente disposiciones basadas en esta Ley:

1. Las Escuelas Públicas de Cranston considerará cualquier conducta que constituya acoso por razón de sexo, ya sea de naturaleza física o verbal, una grave violación de la ley.
2. El término "acoso sexual" incluye cualquier avance sexual no deseado, solicitud de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, incluyendo, pero no limitado a las siguientes condiciones mencionadas:
 - Comportamiento no invitado de orientación sexual o por razón de género
 - A una persona ejerciendo poder sobre otra
 - Avances sexuales no deseados
 - Comportamiento que sea degradante a miembros del sexo opuesto
 - Conducta que crea un ambiente sexualmente ofensivo

- Comentarios sobre el propio cuerpo, tocar, o agarrar
- Lenguaje crudo, el grafiti sexual, gestos inapropiados
- Niega igualdad de oportunidades educativas
- Comportamiento ilegal
- El acoso por cualquier medio de dispositivos electrónicos
 - i. La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de la educación de una persona.
 - ii. La aceptación o el rechazo de tal conducta por un individuo se utiliza como base para las decisiones educativas que afectan a la persona.
 - iii. La conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desempeño educativo de un individuo, o de crear un ambiente educacional intimidante, hostil u ofensivo.
 - iv. Los estudiantes deben estar conscientes de que cualquier promesa de una recompensa, como una alta calificación, o la amenaza, como el suspenso en un curso, a cambio de favores sexuales es acoso. El acoso sexual también ocurre cuando un estudiante rechaza un avance sexual y se ve amenazado, por ejemplo, con una calificación inferior, o la conducta de alguien crea un ambiente intimidatorio u ofensivo.

Procedimientos

5141.31(a)

1. Cualquier empleado o estudiante que cree que está experimentando el acoso sexual debe reportar tales circunstancias a la escuela o la administración central de inmediato. Si el empleado o estudiante se siente incómodo al discutir el tema con un supervisor inmediato o el maestro, el empleado o estudiante puede ponerse en contacto con el Director de Recursos Humanos o el Superintendente.

2. Cualquier empleado o estudiante que tenga información o conocimiento de que un acoso sexual esté ocurriendo debe reportar la información al administrador apropiado, profesor, director de Recursos Humanos o el Superintendente.

3. Cualquier administrador o personal empleado que sospeche cualquier acusación de acoso o comportamiento sospechosos que pueda interpretarse como acoso sexual informará completa e inmediatamente al Superintendente. Cualquier administrador o supervisor que está informado de supuestas actividades de acoso sexual que ocurren dentro del Departamento Escolar debe, en conjunción con la Superintendencia, tomar acción inmediata y apropiada, comenzando con una investigación a fondo y confidencial de las circunstancias.

4. Los empleados acusados de haber cometido acoso sexual se les dará todos los derechos al debido proceso. Si se encuentra que la actividad de acoso sexual se ha producido, tal actividad no será tolerada y la acción disciplinaria se producirá, hasta incluir el despido de los empleados que violaron esta póliza.

Regulaciones
Adoptada 01/11/93

ESCUELAS PÚBLICAS de CRANSTON
Cranston, Rhode Island

PROCEDIMIENTO DE REPORTAJE PARA LA RESOLUCIÓN DE QUEJAS

Cualquier estudiante que cree haber sido objeto de acoso sexual o violencia sexual, cualquier tercera persona debe reportar el supuesto acto (s) a las personas designadas en la escuela que han sido entrenados para proporcionar apoyo y orientación a los estudiantes en el cuestión del acoso sexual.

Opciones para resolver las quejas de acoso sexual incluyen:

Consulta Individual

El objetivo es capacitar al alumno para que él/ella puede resolver el problema sin tener que presentar una queja por escrito. Pasos en la resolución incluyen:

1. Una queja o una tercera persona que tenga conocimiento del acoso sexual puede consultar con una persona designada para recibir apoyo y discutir una situación o incidente específico, obtener apoyo personal y asesoramiento sobre la forma de proceder y determinar un curso de acción.
2. La persona de apoyo no hace contacto con el presunto acosador.
3. **No se mantendrán registros escritos.**

Resolución Informal de Quejas

El propósito es informar al acosador del impacto de su conducta al demandante y para detener su comportamiento. Pasos en esta resolución incluyen:

1. La parte denunciante o tercera persona que tenga conocimiento del acoso sexual podrá consultar con una persona de apoyo designado.
2. La persona de apoyo u otra persona designada conducirá una investigación y hablara con todas las partes involucradas o que puedan tener conocimiento de la situación. Una reunión cara a cara entre las partes no es necesaria.
3. El denunciante debe ser mantenido informado de las negociaciones con el presunto acosador.
4. **No se mantendrán registros escritos.**

Resolución Formal de Quejas

El propósito del procedimiento de queja formal es para asegurar la resolución rápida, justa y formal de una queja de acoso. El denunciante o tercera persona que tenga conocimiento del acoso sexual, puede elegir entre por primera vez o después de haber tratado de resolver el asunto de manera informal, a presentar una denuncia a través de procedimientos formales. Esta queja puede o no, implicar la notificación a la policía.

1. La persona de apoyo u otra persona designada conducirá una investigación y hablara con todas las partes involucradas o quienes puedan tener conocimiento de la situación. Una reunión cara a cara entre las partes no es necesaria.
2. El demandante debe ser mantenido informado de la investigación.
3. **Se mantendrán registros escritos.**

El director debe ser informado de inmediato y totalmente de cualquier denuncia de acoso sexual o cualquier denuncia de contacto físico agresivo/violento de naturaleza sexual. Cualquier director que está informado de supuestas actividades de acoso sexual que se producen debe, en conjunto con el superintendente, tomar acción inmediata y apropiada, comenzar una investigación a fondo y confidencial de las circunstancias.

Disciplina

A los estudiantes que supuestamente han cometido el acoso sexual se les darán todos los derechos al debido proceso. Si se encuentra que la actividad de acoso sexual se ha producido, tal actividad no será tolerada y acción disciplinaria, hasta incluir la exclusión se producirá.

La persona de apoyo designada o administrador, en caso de conducta no física, podrán optar por utilizar los siguientes procedimientos para resolver las quejas informales. Los procedimientos se deben seguir para todas las quejas formales.

1. Si un estudiante acosa sexualmente a otro estudiante (no contacto físico), un administrador se reunirá con el alumno infractor y notificar a los padres. El castigo incluirá la asignación de detención de acuerdo con el comportamiento, o de suspensión de 1 a 7 días escolares.

2. Si el estudiante comete un delito adicional (no contacto físico), un administrador se reunirá con el alumno infractor y notificar a los padres. El castigo incluirá una suspensión de 3 a 7 días escolares. El administrador podrá notificar a la policía e iniciar el proceso de exclusión.

3. Si un estudiante acosa sexualmente a otro estudiante (contacto físico), un administrador se reunirá con el estudiante y notificará a los padres. El castigo incluirá una suspensión de

la escuela por no menos de 10 días. El administrador notificará a la policía y animara a la víctima a presentar cargos. Se iniciarán los procesos de exclusión.

POLIZA DE INTIMIDACIÓN ESTATAL DE RHODE ISLAND INTRODUCCIÓN

Esta póliza de intimidación a nivel estatal se promulga de conformidad con el conjunto de la autoridad en el §16-21-34 de las Leyes Generales de Rhode Island. Conocida como la Ley de Seguridad Escolar, el estatuto reconoce que el acoso de un estudiante crea un clima de temor y falta de respeto que puede perjudicar seriamente la salud del estudiante y afectar negativamente el aprendizaje. Intimidación socava el ambiente de aprendizaje seguro que los estudiantes necesitan para alcanzar su potencial máximo. El objetivo de la póliza es garantizar un enfoque coherente y unificado en todo el estado y la prohibición de la intimidación en la escuela.

TABLA DE CONTENIDOS

Sección #	Página #
1. Definiciones	36
2. Clima Escolar	37/38
3. Póliza de Supervisión y Responsabilidad	38
4. Difusión de Información	38
5. Informes	38/39
6. Investigación / Respuesta	39
7. Acción Disciplinaria	40
8. Servicios Sociales / Consejería	40
9. Redes Sociales	40
10. Otros Remedios	41
11. Adopción de la Póliza	41

1. DEFINICIONES

INTIMIDACIÓN significa el uso por uno o más estudiantes de una expresión verbal, escrita o electrónica o un acto físico, o gesto, o cualquier combinación de ellas dirigidas a un estudiante que:

- a. Provoca daño físico o emocional a un estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- b. Coloca al estudiante en razonable temor de daño a sí mismo/a o daño a su propiedad;
- c. Crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil o abusivo para el estudiante;
- d. Infringe en los derechos de los estudiantes a participar en las actividades escolares; o
- e. Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

La expresión, acto físico o gesto puede incluir, pero no se limita a, un incidente o incidentes que puedan percibirse razonablemente motivados con características tales como: Raza, color, religión, descendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género o incapacidad mental, física o sensorial, la capacidad

intelectual, o por cualquier otra característica distintiva. La intimidación ocurre con mayor frecuencia como una conducta repetida y, a menudo no es un solo incidente entre la intimidador /delincuente (s) acoso al punto de angustiar o molestar y la víctima(s) de la intimidación.

ACOSO CIBERNETICO significa intimidación mediante el uso de la tecnología o cualquier otro tipo de comunicación electrónica, que deberá incluir, pero no limitarse a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos, mensajes de texto o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un alambre, radio, sistema óptico electromagnético, foto electrónica o un sistema óptico de foto, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

Formulario de acoso cibernético puede incluir, pero no están limitados a:

- a. La creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona;
- b. La suplantación sabida de otra persona como el autor del contenido publicado o mensajes; o
- c. La distribución por medios electrónicos de comunicación a más de una persona o la publicación de materiales en un medio electrónico que pueda ser accesible a una o más personas, si la creación, la suplantación, o resultados de distribución en cualquiera de las condiciones enumeradas en las cláusulas (a) a (e) de la definición de acoso escolar.

Medios en la ESCUELA:

- a. en el local escolar,
- b. en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela si se lleva o no a cabo en las instalaciones escolares,
- c. en un vehículo de transporte-escolar,
- d. en una parada oficial de autobús escolar,
- e. utilizando propiedad o equipo proporcionado por la escuela, o
- f. actos que crean una interrupción material y sustancial del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

2. CLIMA ESCOLAR

La intimidación, el acoso cibernético y represarías contra cualquier persona asociada con un informe de intimidación o la investigación de la misma está prohibida en toda la escuela que están aprobadas con el propósito de la ley de asistencia obligatoria (§§16-19-1 y 16-19-2). El personal escolar tomará todas las medidas razonables para prevenir la intimidación en la escuela. Dichas medidas podrán incluir actividades de desarrollo profesional y de prevención, talleres de padres y asambleas estudiantiles, entre otras estrategias. La facultad de la escuela, la administración y el personal, en todo momento, modelará un comportamiento cortés con los demás, con los estudiantes, y los visitantes de la escuela. No se aceptará lenguaje o comportamiento abusivo o humillante. Además,

se espera que los estudiantes y sus familias muestren un comportamiento cortés con todos los miembros de la comunidad de aprendizaje, en la escuela y en los eventos patrocinados por la escuela.

3. SUPERVISIÓN DE POLIZA Y RESPONSABILIDAD

El principal de la escuela, el director o jefe de la escuela será responsable de la aplicación y la supervisión de esta póliza de intimidación.

El principal de la escuela, el director o jefe de la escuela proporcionará al superintendente, al comité escolar y/o la junta directiva de la escuela con un informe de resumen de los incidentes, respuestas, y cualquier otra cuestión relacionada con la intimidación, por menos dos veces al año.

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

4. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

El principal de la escuela, el director o jefe de la escuela se asegurarán de que los estudiantes, el personal, voluntarios y padres/guardianes legales se les proporcionen la información sobre esta Póliza. Esta información incluirá los métodos de desalentar y prevenir este tipo de comportamiento, el proceso para presentar una queja y la acción disciplinaria que se puedan tomar contra aquellos que cometen actos en violación de esta póliza. Esta póliza será:

- a. Distribución anual a los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres/guardianes legales.
- b. Incluido en los códigos de conducta del estudiante, las normas disciplinarias y los manuales del estudiante
- c. Un link prominentemente publicado en la página principal de web de la escuela/distrito

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El principal de la escuela, el director o jefe de la escuela deberá establecer, y prominentemente publicado dar a conocer a los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres/guardianes, cómo se puede presentar un informe de intimidación y cómo se actuara al respecto (Ver adjunto muestra Forma de Reportaje) .

La víctima de acoso escolar, cualquiera que sea testigo de un incidente de acoso escolar, y cualquier persona que tenga información creíble de que un acto de intimidación ha tenido lugar, puede presentar un informe de la intimidación.

Cualquier estudiante o miembro del personal que cree que él/ella está siendo acosado debe informar inmediatamente tales circunstancias a un miembro del personal apropiado, maestro o administrador.

Los padres/guardianes de la víctima de acoso escolar y los padres/guardianes del presunto autor de la intimidación serán notificados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación de incidentes. Cuando hay una sospecha razonable de que un niño es un acosador o una víctima de acoso escolar, los padres/guardianes de los niños serán notificados inmediatamente por el principal, el director o jefe de la escuela.

Responsabilidad del personal: El personal de la escuela, incluyendo los voluntarios, que observan un acto de intimidación o que tengan motivos razonables para creer que la intimidación se lleva a cabo, deben reportar la intimidación a las autoridades escolares. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

Responsabilidad de los Estudiantes: Los estudiantes que observan un acto de intimidación o que tengan motivos razonables para creer que la intimidación se lleva a cabo deben reportar la intimidación a las autoridades escolares. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria. Sin embargo la víctima del acoso escolar, no estará sujeto a la disciplina por no denunciar el acoso escolar. Informes estudiantiles de intimidación o represaría pueden hacerse de forma anónima, a condición, sin embargo, que no se tomará ninguna acción disciplinaria contra un estudiante únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Prohibición de Represarías: No se tolerara represarías o amenazas de represarías diseñadas en cualquier forma para intimidar a la víctima, los que son testigos de la intimidación, o aquellos que investigan un incidente de intimidación. Las represarías o amenaza de represarías darán lugar a la imposición de disciplina de acuerdo con el código de conducta escolar.

Reportes Falsos/Acusaciones: Un empleado de la escuela, un voluntario o un estudiante que a sabiendas hace una acusación falsa de intimidación o represaría será disciplinado de acuerdo con el código de conducta escolar.

Informes de Buena Fe: Un empleado de la escuela, voluntario, estudiante, padre/guardián legal o cuidador que informa con prontitud, de buena fe, un acto de intimidación a un apropiado funcionario designado en la póliza de la escuela, tendrá inmunidad sobre daños y perjuicios derivados de la presentación de informes de intimidación.

6. INVESTIGACIÓN / RESPUESTA

El principal de la escuela, el director o jefe de la escuela debe investigar con prontitud todas las denuncias de intimidación, hostigamiento o acoso. Si la alegación es verdadera, se impondrán acciones disciplinarias apropiadas, con sujeción a los aplicables requisitos del debido proceso. El oficial de recursos escolares u otro personal cualificado puede ser usado para mediar en situaciones de acoso.

La investigación incluirá una evaluación por el psicólogo de la escuela y/o trabajador social

sobre el efecto de la intimidación, el hostigamiento o el acoso ha tenido en la víctima. Un estudiante que participe en actos continuos y/o graves de acoso escolar también será referido a la psicóloga de la escuela y/o trabajador social.

Notificación a la Policía: Notificación inmediata a la agencia policíaca local se realizará cuando las circunstancias ameritan la búsqueda de cargos criminales contra el agresor.

Protección: Si un estudiante es víctima de intimidación grave o persistente:

- a. El principal, el director o jefe de la escuela intervendrán inmediatamente para proveer al estudiante con un ambiente educacional seguro.
- b. Las intervenciones se desarrollarán, de ser posible, con la participación del estudiante, su padre /guardián, y el personal de la escuela.
- c. Los padres/guardianes de la víctima también deberán ser notificados de las medidas adoptadas para evitar nuevos actos de intimidación o represaría.

7. ACCIÓN DISCIPLINARIA

Las acciones disciplinarias por violaciones de la póliza de intimidación serán determinados por la autoridad correspondiente de escuela/del distrito. Las acciones disciplinarias por violaciones de la póliza de intimidación deberán equilibrar la necesidad de la rendición de cuentas con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado. La gravedad de la acción disciplinaria debe ser alineará con la gravedad de la conducta de acoso.

El alcance de las medidas disciplinarias que puedan adoptarse contra un perpetrador de la intimidación, el acoso cibernético o represarías deberá incluir, pero no limitarse a:

- a. Amonestaciones y advertencias
- b. Notificación y reuniones de los padres/guardianes
- c. Detención
- d. Suspensión dentro de la escuela
- e. Pérdida de transporte o pérdida del pase de estacionamiento estudiantil proporcionado por la escuela
- f. La pérdida de la oportunidad de participar en actividades extracurriculares
- g. La pérdida de la oportunidad de participar en las actividades sociales de la escuela
- h. La pérdida de la oportunidad de participar en la ceremonia de graduación o actividades de promoción de la escuela media secundaria
- i. Contactos con la Policía
- j. Suspensión escolar: Ningún estudiante será suspendido de la escuela a menos que se considere una consecuencia necesaria por la violación de esta póliza.

8. SERVICIOS SOCIALES / CONSEJERÍA

Se proporcionará consejería y/o los servicios sociales actualmente ofrecidos por las escuelas o comunidades a las víctimas de acoso, los autores y a los familiares apropiados de dicho estudiantes.

9. RED SOCIAL

Los estudiantes tienen prohibido en la escuela el acceso a sitios de redes sociales, excepto para fines educativos o de instrucción y con la aprobación previa de la administración escolar.

10. OTRA COMPENSACION

Esta sección no impide que una víctima de la intimidación, el acoso cibernético o represalias por parte de la solicitud de compensación bajo cualquier otras leyes disponibles, ya sea civil o penal. Esta sección no altera cualquier responsabilidad civil extracontractual.

11. ADOPCION DE LA POLÍZA

Los organismos gubernamentales de todas las escuelas aprobadas con el propósito de §§16-19-1 y 16-19-2 adoptará esta póliza a más tardar del 30 de junio del 2012.

CERO TOLERANCIA DE ARMAS

Las Escuelas Públicas de Cranston y sus estudiantes se rigen por la Ley de Escuelas Libres de Pistolas (Legislación Federal) y con las correspondientes Leyes Generales de Rhode Island 16-21-18 y 16-21-19 relacionadas a Escuelas Libres de Armas:

A. Las Leyes Generales de Rhode Island 11-47-60, 11-47-60.2 y 11-47-42 proporcionan una definición más completa de lo que es un arma y los estudiantes se regirán por la misma. Cuando un estudiante se encuentra en posesión y/o control de un arma (como se define en 11-47-42 o un arma de fuego o una réplica de la misma), él/ella será sometido a un procedimiento de exclusión de la escuela. El Superintendente, al administrar la Ley de Escuelas Libres de Pistolas, tendrá la autoridad para modificar la duración de la expulsión en una base de caso por caso. En el instante en que el arma se descubre, la escuela tendrá la custodia de la misma y notificará a los padres y la policía y suspenderá al estudiante hasta que se haga una decisión en la Audiencia de Debido Proceso en relación con la exclusión.

B. Para los efectos de la Ley de Escuelas Libres de Armas un "arma" significa un arma de fuego como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de EE.UU.:

... Cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que sea o es diseñada para o puede ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de una explosión

... El marco o receptor de cualquier arma descritos anteriormente

... Cualquier silenciador de arma de fuego

... Cualquier dispositivo destructivo, que incluye

1. Cualquier explosivo, incendiario, o gas venenoso

a. Bomba

b. Granada

c. Cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas

d. Misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza

e. Mina

f. Dispositivos similares

2. Cualquier arma que sea, o que se pueda convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene cualquier cañón con un calibre de más de una pulgada y media de diámetro.

3. Cualquier combinación o partes diseñadas o destinados a utilizarse en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos anteriores, y del cual un aparato destructivo puede ser montado fácilmente.

C. Para los fines de la Ley General de RI esta sanción también se incurre cuando un estudiante no está en los premisas de la escuela, pero cuando él/ella apuntan un arma de fuego o una réplica realista de un arma de fuego, en instalaciones de la escuela o

funciones escolares, vehículos escolares o estudiantes, el personal o los visitantes que asisten en la escuela o en tránsito hacia o desde la escuela.

D. Los estudiantes con incapacidades serán disciplinados de una manera que concuerda con las regulaciones federales (IDEA) y las leyes y reglamentos estatales que rigen misma.

E. Si un estudiante tiene en su posesión y/o en control de armas peligrosas (pistolas, cuchillos, palos, gas pimienta, propulsores químicos, bombas de humo, o cualquier objeto que podría poner en inminente peligro a una persona) el administrador de la escuela tendrá la custodia del arma (s) y notificará a la policía. La escuela notificará a los padres, y suspenderán al estudiante(s) hasta que una audiencia de debido proceso en relación con la exclusión de una decisión.

F. Si un estudiante tiene en su posesión y/o tiene control de cualquier munición o componentes de municiones para armas de fuego, el estudiante será suspendido de la escuela por 10 días. Proceso de exclusión pueden ser iniciados. Se notificará a los padres/guardianes. Se notificará a la Policía.

G. Si un estudiante tiene en su posesión y/o control de documentación escrita relacionada con la construcción y/o la utilización de un artefacto explosivo o incendiario, el estudiante será suspendido de la escuela entre 7 a 10 días. Proceso de exclusión pueden ser iniciados. Se notificará a los padres/guardianes. Se notificará a la Policía.

En cualquiera de los casos anteriores (A - G) los padres/guardianes del estudiante deben presentar una petición de permiso al Superintendente para volver a entrar en el sistema escolar el próximo curso académico.

AFIRMACIÓN

Cada padre/guardián y estudiante tiene la responsabilidad de revisar el "**MANUAL DE LAS POLÍZAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS PÚBLICAS DE CRANSTON**" anualmente. Una vez que el documento ha sido revisado, el padre (s) y el estudiante(s) deben indicar que el documento ha sido leído y debe hacer ciertos reconocimientos que se encuentra a continuación. Tenga en cuenta que tres (3) documentos deben ser firmados y devueltos a la escuela (esta afirmación, la declaración jurada de residencia, y la página militar). Por favor devuelva estos tres (3) documentos a la escuela antes del final de la primera semana de clases.

AL: Principal de _____

DEL: Nombre del Estudiante: _____
(impreso)

Asesor estudiantil: _____ Fecha: _____

Nombre de los padres: _____
(impreso)

POLÍZA DEL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

Yo como estudiante, y como un usuario de la red de CPS de las Escuelas Públicas de Cranston , estoy de acuerdo en seguir las reglas de la "Póliza del Uso Aceptable de Tecnología"

Iniciales del Estudiante: _____

Como el padre(s) del estudiante menor de edad arriba firmante, he leído la "Póliza del Uso Aceptable de Tecnología" y estoy de acuerdo a promover esta póliza con mi hijo/a. Después de haber leído la póliza, yo le doy permiso a mi hijo/a para tener acceso a los servicios informáticos en red, como el correo electrónico e Internet.

Iniciales del Padre/Guardián: _____

PERMISO PARA APARECER EN PUBLICACIONES

Como padre/guardián del estudiante menor de edad firmando arriba,

Marque uno: Yo estoy de acuerdo ____ / ____ Yo no estoy de acuerdo en permitir que mi hijo sea fotografiado y/o identificado en publicaciones impresas o electrónicas cuando estas sean para promover funciones escolares.

Iniciales del Padre/Guardián: _____

POLIZA PARA TRAER SU PROPIO DISPOSITIVO (BYOD)

Como estudiante entiendo y cumpliré con la póliza y las pautas descritas anteriormente en las páginas 31 y 32. Además, entiendo que cualquier violación de lo anteriormente descrito puede resultar en la pérdida de mis privilegios de red y/o dispositivos, así como otras acciones disciplinarias de acuerdo con la póliza de CPS.

Iniciales del estudiante: _____

Como padre yo entiendo que mi hijo sería responsable de acatar la póliza y las pautas descritas en las páginas 31 y 32. He leído y discutido con él/ella. Ellos/as comprenden la responsabilidad que tienen con el uso de su dispositivo personal.

Iniciales del Padre/Guardián: _____

POLÍZA DISCIPLINARIA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS PUBLICAS DE CRANSTON

Hemos leído, discutido, y comprendido el "LA POLIZA DISCIPLINARIA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ESCULEALS SECUNDARIAS DE CRANSTON".

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma de los Padres/Guardianes: _____ Fecha: _____

Una vez completado correctamente, esta página de acuerdos, la declaración jurada de residencia, y la página militar deben ser retirados del folleto y devueltos al maestro del estudiante antes del fin de la primera semana de clases. El incumplimiento dará lugar a una acción disciplinaria.

**DECLARACIÓN JURADA
ESCUELAS PÚBLICAS CRANSTON**

Precaución: Lea esta declaración cuidadosamente antes de firmar. Este documento requiere que usted proporcione información que, si no es cierto, podría hacerlo responsable del pago de la matrícula de su hijo para asistir a las Escuelas Públicas de Cranston.

I.

Yo, _____, afirmo que _____

(nombre) (nombre del niño)

cuya fecha de nacimiento es _____ reside permanentemente conmigo
(Mes, día, año)

en mi residencia en el _____, en Cranston, Rhode Island
(Dirección)

Distrito de Escuelas Públicas. Yo soy el (**marque uno**):

_____ Padre de custodia

_____ Tutor legal

_____ Custodia nombrado por el Estado

_____ Persona responsable del niño, el cual reside conmigo no solamente con el único propósito de asistir a las escuelas Publicas de Cranston

Presentada con esta declaración, en caso aplicable, esta una copia certificada de una orden judicial que me concede la custodia, tutela legal o custodia del estado temporal del niño arriba mencionado.

II.

Entiendo que sólo los residentes legales de la Ciudad de Cranston, son elegibles, que son de otra manera elegibles, tienen el derecho a ser educados por la ciudad de Cranston sin cargos.

III.

Si alguna de la información anterior deja de ser cierto, notificare inmediatamente a las Escuelas Públicas de Cranston por escrito y, si al niño se le permite permanecer en el sistema escolar de Cranston, voy a ser responsable del pago de su matrícula en la tasa que prevalece en el distrito en una base prorrateada (a menos que se le permita permanecer en el distrito por ley o regulación aplicable.) Dicho pago se percibirá desde la fecha en que cualquiera de la información anterior deje de ser cierta. Dicha matrícula será exigible y pagadera de inmediato

Yo afirmo que las declaraciones anteriores son verdaderas y exacta al mejor de mi conocimiento:

Firma: _____ **Fecha** _____

ACCESO A LOS ESTUDIANTES POR EL RECLUTADOR DE LAS FUERZAS ARMADAS E INFORMACION DE RECLUTE DEL ESTUDIANTE

Ley Federal – Acto “ Ningún Niño Dejado Atrás” ("No Child Left Behind") de 2001 dice:

1. ACCESO A LA INFORMACIÓN DE RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES

A pesar de la sección 444 (a) (5) (B) del Acto “Disposiciones de Educación General” y salvo lo dispuesto en el párrafo (2), cada agencia de educación local recibiendo asistencia bajo esta Ley deberá proporcionar, en una petición hecha por los reclutadores militares o una institución de la educación superior, el acceso a los nombres de estudiantes de secundaria, direcciones y números de teléfono.

2. CONSENTIMIENTO - Un estudiante de la escuela secundaria o los padres del estudiante pueden solicitar que el nombre, dirección y teléfono del estudiante descriptos en el párrafo (1) no se publicará sin previo consentimiento por escrito de los padres, y la agencia local de educación o escuela privada deberá notificar a los padres de la opción de hacer esta petición y deben cumplir con cualquier petición.

3. MISMO ACCESO A ESTUDIANTES - Cada agencia educacional local recibiendo asistencia bajo este Acto, debe proveer a los reclutadores militares el mismo acceso a estudiantes de escuelas secundarias como se provee a las instituciones de educación superior o a potenciales empleadores para esos estudiantes.

POLÍZA DE REGISTRO

"Tal como se indica en la póliza # 5125B, de las Escuelas Públicas de Cranston, los expedientes de los estudiantes serán mantenidos por la escuela por un periodo de cinco (5) años después de la graduación. Después de este período de cinco años, los expedientes serán destruidos. Cranston, sin embargo, seguirá manteniendo los registros permanentes de transcripción para referencias futuras. "

PERMISO PARA DIVULGAR INFORMACIÓN AL EJERCITO

Como padre/guardián del estudiante menor de edad nombrado anteriormente, permito que la información de mi hijo se le dé a conocer al ejército de Estados Unidos. Si usted decide no dar esta información a la publicidad, debe hacer una solicitud por escrito a la escuela. (Ver explicación de la ley anterior.)

NOMBRE _____ AULA DEL ESTUDIANTE _____
(impreso)

Firma del Padre/Guardián: _____ Fecha: _____

Fin