

Cranston Public Schools

Building Cranston's Future One Child at a Time

Manual para estudiantes y familias

Comité Escolar de Cranston

Michael Traficante, Presidente

Keith Catone

Domenico Fusco

Frank Ritz

Antonio Melillo

Earl Croft

Anna Medeiros

Administración

Jeannine Nota Massé

Superintendente de Escuelas

Norma Cole

Superintendente asistente

Jose balducci

Director financiero

Michael Crudale

Director de Recursos Humanos

Edward Collins

Jefe de Gestión de Instalaciones

Donna-Marie Frappier

Director de tecnología

Roxanne Gustafson

Director Ejecutivo de Currículo, Evaluación y Becas

Zachary S. Farrell

Director Ejecutivo de Programas Secundarios

Michelle Simpson

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Director Ejecutivo de Servicios de Personal Estudiantil

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,
mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,
Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,
ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Tabla de contenido

Mensaje, misión y visión del superintendente	pág. 2
Política de asistencia estudiantil	pág. 3
Política de calificaciones a nivel del distrito	pág. 4
Elegibilidad	pág. 8
Política de tareas	pág. 10
Política disciplinaria a nivel del distrito	pág. 12
Política de tolerancia cero con las armas	pág. 19
Política de búsqueda y interrogatorios de estudiantes	pág. 20
Conducta en el autobús escolar	pág. 25
Código de vestimenta estudiantil	pág. 26
Política tecnológica	pág. 27
Seguridad en Internet	pág. 31
Política de Traiga su Propio Dispositivo (BYOD)	Pág. 32
Política de videografía, fotografía y grabación de audio	pág. 33
Política sobre citas entre adolescentes y violencia sexual	pág. 35
Política estatal contra el acoso en Rhode Island,	pág. 40
Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos (FERPA)	pág. 44
Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)	pág. 47
Política de residencia	pág. 48
Página(s) de reconocimiento y firma	pág. 51

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,
mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,
Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,
ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Estimados estudiantes, padres, tutores:

Las Escuelas Públicas de Cranston reconocen que es imperativo mantener una relación entre la escuela y el hogar basada en la confianza, la transparencia, la comunicación abierta y el entendimiento mutuo. El propósito de este Manual para estudiantes y familias es afirmar esta relación y crear conciencia entre los estudiantes y las familias con respecto a las políticas pertinentes del Comité Escolar de Cranston, así como las leyes estatales y federales aplicables. Las Escuelas Públicas de Cranston otorgan el más alto valor a las asociaciones forjadas con nuestras familias y comunidad para brindarles a nuestros estudiantes una educación de clase mundial que les permita y les capacite para lograr sus objetivos, en un ambiente seguro y ordenado.

La misión de las escuelas públicas de Cranston:

En asociación con las familias y la comunidad, las Escuelas Públicas de Cranston empoderarán a todos los estudiantes para que alcancen la excelencia académica y personal, exhiban un esfuerzo persistente y vivan como ciudadanos globales ingeniosos, inquisitivos y contribuyentes.

La visión de las escuelas públicas de Cranston:

Nuestra visión es ser una comunidad de aprendizaje de primer nivel que forme ciudadanos productivos y solidarios que estén preparados para tener éxito en una sociedad global.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Política de asistencia estudiantil

La asistencia es obligatoria según las Leyes Generales de Rhode Island 16-19-1. La asistencia regular es absolutamente necesaria para el éxito académico, ya que desarrolla un sentido de responsabilidad, que es indispensable para la supervivencia en el lugar de trabajo.

Ausencias de estudiantes más allá de diez (10) días

Cuando un estudiante ha estado ausente durante diez (10) días escolares consecutivos, se le considera ausente crónico. El Estado de Rhode Island define la ausencia crónica en los siguientes términos:

El ausentismo crónico es una medida de cuántos estudiantes faltan a una cantidad definida de días escolares por cualquier motivo. Rhode Island define el ausentismo crónico como el porcentaje de estudiantes que faltan el 10 % o más de los días escolares durante el año (o 2 días por mes).

En los casos en los que no se haya informado el motivo de la ausencia y la escuela haya demostrado un esfuerzo de buena fe para comunicarse con el estudiante y sus padres/tutores, sin éxito, el estudiante puede ser eliminado de las listas de asistencia después de 10 días. a criterio de la administración.

Ausencias y tardanzas

1. Las ausencias justificadas son por: enfermedad o cita confirmada por una nota del médico/dentista dentro de los dos (2) días posteriores al regreso a la escuela; duelo familiar; obligaciones legales/judiciales confirmadas por una nota del tribunal; citas universitarias o militares confirmadas por documentación de la agencia.
2. Se espera que los estudiantes estén presentes en todas las clases a tiempo. El maestro del salón disciplinará a los estudiantes que llegan crónicamente tarde a clase. Los estudiantes que lleguen crónicamente tarde a clase más de 4 veces por trimestre o 5 veces por trimestre serán remitidos al administrador del edificio del estudiante .
3. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrarse en el mostrador de llegadas tarde.
4. Todas las tardanzas superiores a cuatro (4) por trimestre (5) por trimestre resultarán en consecuencias disciplinarias a menos que estén justificadas con documentación verificable (por ejemplo, nota del médico/dentista, obligación legal, duelo familiar). Todas las notas de ausencia/tarde deben entregarse a más tardar el día siguiente al regreso del estudiante a la

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

escuela o el día siguiente al retraso. Los padres/tutores serán notificados de retrasos excesivos después del cuarto retraso por trimestre o del quinto retraso por trimestre.

5. Al cuarto o quinto retraso respectivamente, se llevará a cabo una conferencia con el administrador del edificio. Los padres serán notificados de las tardanzas excesivas. Se asignará detención por todos los días de tardanza más allá de cuatro por trimestre o cinco por trimestre; más de ocho tardanzas resultarán en libertad condicional social y/o consecuencias disciplinarias adicionales.
6. Se impondrá un período de prueba social por la novena tardanza o la quinta ausencia injustificada . La libertad condicional social significa que el estudiante no podrá participar en ninguna actividad extracurricular o evento patrocinado por la escuela después del horario escolar, después de la escuela o los fines de semana. Dichos eventos incluirán, entre otros, bailes, fiestas de graduación o deportes, ya sea como participante u observador, por el resto del período.
7. Los maestros no están obligados a proporcionar tareas de recuperación para lo siguiente: estudiantes que han “faltado” la clase; estudiantes que pierden una clase por llegar tarde a la escuela sin una excusa verificable (ver criterios arriba).
8. Las vacaciones familiares durante el horario escolar no se consideran ausencias justificadas; sin embargo, los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo cuando regresen a la escuela. Los estudiantes tendrán el equivalente de tiempo fuera de la escuela para recuperar el trabajo (es decir, tres días libres = tres días para recuperar el trabajo). La escuela no proporcionará trabajo escolar antes de las vacaciones.
9. Los padres que deseen apelar una decisión relacionada con la asistencia tomada por el maestro del salón de clases deben seguir el proceso de apelación de CPS. Consulte la política 5280 (es decir, apelación escrita en el siguiente orden: subdirector del estudiante, director, superintendente o persona designada, Comité Escolar de Cranston).

Política adoptada: 13/03/17 (Res. No. 17-03-24)

ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON

Política modificada: 21/8/17 (Res. No. 17-08-30) CRANSTON, RHODE ISLAND

Política modificada: 7/7/21

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Política de calificaciones del distrito
5090

Informes a padres/tutores y estudiantes

Procedimiento:

- 1. Se espera que los maestros mantengan registros precisos del progreso de los estudiantes y la asistencia a clases. Estos registros se utilizarán para determinar las calificaciones trimestrales.
- 2. Se espera que los maestros utilicen una variedad de medios para determinar e informar el progreso de los estudiantes. La calificación trimestral nunca debe determinarse basándose en una sola prueba o proyecto.
- 3. El comportamiento/ciudadanía no se considerará un factor en la determinación de la calificación académica. Hay un código separado para observar el decoro de los estudiantes.
- 4. Todos los maestros de secundaria utilizarán el siguiente equivalente numérico para su uso en el sistema de informes de calificaciones con letras para el cálculo de todos los períodos de calificaciones y calificaciones acumuladas:

97-100	A+ Superior
93-96	AExcelente
90-92	A-Sobresaliente
87-89	B+Muy bueno
83-86	BBueno
80-82	B-Por encima del promedio
77-79	C+Promedio alto
73-76	CApromedio

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,
mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,
Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,
ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

70-72 C-Promedio bajo

65-69 DPobre

50-64 F Fracaso (elegible para la escuela de verano)

5. El cálculo y el informe de la calificación de cada período de calificaciones serán independientes de la calificación obtenida durante los períodos de calificaciones anteriores.
6. La calificación acumulada considera cada calificación del período de calificaciones como una calificación separada e igual, y se reportará como un promedio de las calificaciones numéricas equivalentes.
7. Los informes de progreso se emitirán aproximadamente en el punto medio de cada período de calificaciones a todos los estudiantes con un promedio de calificaciones aparente acumulativo o del período de calificaciones en el rango reprobatorio. El propósito del informe de progreso es proporcionar una advertencia y buscar una mejora de calificación. Cualquier maestro que emita una calificación reprobatoria sin haber emitido primero una advertencia de progreso, por razones fuera del control del maestro, lo hará únicamente con el permiso del director.
8. Las calificaciones de los estudiantes se tratarán como una comunicación confidencial entre la escuela y el estudiante/hogar. Las calificaciones de las boletas de calificaciones estarán disponibles a través del portal familiar del Sistema de información estudiantil de Aspen. Una boleta de calificaciones en papel estará disponible a pedido del padre/tutor. Las calificaciones de las personas no se publicarán ni anunciarán públicamente.
9. Nada en este procedimiento excluirá el derecho de apelación del estudiante.

Comentarios sobre la boleta de calificaciones

Además de las notas de clase, la boleta de calificaciones incluye una puntuación de “esfuerzo” y “ciudadanía”

(1-Excelente, 2-Satisfactorio o 3-Insatisfactorio), así como un área para que cada maestro proporcione hasta tres comentarios. Estos comentarios se eligen de una lista aprobada por el comité escolar, que incluye tanto comentarios positivos como áreas de preocupación. Estos comentarios también se utilizan para informar el progreso a mitad de cada trimestre.

Informes de progreso

Los informes de progreso son una forma importante de comunicación entre el maestro del salón de clases y los padres. Los informes de progreso representan una oportunidad para que el maestro comunique mensajes positivos a los padres. Los informes de progreso también representan un

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

intento de notificar a los padres y al estudiante sobre inquietudes académicas serias y, lo que es más importante, para obtener la participación de los padres para que se pueda solucionar el problema antes del final del trimestre de acuerdo con el siguiente procedimiento. :

- Los informes de progreso deben enviarse a los padres cuando la necesidad sea obvia o a la mitad del primer, segundo, tercer y cuarto período de calificaciones bajo las siguientes condiciones:
 1. Cuando un estudiante esté reprobando o esté en peligro de reprobado de forma trimestral y/o acumulativa.
 2. Cuando la calificación trimestral de un estudiante haya bajado dos o más calificaciones con letras (segundo, tercer y cuarto período de calificaciones).
 3. Siempre que un maestro determine que un informe de progreso sería útil.
 4. Siempre que un estudiante esté en peligro de reprobado, después del informe de progreso y antes del final del trimestre, se notificará a los padres por escrito.

La tecnología actual brinda una oportunidad para que el maestro transmita fácilmente una mayor cantidad de comentarios al estudiante/padre, tanto en forma de elogios como de notas de mejora. De acuerdo con la intención de las Escuelas Públicas de Cranston de proporcionar información clara, precisa y oportuna, este comité recomienda que:

- Se explorará y posiblemente se ampliará la opción de comentarios disponible en el sistema de informes de progreso.

Cálculos del promedio de calificaciones

De acuerdo con las pautas de la Asociación Nacional de Directores de Escuelas Secundarias, la siguiente tabla a continuación se utilizará para asignar puntos de calidad según las calificaciones finales en todos los cursos. Estos puntos de calidad se utilizarán para calcular un promedio de calificaciones. Este sistema utiliza un sistema de tres niveles (AP, Honores y College & Career Ready) para alentar y recompensar a los estudiantes a participar en un programa académico tan vigoroso como sea razonable. El promedio de calificaciones se utiliza para determinar la elegibilidad para el cuadro de honor de la escuela secundaria, la membresía en varias sociedades de honor y el rango del estudiante en la clase.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

CURSOS BÁSICOS

MARCA	AFONOS	CCR
A+	5.34.8	4.3
5.04.5	4.0	
A	-4.74.2	3.7
B+	4.33.8	3.3
B	4.03.5	3.0
B	-3.73.2	2.7
C+	3.32.8	2.3
C	3.02.5	2.0
C	-2.72.2	1.7
2.01.5	1.0	
F	0	
M	no incluido en los cálculos	
N	no incluido en los cálculos	
S	no incluido en los cálculos	
W	no incluido en los cálculos	
U	no incluido en los cálculos	

1. Los cursos de Honores* tendrán una ponderación equivalente a una letra de calificación si la calificación es C- o mejor.

2. El promedio de calificaciones profesionales se calculará utilizando la calificación final en los cursos completados y las calificaciones trimestrales (prorratedas) en los cursos que están en progreso.

3. El promedio de calificaciones profesionales se calculará al final de cada trimestre, y el GPA final se calculará al graduarse o retirarse.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

4. Sólo los cursos aprobados contarán para el GPA :

- a. Cursos enumerados en el programa de estudio de CPS.
- b. Cursos transferidos de una escuela secundaria acreditada que se correlacionan con los del Programa de estudio de CPS .

5. Los cursos tomados fuera de las Escuelas Públicas de Cranston para obtener crédito, mientras se es estudiante de tiempo completo en Cranston, deben ser aprobados por el director (o su designado) y NO contarán para el GPA profesional.

6. Los cursos completados en la escuela de verano o con tutoría aprobada NO cuentan para el GPA profesional.

7. El rango de clase profesional lo determina el GPA profesional cada trimestre. Sólo se clasificarán los estudiantes que estén completamente matriculados con al menos cinco (5) créditos.

- a. Los estudiantes en el Programa de Aprendizaje Alterno no serán clasificados.
- b. Los estudiantes que no estén cursando un diploma aprobado por RIDE no serán clasificados.
- do. Los estudiantes con una exención de asistencia regular no serán clasificados.

8. El GPA trimestral se calculará utilizando la calificación trimestral y se utilizará para determinar el estado del cuadro de honor.

- a. Honores más altos: ninguna calificación trimestral inferior a A-
- b. Altos honores: GPA de 4.0 o superior sin calificación trimestral inferior a C-.
- do. Honores: GPA de 3.0 o superior sin ninguna calificación trimestral inferior a C-.

*Los cursos de honores incluyen aquellos marcados como “Honores (H)”, “Inscripción temprana (EE)” y/o “Colocación avanzada (AP)”.

Estado de inelegibilidad

Los estudiantes que no cumplen con las pautas de conducta y los criterios académicos satisfactorios se colocan en listas de inelegibilidad/conducta insatisfactoria.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Inelegibilidad para la ciudadanía

Cualquier estudiante que reciba tres calificaciones de ciudadanía insatisfactorias de “3” o más no es elegible para participar en actividades extracurriculares, deportes interescolares y cargos escolares electos.

Un estudiante recibirá un “3” en ciudadanía si: (1) ha faltado a clases más de una vez o (2) ha interferido repetidamente con el proceso de aprendizaje de otros.

Los maestros documentarán y mantendrán un registro de comportamiento ciudadano insatisfactorio.

Los maestros intentarán modificar el comportamiento antes de utilizar una calificación de ciudadanía insatisfactoria. Los maestros notificarán a los padres/tutores por escrito sobre el mal comportamiento del estudiante. El maestro también notificará al presidente del departamento/designado del equipo y/o al administrador correspondiente sobre el mal comportamiento.

A un estudiante se le restringirá la participación en actividades extracurriculares como deportes interescolares e intramuros, eventos sociales y puestos de liderazgo estudiantil si incurre en tres o más “3” en conducta/civismo durante una parte de un período de calificaciones. La libertad condicional social podrá imponerse a discreción de la administración, debido a asistencia crónica o infracciones de conducta.

Cualquier estudiante que deje de ser elegible seguirá siéndolo hasta que un administrador revise las calificaciones del siguiente trimestre. Si, en ese momento, el estudiante tiene menos de tres “3”, se restablecerá la elegibilidad. Un administrador puede restaurar la elegibilidad antes de la emisión de la próxima boleta de calificaciones, siempre que el estudiante solicite una revisión de su estado.

Procedimiento de revisión de la inelegibilidad para la ciudadanía

1. Los padres de un estudiante o de un estudiante pueden solicitar por escrito una revisión de la inelegibilidad a través de la oficina administrativa correspondiente después de la publicación de los informes de progreso.
2. Se hará aviso a los profesores del estudiante. Los maestros indicarán si el comportamiento del estudiante sigue siendo inaceptable. Si tres maestros indican que el comportamiento de un estudiante no elegible es insatisfactorio, ese estudiante mantendrá su condición de no elegible hasta que menos de 3 maestros indiquen una conducta insatisfactoria en los informes de progreso o en las boletas de calificaciones.

Nota: Si un estudiante no solicita una revisión de su estado, la inelegibilidad se mantiene hasta que menos de tres maestros indiquen no satisfactorio en la boleta de calificaciones.

Inelegibilidad Académica

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Los estudiantes de inelegibilidad académica en los grados 9-12 reflejarán el estándar establecido por el Artículo 3 de las reglas de la Liga Interescolar de Rhode Island (RIIL) promulgadas por el Comité de Atletismo del Director (POCA).

La elegibilidad académica para los estudiantes de escuela intermedia seguirá las pautas establecidas en el Artículo II de las reglas del Comité de Atletismo de Directores de Rhode Island (RIIL), grados 6-8.

Estas reglas y regulaciones se pueden encontrar en sus respectivos sitios web. El estado de no elegibilidad permanecerá vigente hasta que se publiquen y revisen las calificaciones del próximo trimestre.

Sin perjuicio de las pautas de RIIL anteriores, cualquier estudiante que esté reprobando dos o más materias en el nivel de la escuela intermedia no será elegible para participar en ninguna actividad extracurricular, tanto social como deportiva. La elegibilidad puede restablecerse tras la revisión si un estudiante tiene menos de dos reprobaciones.

Procedimiento para la revisión de la inelegibilidad académica de la escuela intermedia

1. Los padres de un estudiante o de un estudiante pueden solicitar por escrito una revisión de la inelegibilidad a través de la oficina administrativa correspondiente cuando se emiten los informes de progreso.
2. Se hará aviso a los profesores del estudiante. Los profesores indicarán si el alumno está aprobando. Si dos maestros indican que un estudiante no elegible no está aprobando, ese estudiante mantendrá su condición de no elegible hasta que menos de dos maestros indiquen calificaciones reprobatorias.

Política modificada: 20/07/09 (Res. No. 09-7-19)
CRANSTON

ESCUELAS PÚBLICAS DE

Política modificada: 14/7/10 (Res. No. 10-6-16)

CRANSTON, ISLA DE RHODE

Política modificada: 15/7/19 (Res. No. 19-07-06)

Política modificada: 7/7/21

Política modificada: 14/08/2024 (Res. No. 24-07-02)

Política de tareas

6154

Objetivo

El propósito de la tarea es la práctica independiente de habilidades y conceptos que promuevan las expectativas del nivel de grado y el plan de estudios que han sido modelados y enseñados en el aula. La tarea sirve para desarrollar habilidades de estudio y responsabilidad individuales al tiempo

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

que refuerza habilidades y conceptos. El propósito de la tarea puede incluir práctica, preparación y/o la extensión de objetivos de instrucción alineados con el plan de estudios.

Cantidad y frecuencia

Escuelas primarias: grados K-6

Por lo tanto, es política del Comité Escolar que a cada estudiante se le asigne tarea de manera regular por cada maestro cuando sea apropiado. El siguiente cuadro de tiempo sugiere un tiempo promedio *mínimo* de asignación que los estudiantes de primaria de las escuelas públicas de Cranston deberán dedicar a la tarea, diariamente, de lunes a jueves, con la excepción de proyectos a largo plazo, que pueden cubrir varias semanas. No se asignarán tareas durante días festivos religiosos, seculares, federales o estatales. No se asignarán tareas durante los días festivos programados. Los proyectos a largo plazo no vencerán al día siguiente de unas vacaciones prolongadas.

Grados de primaria (K-6)	Máximo sugerido Tiempo total promedio
Kindergarten	Sujeto a discreción del maestro pero sin exceder los 10 minutos.
Grado 1	10 minutos
Grado 2	20 minutos
Grado 3	30 minutos
Grado 4	40 minutos
Grado 5	50 minutos
Grado 6	60 minutos

Cantidad y frecuencia

Escuelas secundarias - Grados 7-12

El siguiente cuadro de tiempo sugiere un tiempo promedio **mínimo** de asignación que los estudiantes de secundaria de las escuelas públicas de Cranston deberán dedicar a la tarea, diariamente, de lunes a viernes, con la excepción de proyectos a largo plazo, que pueden cubrir varias semanas.

Escuelas secundarias	Tiempo total promedio sugerido
----------------------	-----------------------------------

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Grados 7 y 8	70-80 minutos*
Grados 9 – 12	Más de 90 minutos*

*Ocasionalmente, circunstancias atenuantes en el nivel secundario, por ejemplo en cursos de honores y de colocación avanzada, pueden presentar la necesidad de que los estudiantes trabajen minutos adicionales para completar las tareas. Los profesores deben ser conscientes de la carga de trabajo de los estudiantes y, por lo tanto, ofrecer fechas de entrega flexibles para que los estudiantes puedan planificar la entrega adecuada de las tareas. Las inquietudes sobre la carga de trabajo deben ser dirigidas primero por el estudiante y/o los padres al maestro del salón de clases. Si el problema sigue sin resolverse, se debe consultar al jefe o jefes del departamento. Harán más recomendaciones.

Responsabilidades

Los estudiantes son responsables de registrar la tarea en un organizador apropiado, como una carpeta de tareas, etc. El estudiante debe llevarse a casa todos los materiales necesarios. Toda la tarea debe completarse y devolverse al maestro en la fecha de entrega correspondiente. La tarea debe completarse de acuerdo con las instrucciones y expectativas del maestro. Si un estudiante está confundido por una tarea, el estudiante debe venir a la escuela con preguntas específicas que demuestren que se ha esforzado lo suficiente.

Los maestros son responsables de comunicar y seguir la política de tareas asignando tareas relevantes y válidas alineadas con los objetivos de instrucción. Las direcciones y expectativas deben expresarse claramente. Se debe brindar retroalimentación adecuada a los estudiantes y padres en un período de tiempo razonable.

Los administradores son responsables de comunicar la política de tareas a la comunidad y monitorearla en la escuela.

Los padres/tutores son responsables de proporcionar un ambiente o ambiente apropiado para ayudar a promover el aprendizaje a través de la práctica independiente de la tarea. Es responsabilidad del padre/tutor monitorear el desempeño académico del estudiante y la finalización de las tareas. Esto puede incluir firmar cualquier documento que requiera una firma.

Política Disciplinaria a Nivel Distrital

5035

Esta política describe las expectativas y estándares de comportamiento para los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Cranston. Estas pautas están diseñadas para fomentar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo para todos los miembros de la comunidad escolar.

Al comienzo de cada año escolar, los administradores escolares se asegurarán de que la Política Disciplinaria del Distrito se distribuya a cada estudiante.

Las reglas y regulaciones establecidas en esta política tienen como objetivo seguir las políticas establecidas por el Comité Escolar de Cranston, así como los estatutos estatales y federales. En caso de que se deba revisar una política o adoptar una nueva política después del inicio del

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

año escolar, la política entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el Comité Escolar de Cranston y reemplazará la política anterior.

Alcance de la política disciplinaria

Las Escuelas Públicas de Cranston operan de manera ordenada estableciendo reglas razonables para el comportamiento de los estudiantes durante la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte proporcionado por el departamento escolar. Esta política también incluye delitos o actos perturbadores que crean una interrupción material y sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de la escuela.

Estándares de conducta estudiantil

Los Comités Escolares tienen el poder y el deber de establecer normas de conducta en las escuelas y de acciones disciplinarias ¹. La administración de las consecuencias debe ser equitativa y no puede ser arbitraria ni contraria a la política académica estatal.

La siguiente es una lista de infracciones que están sujetas a medidas disciplinarias ².

Posesión de alcohol: posesión, uso o venta de bebidas alcohólicas intoxicantes. Incluye estar bajo la influencia del alcohol en terrenos escolares o en eventos escolares.

Incendio provocado: dañar o intentar dañar ilegal e intencionalmente cualquier propiedad real o personal mediante fuego o dispositivo incendiario.

Asalto/agresión a un estudiante: tocar o golpear intencionalmente a otro estudiante en contra de su voluntad. Cuando un estudiante ataca físicamente o “golpea” a otro estudiante. Causar intencionalmente daño corporal a otro estudiante. Incluye un ataque con arma o amenaza con arma. Esta categoría debe usarse sólo cuando el ataque es muy grave, para justificar llamar a la administración de la escuela, a la policía o llamar a seguridad.

Asalto/agresión a un maestro: un toque o golpe intencional real a un maestro o miembro del personal en contra de su voluntad. Cuando un estudiante ataca físicamente o “golpea” a un maestro o miembro del personal. Causar intencionalmente daño corporal a un maestro o miembro del personal. Incluye un ataque con arma o amenaza con arma. Esta categoría debe usarse sólo cuando el ataque es muy grave, para justificar llamar a la administración de la escuela, a la policía o llamar a seguridad.

Asistencia-Corte/Salto a clase - Ausencia de clase. Según la ley estatal, esta infracción no puede resultar en una suspensión fuera de la escuela.

Falta de asistencia/Detención omitida - Ausencia de la detención. Según la ley estatal, esta infracción no puede resultar en una suspensión fuera de la escuela.

¹Leyes generales de RI § 16-2-9(a)(16)

²Esta lista de delitos es una guía y no pretende ser una lista exhaustiva.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Asistencia-Salir del plantel escolar - Salir del plantel escolar sin permiso. Según la ley estatal, esta infracción no puede resultar en una suspensión fuera de la escuela.

Asistencia-Tarde/ Tarde -Tardanzas repetidas/llegada tarde a la escuela o clase. Según la ley estatal, esta infracción no puede resultar en una suspensión fuera de la escuela.

Amenaza de bomba : cualquier amenaza (verbal, escrita o electrónica) por parte de una persona de bombardear o usar otras sustancias o dispositivos con el fin de explotar, quemar o causar daños a un edificio o propiedad escolar, o para dañar a los estudiantes o al personal.

Hacer trampa/plagio : cualquier acto de deshonestidad académica o romper las reglas para obtener una ventaja académica, incluyendo hacer trampa en exámenes u otras tareas y apropiarse del trabajo de otra persona como propio sin la citación o atribución requerida.

Dispositivos de comunicación/electrónicos : tener consigo o usar sin autorización un dispositivo de búsqueda, teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica que viole el Código de conducta.

Sustancias controladas: posesión o bajo influencia : el uso, compra, posesión o transporte ilegal de cualquier droga controlada o sustancia narcótica, o equipo y dispositivo utilizado para preparar o tomar drogas o narcóticos. La categoría incluye medicamentos recetados y de venta libre si el estudiante abusa de ellos. Incluye estar bajo la influencia de drogas en el transporte escolar, en eventos patrocinados por la escuela o en la escuela.

Conducta desordenada : cualquier acto que interrumpa sustancialmente la conducta ordenada de una función escolar, comportamiento que interrumpa sustancialmente el ambiente de aprendizaje ordenado o represente una amenaza a la salud, la seguridad y/o el bienestar de los estudiantes, el personal u otros. Esto incluye incidentes que ocurren en el autobús escolar o en eventos patrocinados por la escuela, así como incidentes que ocurren en terrenos escolares. Si la acción resulta en un incidente más grave, informe en la categoría de incidente más grave.

Peleas/Altercado físico : participación en una pelea que involucre violencia física. Incluye altercados físicos menores y peleas, pero no incluye confrontaciones verbales. Los incidentes muy graves deben codificarse como Asalto/Agresión.

Violación de las normas contra incendios : causar una falsa alarma de incendio o hacer que otros crean que hay un incendio sin creer razonablemente que realmente hay un incendio o una emergencia; posesión de cerillas o encendedores.

Falsificación : falsificar o alterar documentos relacionados con la escuela.

Juegos de azar : apostar o apostar ilegalmente dinero u otra cosa de valor; ayudar, promover u operar un juego de azar; alterar el resultado de un evento deportivo o concurso para obtener una ventaja en el juego.

Acoso-Acoso : amenazar con seguir o observar a la víctima o ponerla en temor de recibir daño corporal, agresión sexual, confinamiento o restricción. Incluye el acoso realizado mediante el uso de tecnología o cualquier dispositivo electrónico.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Acoso sexual : insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual que sea ofensiva y objetable para el destinatario, causando malestar o humillación. Incluye el acoso sexual realizado mediante el uso de tecnología o cualquier dispositivo electrónico.

Acoso-Prejuicio/Crímenes de Odio - Una acción motivada por hostilidad u odio debido a algunas características o características percibidas de la víctima. Cualquier acto, o intento de acto, para causar **daño físico, sufrimiento emocional o daño a la propiedad mediante intimidación, acoso**, insultos raciales/étnicos y epítetos intolerantes, vandalismo, fuerza, motivado total o parcialmente por la hostilidad hacia la membresía real o percibida de la víctima en una clase (incluidos, entre otros, raza, religión, color, orientación sexual, etnia, ascendencia, origen nacional, creencias políticas, estado civil, edad, antecedentes sociales y familiares, preferencia lingüística o discapacidad). Incluye acoso relacionado con prejuicios o delitos de odio llevados a cabo mediante el uso de tecnología o cualquier dispositivo electrónico.

Novatadas : método de iniciación en cualquier equipo, organización, grupo, club, etc., que causa o puede causar peligro corporal, daño, degradación personal, deshonor, humillación o daño mental.

Insubordinación/Falta de respeto : Rechazar una directiva de un maestro, administrador u otro miembro del personal.

Hurto/Robo : Tomar, transportar, conducir o llevarse ilegalmente la propiedad de otra persona sin amenaza, violencia o daño corporal.

Lenguaje obsceno/abusivo hacia el estudiante: dirigir lenguaje o gestos obscenos, ofensivos, indecentes, repugnantes, abusivos, duros, injuriosos o insultantes, verbalmente o por escrito, a un estudiante, de forma repetida o excesiva.

Lenguaje obsceno/abusivo hacia el maestro : dirigir lenguaje o gestos obscenos, ofensivos, indecentes, repugnantes, abusivos, duros, injuriosos o insultantes, o por escrito, a un maestro u otro miembro del personal.

Posesión de armas, balas o dispositivos potencialmente peligrosos³

Asalto/agresión sexual : un acto sexual cometido contra otra persona sin su consentimiento o capacidad para darlo. Hacer que otra persona participe en un acto sexual no deseado mediante el uso de la fuerza o amenaza de fuerza. Incluye violación (oral, anal o vaginal), caricias, besos forzados y abuso de menores.

Mala conducta sexual : cualquier acto de naturaleza sexual que interrumpa sustancialmente la conducta ordenada de una función escolar. Incluye actividad sexual, exposición indecente y

³ Cualquier estudiante que introduzca un arma de fuego o una réplica realista de un arma de fuego dentro de las instalaciones escolares, en las instalaciones que se utilizan para fines o actividades escolares, en un vehículo utilizado para el transporte escolar o en una carretera o sendero por el que los escolares o los maestros caminan hacia la escuela. recibirá una suspensión fuera de la escuela por un año. El Superintendente podrá acortar este plazo, según el caso. Los organismos encargados de hacer cumplir la ley serán notificados inmediatamente de cualquier delito con armas. Leyes de RI Gen 16-21-18

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

exhibición de imágenes pornográficas. Los delitos graves y no consensuales deben codificarse como agresión/agresión sexual.

Tecnología -Uso no autorizado de computadoras/otra tecnología- Uso no autorizado o inapropiado de tecnología; causar o intentar causar intencionalmente daños a la tecnología o los datos. Esto incluye cualquier violación de las políticas tecnológicas locales, pero no incluye el acoso cibernético.

Amenaza/Intimidación : Colocar ilegalmente a otra persona en temor de sufrir daños corporales mediante amenazas verbales sin mostrar un arma ni someter a la persona a un ataque físico real. Esto también incluye el acoso. Bullying significa el uso de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos dirigido a un estudiante que:

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

Incluye el acoso cibernético, es decir, el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier dispositivo electrónico. Las amenazas o intimidaciones que involucren armas o ataques físicos reales deben clasificarse como asalto/agresión.

Tabaco : cuando corresponda, la posesión, uso, distribución o venta de productos de tabaco en terrenos escolares, eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia y desde la escuela u otro transporte escolar.

Ingreso ilegal/Área restringida : ingresar o permanecer en el campus de una escuela pública o en un área restringida sin autorización o invitación y sin ningún propósito legal para ingresar. Puede incluir irrumpir con la intención de cometer un delito.

Vandalismo - La destrucción, daño o mutilación intencional y/o maliciosa de propiedad pública o privada, real o personal, sin el consentimiento del dueño de la persona que tiene la custodia o control de la misma. Esta categoría incluye graffiti.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Las consecuencias disciplinarias incluyen conferencia entre estudiante y padres, prácticas restaurativas, detención, suspensión social, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela hasta diez (10) días y/o exclusión de la escuela.

“Suspensión”, ya sea dentro o fuera de la escuela, significa una exclusión de los privilegios escolares por razones disciplinarias por parte de un miembro autorizado del personal administrativo por no más de diez días escolares, siempre que dicha suspensión no se extienda más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

El término "expulsión" significa la exclusión de un alumno de la escuela durante más de diez días escolares por parte del Comité Escolar de Cranston por un período de tiempo que no se extiende más allá del año escolar actual.

Los casos disciplinarios se resolverán con dos objetivos principales en mente: (1) Rehabilitación a través de asesoramiento apropiado y/o servicios de apoyo y (2) Restitución y/o consecuencia del acto ilícito cometido.

Los maestros y administradores escolares evaluarán las infracciones caso por caso para determinar la consecuencia apropiada. Los maestros y administradores escolares pueden considerar la naturaleza y circunstancias de las infracciones, los aportes del personal y los estudiantes, los aportes de los administradores y el historial previo de consecuencias del estudiante.

La violación o el incumplimiento de las reglas constituye un asunto disciplinario, que los maestros y otro personal de supervisión manejarán primero en el nivel donde ocurren dichas infracciones. En cada escuela, un administrador designado resolverá las infracciones persistentes o graves.

Un estudiante sólo puede recibir una suspensión fuera de la escuela si es un estudiante disruptivo o si representa una amenaza demostrable ⁴. Un estudiante no puede recibir una suspensión fuera de la escuela si la única infracción está relacionada con la asistencia.⁵

Un estudiante disruptivo se define como un individuo que:

- a. Demuestra una conducta persistente que impide sustancialmente la capacidad de otros estudiantes para aprender O
- b. De otra manera interfiere sustancialmente con el derecho de los estudiantes, el personal, los maestros o los administradores a una escuela segura y protegida, Y
- do. Quien no ha respondido a las medidas correctivas de rehabilitación presentadas por el personal, maestros y administradores ⁶.

La negativa del estudiante a cumplir con las expectativas de conducta del distrito puede ser causa de suspensión del estudiante dentro o fuera de la escuela por hasta diez días escolares. Debido a que cada acto de mala conducta no se puede anticipar mediante las reglas escolares, los administradores deberán emitir juicios sobre los actos de mala conducta que no están cubiertos en este manual. Es el derecho y la responsabilidad del administrador ejercer un juicio inmediato en cualquier asunto en el que los estudiantes o el personal se encuentren en situaciones que representen un peligro para su vida o integridad física o que creen una interrupción importante en el proceso de aprendizaje. Los administradores tienen derecho a

⁴Leyes Generales de RI 16-2-17 (a) y 16-2-17.1

⁵Leyes de RI Gen 16-19-1

⁶Leyes Generales de RI 16-2-17 (a) y 16-2-17.1

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

modificar todas y cada una de las reglas y regulaciones enumeradas en este manual cuando, a su juicio profesional, la situación pueda requerir dicha modificación.

Si un estudiante recibe una suspensión de más de diez días escolares, ese estudiante tiene derecho a un Programa de Educación Alternativa.⁷

En todos los asuntos disciplinarios (incluida la suspensión dentro y fuera de la escuela), se deben seguir el debido proceso y todos los procedimientos legalmente obligatorios con respecto a la disciplina de los estudiantes con discapacidades.⁸ Ver: <https://ride.ri.gov/students-families/health-safety/discipline-schools>

Si un estudiante que tiene una discapacidad o una sospecha de discapacidad bajo IDEA o la Sección 504, va a recibir una disciplina que cambiaría su ubicación, o violaría un IEP, BIP o plan 504 establecido⁹ u otra adaptación, deberá someterse al proceso apropiado antes de la imposición de tal disciplina.¹⁰

Un cambio de colocación se define como una exclusión de más de diez (10) días escolares consecutivos o una serie de expulsiones disciplinarias que suman más de diez (10) días escolares en un año escolar.

POLÍTICA DE APELACIONES

Las Escuelas Públicas de Cranston implementarán el siguiente procedimiento de disciplina, incluida la suspensión dentro y fuera de la escuela:

1. Cuando un estudiante es considerado para una suspensión dentro o fuera de la escuela, antes de que se tome una decisión, el estudiante tendrá derecho a una reunión ante el director o su designado, momento en el cual se le brindará al estudiante la oportunidad de discutir la violación de la Código de conducta. Durante esta reunión, el estudiante recibirá un aviso oral de las acusaciones y, si el estudiante las niega, la escuela le brindará una explicación de las pruebas que posee. Luego, al estudiante se le brindará la oportunidad de presentar información adicional y/o una explicación de sus acciones.
 - a. Después de esta reunión, se informará al estudiante y a los padres de la decisión de suspender al estudiante, ya sea dentro o fuera de la escuela, dentro de un día. Esta notificación se puede proporcionar de forma oral, en persona o por teléfono, o por correo electrónico o correo postal.
 - b. Si hay una emergencia que requiere la expulsión inmediata del estudiante después de un incidente, según lo determine el director o su designado, entonces

⁷Leyes Generales de RI 16-21-27

⁸ Véase la Ley de Individuos con Discapacidades, 20 USC § 1415 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 USC § 794.

⁹ Un padre o tutor puede solicitar una evaluación o reevaluación según la Sección 504 para las necesidades conductuales basadas en la discapacidad de su hijo. Véase CFR § 104.35

¹⁰ 34 CFR § 300.530(e)

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

esta reunión se llevará a cabo tan pronto como el estudiante pueda estar presente para la reunión.[1]

2. Tras la decisión de emitir una suspensión fuera de la escuela, el director o su designado notificará al Superintendente o su designado, tan pronto como sea razonablemente posible, si se emite una suspensión de más de 7 días.
3. Al emitir una decisión de suspensión dentro o fuera de la escuela, el director o su designado deberá proporcionar al padre o tutor un aviso por escrito, ya sea en mano, por correo postal, a la última dirección conocida del padre o tutor según lo informado en los registros escolares o a través de correo electrónico, informando al padre o tutor sobre la emisión de una suspensión dentro o fuera de la escuela que involucra a su estudiante y las razones de la misma.
4. Para todas las decisiones disciplinarias, el padre o tutor del estudiante puede seguir el siguiente procedimiento de apelación:
 - a. El padre o tutor del estudiante puede solicitar una apelación ante el director o su designado.
 - b. Posteriormente, el padre o tutor del estudiante podrá solicitar una apelación de la decisión del Director ante el Superintendente o su designado. Esta solicitud debe realizarse dentro de los 5 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del director/designado.
 - c. Posteriormente, el padre o tutor del estudiante involucrado podrá solicitar una apelación de la decisión del Superintendente/designado ante el Comité Escolar. Esta solicitud debe realizarse por escrito y entregarse al Asistente administrativo del Superintendente y debe realizarse dentro de los 5 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del Superintendente/designado.
 - d. El estudiante, padre o tutor podrá solicitar una apelación de la decisión del Comité Escolar ante el Comisionado de Educación Primaria y Secundaria.

[1] “Los estudiantes cuya presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico pueden ser retirados inmediatamente de la escuela”. *Goss contra López*, 419 US 565 (1975) .

Política adoptada: 21/06/76

Política modificada: 13/03/17

Política modificada: 7/7/21 (Res. 21-07-07)

Política modificada: 14/08/2024 (Res. 24-07-02)

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Política de tolerancia cero con las armas

Las Escuelas Públicas de Cranston y sus estudiantes se rigen por la *Ley de Escuelas Libres de Armas* (Legislación Federal) y con las correspondientes *Leyes Generales de Rhode Island 16-21-18 y 16-21-19* relacionado con 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 detallada de arma y los estudiantes se registrarán por las mismas. Cuando se encuentra a un estudiante en posesión y/o control de un arma (como se define en 11-47-42 o un arma de fuego o réplica de la misma), estará sujeto a procedimientos de exclusión de la escuela. El Superintendente, como es el caso en la administración de las Leyes de Escuelas Libres de Armas, tendrá la autoridad de modificar la duración de la expulsión caso por caso. En el instante en que se descubre el arma, la escuela tomará la custodia de la misma y notificará a los padres y a la policía y suspenderá al estudiante hasta que se tome una decisión en una Audiencia de Debido Proceso sobre la exclusión.
- B. A los efectos de la Ley de Escuelas Libres de Armas, un “arma” significa un arma de fuego tal como se define en *la Sección 921 del Título 18 del Código de los EE. UU.:*
 - ...cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda ser fácilmente convertido para expulsar un proyectil por la acción de una explosión
 - ...el armazón o receptor de cualquier arma descrita anteriormente
 - ...cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego
 - ...cualquier dispositivo destructivo, que incluya:
 - 1. Cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso.
 - a. Bomba
 - b. Granada
 - c. Cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas.
 - d. Misil que tiene una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza
 - e. Mío
 - f. Dispositivo similar
 - 2. Cualquier arma que expulse un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, o que pueda convertirse fácilmente en, y que tenga un cañón con un diámetro interior de más de media pulgada de diámetro.
 - 3. Cualquier combinación o piezas diseñadas o destinadas a usarse para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.
- A. Para efectos de las Leyes Generales de RI, esta sanción también se aplicará cuando un estudiante no se encuentre en las instalaciones escolares, pero cuando apunte con un arma de fuego o una réplica realista de un arma de fuego a las instalaciones escolares/funciones escolares, vehículos escolares o estudiantes, personal. o visitantes que asisten a la escuela o en tránsito hacia o desde la escuela.
- B. Los estudiantes con discapacidades serán disciplinados de una manera que se ajuste a las leyes y reglamentos federales (IDEA) y estatales que los rigen .
- C. Si se encuentra a un estudiante en posesión y/o control de armas peligrosas (pistolas, cuchillos, garrotes, gas pimienta, propulsores químicos, bombas de humo o cualquier objeto que pueda

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

interpretarse como por un administrador para presentar un peligro inminente para una persona), la escuela tomará la custodia del arma(s) y notificará a la policía. La escuela notificará a los padres y suspenderá al estudiante hasta que se tome una decisión en una audiencia de debido proceso sobre la exclusión.

- D. Si se encuentra a un estudiante en posesión y/o control de cualquier munición o componentes de munición para armas de fuego, el estudiante será suspendido de la escuela por 10 días. Se podrán iniciar procedimientos de exclusión. Se notificará a los padres/tutores. Se notificará a la policía.
- E. Si se encuentra a un estudiante en posesión y/o control de documentación escrita relacionada con la construcción y/o utilización de un dispositivo explosivo o incendiario, el estudiante será suspendido de la escuela por 7 a 10 días. Se podrán iniciar procedimientos de exclusión. Se notificará a los padres/tutores. Se notificará a la policía.

En cualquiera de los casos anteriores (A – G), los padres/tutores del estudiante deben solicitar permiso al Superintendente para volver a ingresar al sistema escolar para el próximo año académico.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES INTERROGACIONES Y BÚSQUEDAS

Definiciones

Para efectos de este reglamento, serán aplicables las siguientes definiciones:

1. Contrabando significará todas las sustancias o materiales cuya presencia esté prohibida por el distrito.
política, ley estatal y/o local, incluidas, entre otras, sustancias controladas, drogas, alcohol o bebidas alcohólicas, pegamento, productos químicos volátiles, pintura en aerosol, pistolas, cuchillos, armas y dispositivos incendiarios.
2. Las búsquedas aleatorias se referirán a búsquedas que se realizan sin referencia a fechas, ubicaciones u horas específicas.
3. Propiedad escolar se refiere a todas las propiedades que posee, alquila u opera el Distrito de Escuelas Públicas de Cranston.
4. Causa Razonable significará una determinación hecha por un empleado del distrito de que existen motivos razonables para creer que una búsqueda arrojará evidencia de que un estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas del distrito escolar.

Interrogatorios por parte de funcionarios escolares

Los administradores, maestros y otro personal profesional pueden interrogar a un estudiante sobre su propia conducta o la conducta de otros estudiantes.

Lockers y vehículos

Los estudiantes tienen total responsabilidad por la seguridad de sus casilleros y de los vehículos estacionados en la propiedad escolar. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que los casilleros y los vehículos estén cerrados con llave y que las llaves y combinaciones no se entreguen a otras personas. Los estudiantes no colocarán, guardarán ni mantendrán ningún artículo o material que esté prohibido por la política de las Escuelas Públicas de Cranston en casilleros o vehículos estacionados en la propiedad escolar.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Causa razonable

Los funcionarios escolares pueden registrar los casilleros o los vehículos estacionados en la propiedad escolar, si hay motivo razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política de las Escuelas Públicas de Cranston. Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus casilleros o en vehículos estacionados en la propiedad escolar.

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, estará sujeto a medidas disciplinarias. Las Escuelas Públicas de Cranston se comunicarán con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir una búsqueda del vehículo, las Escuelas Públicas de Cranston pueden entregar el asunto a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley locales.

Uso de perros entrenados

Las Escuelas Públicas de Cranston utilizarán perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar a los funcionarios sobre la presencia actual de artículos prohibidos ocultos, sustancias ilícitas y alcohol.

Estas visitas a las escuelas se realizarán sin previo aviso. Los perros pueden usarse para olfatear aulas vacías, áreas comunes vacías, casilleros de estudiantes y vehículos estacionados en la propiedad escolar. Los perros no se utilizarán en contacto físico directo con los estudiantes. Si un perro alerta a un casillero, un vehículo o un artículo en un salón de clases, los funcionarios escolares pueden registrarlo. La búsqueda de vehículos se realizará como se describe anteriormente.

Las búsquedas aleatorias se dirigirán a localizar artículos prohibidos por la ley o el Código de Conducta Estudiantil en áreas públicas o comunes de la propiedad escolar. Los límites de dichas búsquedas incluirán , entre otras, las siguientes áreas.

1. Toda la propiedad escolar estará sujeta a registros aleatorios en cualquier momento. No hay expectativas de privacidad con respecto a los artículos colocados en los casilleros o escritorios de la escuela.
2. Todos los automóviles estacionados en la propiedad escolar estarán sujetos a registros aleatorios.
3. Todos los efectos personales estarán sujetos a registros aleatorios.

Los procedimientos de búsqueda aleatoria serán los siguientes:

1. El Departamento de Policía de Cranston estará autorizado a utilizar caninos entrenados para ayudar en la búsqueda de contrabando dentro o dentro de la propiedad de la escuela y de automóviles estacionados en la propiedad de la escuela.
2. Un adiestrador autorizado será responsable de entrenar y documentar las acciones del perro y deberá acompañar al canino utilizado en cualquier búsqueda aleatoria.
3. Una indicación (alerta entrenada) por parte del perro al guía de que hay contrabando presente en la propiedad de la escuela o en un automóvil que está siendo registrado se considerará causa probable para extender el enfoque de la búsqueda según sea necesario.
4. Mientras se realiza una búsqueda aleatoria, todos los estudiantes y el personal deben permanecer en sus aulas, lugares de trabajo u otras áreas de la propiedad escolar designadas por la administración escolar en coordinación con el Departamento de Policía.
5. El superintendente o su designado, el director de la escuela o su designado pueden solicitar una búsqueda en la escuela según sea necesario. Las búsquedas que requieran un canino se programarán con anticipación con el Departamento de Policía de Cranston.
6. El Departamento de Policía de Cranston o previa solicitud del superintendente o la persona designada pueden realizar registros sin previo aviso, según se considere necesario.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Aviso: búsquedas aleatorias

Las Escuelas Públicas de Cranston informarán a los padres y estudiantes sobre la política del distrito sobre búsquedas, como se describe anteriormente, y notificarán específicamente a los estudiantes que:

1. Los perros entrenados pueden olfatear los casilleros en cualquier momento.
2. Los vehículos estacionados en la propiedad escolar pueden ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento.
3. Los salones de clases y otras áreas comunes pueden ser olfateados por perros entrenados en cualquier momento cuando los estudiantes no estén presentes.
4. Si se encuentra contrabando de cualquier tipo, el estudiante que lo posee estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y podrá ser remitido a la agencia policial local.
5. Se pueden realizar búsquedas aleatorias como se indicó anteriormente.

Notificación a los padres

Se notificará a los padres o tutores del estudiante si se encuentra algún artículo o material prohibido en el casillero de un estudiante, en el vehículo de un estudiante estacionado en la propiedad escolar o en la persona del estudiante, como resultado de una búsqueda realizada de acuerdo con esta política.

Política adoptada: 20/01/15 (Res. No. 15-1-18)

**ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON
CRANSTON, ISLA DE RHODE**

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,
mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,
Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,
ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Conducta en el autobús escolar

5160

El comportamiento o las acciones inapropiadas o inseguras mientras se utiliza el transporte de las Escuelas Públicas de Cranston tendrán como resultado consecuencias disciplinarias, que pueden incluir sacar al estudiante del autobús e interrumpir los servicios de transporte. Los conductores de autobuses están completamente a cargo de sus vehículos y tienen responsabilidades de supervisión en relación con los pasajeros de sus autobuses. Los conductores deben seguir procedimientos relacionados con la documentación y notificación de incidentes que comprometan la seguridad. A continuación se detallan los requisitos para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal de transporte.

Expectativas de los estudiantes

1. Manténgase alejado de la carretera mientras espera el autobús.
2. Entrar y salir del autobús sólo cuando la puerta esté completamente abierta y nunca cuando el autobús esté en movimiento. Acérquese al autobús sólo cuando se haya detenido por completo. Bájese del autobús con prontitud y de forma organizada.
3. Mantenga las manos y los pies quietos al entrar o salir del autobús. Tome el asiento asignado puntualmente al entrar al autobús y permanezca en el asiento hasta llegar a destino.
4. Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento mientras el autobús esté en movimiento.
5. Espere el permiso del conductor para cruzar la calle, cruzando al menos 10 pies frente al autobús.
6. Comportarse en el autobús de una manera aceptable mientras esté en la escuela. Esto incluye seguir la Política Disciplinaria Estudiantil #5275 de las Escuelas Públicas de Cranston y las directivas del conductor para garantizar la seguridad de los demás.
7. Las loncheras, mochilas y equipos deportivos deben mantenerse fuera del pasillo. No se transportarán equipos/artículos de gran tamaño en el autobús.

Política modificada: 18/05/15

ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON

**Política modificada: 14/08/24 (Res.27-07-2)N ESCUELAS PÚBLICAS
CRANSTON, ISLA DE RHODE**

Código de vestimenta estudiantil

5170

La ropa y la apariencia personal deben reflejar respeto por uno mismo y por los demás. La siguiente vestimenta no pretende ser restrictiva, sino que pretende guiar a los estudiantes y a sus padres/tutores en la elección de ropa que sea segura y apropiada para usar en la escuela. Los estudiantes pueden vestirse de una manera que refleje el estilo y la moda actuales; sin embargo, la forma de vestir no puede distraer ni interrumpir el proceso educativo.

Ropa, insignias, botones, joyas, etiquetas, letreros u otros artículos que distraigan y que interfieran material y sustancialmente con los requisitos de disciplina apropiada en el funcionamiento de nuestras escuelas, interrumpan materialmente el trabajo de clase, impliquen un desorden sustancial o invadan o afecten los derechos de otros estudiantes. no se llevará ni se distribuirá en la propiedad escolar. Esto incluye, entre otros, lo siguiente:

- ropa que promueva las drogas, el alcohol, el tabaquismo o la actividad sexual
- ropa que contenga malas palabras o sea ofensiva,
- cadenas, collares o pulseras que puedan causar lesiones o interrumpir el proceso educativo
- ropa que deja ver la ropa interior
- pijama
- Gafas de sol, sombreros, capuchas, pañuelos y mascarillas no quirúrgicas.

En caso de que no se siga esta política, se tomarán las siguientes medidas;

- Se requerirá que el estudiante cubra la ropa ofensiva o se quite el material (sombrero, joyas, etc.)
- Se le pedirá al estudiante que se ponga su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse más según el código durante el resto del día.
- Es posible que se le proporcione al estudiante ropa escolar temporal para que se vista más según el código durante el resto del día.
- Si es necesario, se puede llamar a los padres del estudiante durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante use durante el resto del día.

Primera infracción: advertencia por parte de la administración

Segunda infracción: reunión con los padres y el estudiante

El estudiante estará sujeto a la disciplina apropiada por incumplimiento de la política del código de vestimenta del distrito.

**Política adoptada: 7-7-21
CRANSTON**

Resolución:(21-7-7)

Política modificada: 14/8/24 (Res.24-07-02)

ESCUELAS PÚBLICAS DE

CRANSTON, RHODE ISLAND 8/

La intención de esta política es garantizar el acceso educativo apropiado a la tecnología, la red de computadoras de CPS e Internet.

Los estudiantes que violen la Política de uso aceptable de la tecnología serán remitidos al director del edificio o al administrador correspondiente y se notificará a los padres o tutores. Los administradores del edificio tendrán el derecho y la responsabilidad de ejercer su criterio en todas las violaciones del uso de tecnología, incluidas aquellas que no hayan sido descritas específicamente en la política de uso aceptable. Las consecuencias pueden incluir suspensión de los privilegios de la computadora, notificación a la policía y suspensión de la escuela y/o recomendación de exclusión de la escuela por hasta un año calendario.

Propósito educativo

1. La Red de Escuelas Públicas de Cranston (CPSED.net) se ha establecido con el propósito educativo de apoyar y mejorar el plan de estudios. A los efectos de esta política, el término CPSED.net incluirá computadoras, redes de área local (LAN), redes de área amplia (WAN), redes inalámbricas (Wi-Fi) de las Escuelas Públicas de Cranston y acceso a Internet a través de CPSED.net. u otros proveedores de servicios de Internet.
2. El CPSED.net no ha sido establecido como un servicio de acceso público o un sitio público foro. Las Escuelas Públicas de Cranston tienen el derecho de imponer restricciones al material al que se accede o se publica a través del sistema. Los usuarios, incluidos profesores, personal, estudiantes y otras personas a las que se les conceda acceso, deberán aceptar seguir las reglas establecidas en el *Manual de procedimientos disciplinarios de las Escuelas Públicas de Cranston*.
3. El CPSED.net no se utilizará con fines comerciales privados. Esto significa ofrecer, proporcionar o comprar productos o servicios para uso no relacionado con la escuela.
4. No se permite el cabildeo político a través de CPSED.net.

Acceso a Internet para estudiantes

1. Los estudiantes tendrán acceso a los recursos de información de CPSED.net a través de dispositivos personales y de propiedad del distrito.
2. Los estudiantes usuarios y sus padres/tutores deben firmar la parte del “Acuerdo de política de uso aceptable de tecnología” de este manual. **Se requieren firmas para que los estudiantes puedan tener acceso a Internet.** Los padres/tutores pueden retirar la aprobación en cualquier momento.

Uso de inteligencia artificial (IA)

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

1. **Uso educativo:** los maestros pueden utilizar herramientas de inteligencia artificial para fines de planificación y desarrollo educativo, siguiendo las pautas éticas establecidas por el distrito. Los maestros deben visitar la página de Recursos tecnológicos examinados que se encuentra en Recursos para maestros (en PERSONAL en la página principal) para obtener herramientas de IA aprobadas.
2. **Uso del estudiante:** con la dirección del maestro y solo para fines educativos aprobados, los estudiantes de secundaria pueden usar herramientas de inteligencia artificial aprobadas por el distrito en sus actividades de aprendizaje. Todo el contenido generado por IA utilizado en el trabajo de los estudiantes debe citarse adecuadamente.
 - a. **Nota:** Los estudiantes son responsables de garantizar la precisión y validez de todo el contenido generado por IA y deben citarlo adecuadamente para evitar el plagio.

Usos inaceptables

1. Violación de la seguridad personal

- a. Los usuarios estudiantes no publicarán información de contacto personal sobre ellos mismos, sus padres/tutores u otras personas. La información de contacto personal incluye (pero no se limita a: dirección de casa, teléfono, dirección de la escuela, dirección del trabajo o información de los padres).
- b. Los usuarios estudiantes no se reunirán en persona con nadie que conozcan en línea.
- c. Los estudiantes usuarios revelarán de inmediato a un maestro u otro empleado de la escuela cualquier mensaje recibido que sea inapropiado o que los haga sentir incómodos.

2. Actividades ilegales

- a. Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado a la red de CPS ni a ningún otro sistema informático a través de CPSED.net ni ir más allá de los niveles de acceso autorizados. Esto incluye intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona. **Estas acciones son ilegales**, aunque sólo sea con el propósito de “navegar”.
- b. Los usuarios no harán intentos deliberados de interrumpir CPSED.net o cualquier otro sistema informático ni destruir datos mediante la difusión de virus informáticos o por cualquier otro medio. **Estos Las acciones son ilegales**.
- c. Los usuarios no utilizarán CPSED.net para participar en ningún otro acto ilegal, como organizar la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividades delictivas, amenazar la seguridad de una persona y/o invadir la privacidad de las personas.

3. Seguridad del sistema

- a. Bajo ninguna circunstancia se deberá proporcionar una contraseña a otra persona. Los usuarios son responsables de sus cuentas individuales y deben tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan usar sus cuentas para proteger su propia responsabilidad. Los usuarios notificarán inmediatamente a un maestro o administrador del sistema si se ha identificado un posible problema de seguridad.
- b. Los usuarios evitarán la propagación de virus informáticos siguiendo las recomendaciones de las mejores prácticas del distrito para la protección antivirus.

4. Lenguaje inapropiado

Los usuarios no enviarán, mostrarán ni recibirán ningún mensaje público y/o privado a través de CPSED.net que contenga lenguaje inapropiado. Esta restricción también se aplica al material publicado en las páginas web de la escuela.

- a. Los usuarios no enviarán, mostrarán ni recibirán mensajes a través de CPSED.net que utilicen lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocativo, amenazante o irrespetuoso.
- b. Los usuarios no enviarán, mostrarán ni recibirán información a través de CPSED.net que pueda causar daños o interrupciones.
- c. Los usuarios no enviarán, mostrarán ni participarán en ataques personales, incluidos ataques perjudiciales o discriminatorios a través de CPSED.net.
- d. Los usuarios no enviarán, mostrarán ni recibirán mensajes a través de CPSED.net que acosen a otra persona. El acoso es actuar persistentemente de una manera que angustia o molesta a otra persona. Si se le solicita que deje de enviar mensajes, el usuario debe hacerlo.
- e. Los usuarios no enviarán, mostrarán ni recibirán información falsa o difamatoria sobre una persona u organización a través de CPSED.net.
- f. Los usuarios no enviarán, mostrarán ni recibirán mensajes anónimos utilizando firmas seudónimas a través de CPSED.net.

5. Respeto por la privacidad

- a. Los usuarios respetarán la privacidad de los mensajes confidenciales y no volverán a publicarlos sin el permiso de la persona que envió el mensaje.
- b. Los usuarios no publicarán información privada sobre otra persona u organización.

6. Respeto por los límites de recursos

Los usuarios utilizarán el sistema sólo para actividades educativas y actividades de autodescubrimiento limitadas y de alta calidad. Los profesores brindarán orientación apropiada para el desarrollo de los estudiantes a medida que utilicen las telecomunicaciones y los recursos de información electrónica para realizar investigaciones y otros estudios relacionados con el plan de estudios de las Escuelas Públicas de Cranston. Todos los estudiantes serán informados por el personal docente sobre sus derechos y responsabilidades como usuarios de la red CPSED.net antes de obtener acceso a esa red, ya sea como usuario individual o como miembro de una clase o grupo.

- a. Los usuarios estudiantes no descargarán ningún archivo sin el permiso expreso del instructor.
- b. Los usuarios no publicarán cartas en cadena ni participarán en "spamming". Spamming es enviar un mensaje molesto o innecesario a un gran número de personas.
- c. Todos los usuarios revisarán su correo electrónico con frecuencia y eliminarán los mensajes no deseados rápidamente.
- d. Se requiere que los estudiantes mantengan su espacio en el disco digital.
- e. Al momento de graduarse o salir del distrito, los estudiantes deben migrar su información de Google a sus cuentas personales.

7. Plagio e infracción de derechos de autor

- a. Los usuarios proporcionarán citas adecuadas de la información recopilada de fuentes en línea a través de CPSED.net o en Internet. El plagio es tomar ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran suyos.
- b. Los usuarios respetarán los derechos de los propietarios de derechos de autor. La infracción de derechos de autor ocurre cuando un usuario reproduce de manera inapropiada una obra que está protegida por derechos de autor. Una obra incluye: texto, gráficos, fotografías, sonidos, música, animación, vídeo y programas de software. Si una obra contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de esa obra, los usuarios deben seguir los requisitos expresados. Si no está seguro de si una obra puede usarse o no, se debe solicitar permiso al propietario de los derechos de autor.
- c. Citando información de sitios de IA:
 - Utilice el formato MLA para una cita de IA:
 - **Cita en el texto:** ("Análisis del carácter de Hamlet", GPT-3)
 - **Obras citadas:** Análisis del personaje de Hamlet. GPT-3. Consultado el 10 de mayo de 2024.

8. Acceso inadecuado al material

- a. Recibir o ingresar materiales pornográficos, promover la violencia, participar en actos raciales, Está estrictamente prohibido utilizar insultos de género u otros difamatorios o ataques personales a otros a través de CPSED.net.
- b. Está prohibido recibir o transmitir información a través de CPSED.net relacionada con instrumentos peligrosos como bombas, armas automáticas u otras armas de fuego, armas o dispositivos explosivos ilícitos.
- c. CPSED.net no permite el uso de salas de chat iniciadas por estudiantes.

Derechos individuales

1. Búsqueda e incautación

- a. Los administradores de red pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen CPSED.net de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores, computadoras o almacenamiento en la nube del distrito sean privados.
- b. Se realizará una búsqueda individual si existe una sospecha razonable de que un usuario ha violado esta política.

2. Debido Proceso

- a. Las Escuelas Públicas de Cranston cooperarán plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de CPSED.net.
- b. En caso de que exista un reclamo de que un usuario ha violado esta política, se le notificará al usuario de la sospecha de violación. Se brindará la oportunidad de presentar una explicación.

Limitación de responsabilidad

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

1. Las Escuelas Públicas de Cranston no garantizan que las funciones o los servicios proporcionados por o a través de CPSED.net estén libres de errores o defectos.
2. Las Escuelas Públicas de Cranston no serán responsables de ningún daño sufrido, incluidos, entre otros, pérdida de datos o interrupciones del servicio.
3. Las Escuelas Públicas de Cranston no son responsables de la exactitud o calidad de la información obtenida o almacenada en CPSED.net.
4. Las Escuelas Públicas de Cranston no serán responsables de las obligaciones financieras que surjan a través del uso no autorizado del sistema CPSED.net.

Política de seguridad en Internet 6161.2

1. Las Escuelas Públicas de Cranston brindarán capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que utilicen las instalaciones de Internet de las Escuelas Públicas de Cranston. La capacitación proporcionada estará diseñada para promover el compromiso del distrito con:
 - a. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en la Política de seguridad en Internet de las Escuelas Públicas de Cranston.
 - b. Seguridad de los estudiantes con respecto a la seguridad en Internet.
 - c. Comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat.
 - d. Concientización y respuesta al ciberbullying.
2. El cumplimiento de los requisitos de E-rate de la Ley de Protección Infantil en Internet ("CIPA") en las Escuelas Públicas de Cranston se logra con la ayuda de Securly en dispositivos Chrome OS y el filtrado web de firewall avanzado de Fortinet utilizado como paraguas para los dispositivos restantes. Esta utilidad le permite al distrito bloquear el acceso a contenido inapropiado. La siguiente es una guía para el filtrado que se ha configurado a través de la interfaz R3000.
 - Bloques de categoría de escuela secundaria
 - Contenido para adultos
 - Pornografía Infantil
 - Pornografía
 - Juegos
 - Bloques de categoría de escuela secundaria
 - Contenido para adultos
 - Pornografía Infantil
 - Pornografía
 - Clasificación "R"
 - Juegos
 - Bloques de categoría de escuela primaria
 - Contenido para adultos
 - Pornografía Infantil
 - Pornografía

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

- Clasificación "R"
- Obsceno/Insípido
- Juegos
- Bloques personalizados en todo el distrito de Cranston
 - Facebook
 - Tik Tok
 - Chat instantáneo
 - YouTube (capaz de acceder a vídeos seguros a través de VuSafe)
 - Instagram

Luego de recibir esta capacitación, el estudiante reconocerá que recibió la capacitación, la entendió y seguirá las disposiciones de las políticas de uso aceptable del Distrito.

Política adoptada: 28/8/14 (res.No. 14-8-26)

Modificado: 15/7/2019 (Res. 19-07-15)

Modificado: 14/08/24 (Res.24-07-02)

**Escuelas públicas de Cranston
Cranston, RI**

Política de Traiga su Propio Dispositivo (BYOD)

6161.3

Objetivo:

Las Escuelas Públicas de Cranston reconocen que sus estudiantes deben participar en actividades que promuevan habilidades de aprendizaje del siglo XXI. La comunicación y la colaboración son principios centrales del alumno del siglo XXI. La vida de muchos estudiantes hoy en día está llena de medios que les brindan acceso móvil a información y recursos cuando y donde sea necesario. Las Escuelas Públicas de Cranston han desarrollado una infraestructura inalámbrica segura y administrada centralmente que puede admitir dispositivos electrónicos inalámbricos personales. Las Escuelas Públicas de Cranston permitirán a los estudiantes usar dispositivos electrónicos personales, a discreción del maestro, después de que ellos y sus padres/tutores hayan firmado el acuerdo de usuario estudiantil BYOD. Los estudiantes que deseen participar deben seguir las políticas establecidas en la Política de uso aceptable (AUP) de CPS, así como los siguientes requisitos.

Tipos de dispositivos:

A los efectos de este programa, la palabra "dispositivo" significa un equipo electrónico inalámbrico y/o portátil de propiedad privada que incluye computadoras portátiles, netbooks, tabletas/pizarras, teléfonos inteligentes, lectores electrónicos y cualquier dispositivo que pueda conectarse a una infraestructura inalámbrica.

Uso responsable de BYOD:

1. La finalidad del uso de dispositivos electrónicos en CPS es educativa.
2. El uso de BYOD está limitado a la discreción del maestro. No se deben utilizar dispositivos

electrónicos a menos que así lo indique un maestro. Los estudiantes no deben usar dispositivos electrónicos en las aulas hasta que un maestro se lo indique. Los profesores no pueden exigir que los estudiantes tengan un dispositivo consigo en clase. No se espera que los maestros brinden soporte técnico a los estudiantes que tengan dificultades con sus dispositivos.

Requisitos:

- Cualquier estudiante que desee utilizar un dispositivo electrónico de propiedad personal dentro de las Escuelas Públicas de Cranston, él y su tutor legal deben leer y firmar este acuerdo y enviarlo al director del edificio.
- Los estudiantes y padres al inicio de cada nuevo año escolar deben renovar esta política.
- El estudiante acepta total responsabilidad por su dispositivo y lo mantendrá consigo en todo momento. Las Escuelas Públicas de Cranston no son responsables de la seguridad del dispositivo.
- El estudiante será responsable del cuidado adecuado de su dispositivo personal, incluidos los costos de reparación, reemplazo o cualquier modificación necesaria para usar el dispositivo en la escuela.
- La escuela se reserva el derecho de inspeccionar el dispositivo personal de un estudiante si hay motivos para creer que el estudiante ha violado las políticas de CPS, los procedimientos administrativos, las reglas escolares o ha participado en otra mala conducta al usar su dispositivo personal.
- Las violaciones de cualquier política de CPS, procedimientos administrativos o reglas escolares que involucren el dispositivo de propiedad personal de un estudiante pueden 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 que va desde de un día al resto del año, detención, ISS y/o suspensión. El dispositivo puede ser confiscado y se requerirá que uno de los padres lo recoja.
- El estudiante deberá cumplir con las solicitudes de los maestros de apagar el dispositivo.
- Los dispositivos personales deberán cargarse antes de llevarlos a la escuela y deberán poder funcionar con su propia batería mientras estén en la escuela.
- El estudiante no deberá usar los dispositivos para grabar, transmitir o publicar fotos o videos de una persona o personas en el campus, ni ninguna imagen o video grabado en la escuela será transmitido o publicado en ningún momento sin el permiso del maestro o funcionario escolar apropiado. .
- El estudiante solo deberá usar su dispositivo para acceder a archivos relevantes de acuerdo con la AUP para estudiantes de CPS.
- Los estudiantes no deben intentar eludir o eludir los sistemas o filtros de seguridad de la red. Los estudiantes solo pueden acceder a Internet a través de la red de CPS, no a través de redes celulares u otras conexiones inalámbricas.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Las Escuelas Públicas de Cranston utilizan fotografías, videos y grabaciones de audio de estudiantes y adultos con fines educativos. El video también se utiliza por razones relacionadas con la seguridad escolar y para prevenir vandalismo y otros actos criminales o conductas prohibidas.

Se prohíben fotografías, videos y grabaciones de estudiantes y adultos para todos los demás fines, a menos que el superintendente (o su designado) otorgue permiso previo por escrito. Las pautas ofrecidas en esta política regirán el uso de fotografías, videografías y grabaciones de audio en los terrenos escolares y en las actividades patrocinadas por la escuela. Los eventos abiertos al público, como obras de teatro, reuniones del comité escolar y eventos deportivos, no se regirán por esta política.

Disposición de exclusión voluntaria

El distrito proporcionará un aviso anual a los padres/tutores sobre el derecho de excluir a su(s) hijo(s) de actividades que involucren fotografía, videografía y grabaciones de audio y la publicación de las mismas a través del directorio de FERPA.

Realización de videografía, fotografía y grabaciones de audio.

Las imágenes, los videos y las bandas sonoras de audio que deben grabarse en los dispositivos del Departamento Escolar solo pueden ser mostrados o publicados por empleados y estudiantes del Departamento Escolar en publicaciones o sitios patrocinados por el Departamento Escolar. Por razones educativas relacionadas con la implementación del plan de estudios de Cranston y con el permiso/responsabilidad del director o director del edificio, también se pueden mostrar fotografías, grabaciones de video y audio en esos sitios digitales previa revisión por parte del Director de Tecnología, quien las exhibirá. La Política y los Procedimientos Disciplinarios de las Escuelas Públicas de Cranston se aplicarán cuando se grabe un video, una fotografía o un audio de un estudiante por razones distintas a las educativas aprobadas.

Solicitudes de medios

Esta política no pretende disuadir a los medios de cumplir con sus obligaciones de proporcionar un relato justo y preciso de los acontecimientos a la comunidad. Sin embargo, los medios de comunicación están sujetos a restricciones razonables en su videografía, fotografía y grabación automática según el tiempo, el lugar y la forma. Se prohíbe a los medios interrumpir el funcionamiento de las escuelas y/o la actividad escolar. Todas las solicitudes de los medios para el ingreso a la escuela y fotografías, videografías y grabaciones de audio relacionadas de estudiantes y adultos deberán ser aprobadas por adelantado por el superintendente (o su designado).

Seguridad y protección

Hay cámaras de seguridad en las escuelas. El objetivo de estas cámaras es:

1. Mejorar las condiciones relacionadas con la seguridad y la protección; y
2. Monitoree las áreas propensas al vandalismo.

Las cámaras no pueden ubicarse en áreas donde una persona tenga una expectativa razonable de privacidad, como vestuarios y baños, y no se usarán para grabar audio.

El equipo de video puede capturar un incidente disciplinario o un delito. El oficial de recursos escolares (SRO) puede ver y monitorear imágenes de video "en vivo" con motivo para mejorar aún más la seguridad de las escuelas. El personal del distrito y el SRO recuperarán y verán videos previamente grabados, con el permiso del superintendente (o su designado), solo cuando exista una sospecha razonable de que ha ocurrido una violación de la política escolar o un delito.

Los padres/tutores no pueden ver un video a menos que su hijo sea el único individuo capturado en el video, a menos que los padres/tutores de todos los niños capturados en el video acepten una visualización individual o acepten ver el video al mismo tiempo. o a menos que exista tecnología de edición para ocultar las características de identificación personal de otros estudiantes. El video no se proporcionará a ninguna persona. El video no se editará (excepto para ocultar funciones, como se indicó anteriormente); será destruido después del plazo de un mes desde su grabación, excepto cuando el video constituya evidencia de una infracción penal o civil, en cuyo caso el video se conservará hasta que se resuelva el asunto respectivo.

Política adoptada: 4/11/2016

**ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON
CRANSTON, RHODE ISLAND**

Política contra la violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual **5255**

La violencia en el noviazgo entre adolescentes y la violencia sexual interrumpen la capacidad de una escuela para educar a los estudiantes y amenazan la seguridad pública al crear una atmósfera en la que dicho comportamiento puede convertirse en violencia. La violencia entre parejas adolescentes y la violencia sexual están prohibidas en las escuelas públicas de Cranston, RI [RIGL § 16-21-30].

Es política de las Escuelas Públicas de Cranston que todos los estudiantes sean tratados con respeto. El propósito de esta política es:

- Crear conciencia en toda la escuela sobre la violencia en el noviazgo y la violencia sexual entre adolescentes.
- Proporcionar dirección en la respuesta a incidentes.
- Prevenir nuevos incidentes de violencia en el noviazgo y violencia sexual.

En todo momento, el personal de la escuela modelará un comportamiento correcto y cortés entre sí, con los estudiantes y con los visitantes de la escuela. No se aceptarán lenguaje o comportamiento abusivo o humillante. Se hará un esfuerzo para garantizar que cada estudiante sea bien conocido por al menos un maestro certificado para que el estudiante tenga a alguien a quien recurrir si se desarrolla abuso. En la

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

medida de lo posible, la influencia de camarillas y otros grupos escolares exclusivos se reducirá mediante la creación de una gama de actividades escolares inclusivas en las que se alentará a los estudiantes a participar [RIGL 16-38-4. Clubes exclusivos].

La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) ha emitido regulaciones bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 titulada Acoso Sexual y el Título IX de la Ley de Educación de 1972, Leyes contra la Discriminación.

Esta política debe leerse junto con la política estatal sobre intimidación del distrito.

Política antidiscriminación/antiacoso y procedimiento de quejas y Sección 504/ADA Prohibición de la discriminación basada en la política de discapacidad.

Definiciones:

Violencia en el noviazgo: La violencia en el noviazgo es un patrón de comportamiento en el que una persona utiliza amenazas o, de hecho, utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a su pareja.

Agresión sexual: La agresión sexual incluye conductas que se intentan o perpetran contra la voluntad de la víctima o cuando la víctima no puede dar su consentimiento debido a su edad, discapacidad o la influencia del alcohol o las drogas. La agresión sexual puede implicar fuerza física real o amenaza, uso de armas, coerción, intimidación o presión y puede incluir:

- Tocar intencionalmente a alguien de manera no deseada
- Voyeurismo
- Exposición al exhibicionismo
- Exposición no deseada a la pornografía.
- Exhibición pública de imágenes que fueron tomadas en un contexto privado o sin que la víctima lo supiera.

En la Escuela: En el contexto de este reglamento, la frase *en la escuela* incluye los siguientes lugares y situaciones:

- En cualquier lugar del colegio (aula, lavabo, vestuario, gimnasio, etc.)
- En cualquier lugar de la propiedad escolar
- Inmediatamente adyacente a la propiedad de la escuela
- En un autobús escolar u otro vehículo escolar
- En las paradas de autobús escolar
- Mientras los estudiantes caminan hacia o desde la escuela
- En cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones de la escuela

Sanciones disciplinarias: Como comunidad escolar, creemos en la disciplina progresiva para educar a nuestros estudiantes. Las ofensas repetidas resultarán en consecuencias más severas. Las consecuencias disciplinarias se determinarán caso por caso y reflejarán la cantidad y la gravedad de las cuestiones disciplinarias. Los padres son socios importantes en el proceso disciplinario. La comunicación con los padres será abierta y frecuente mientras trabajamos juntos para resolver problemas disciplinarios para la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes.

Las sanciones disciplinarias por violencia en el noviazgo y violencia sexual entre adolescentes pueden incluir:

- Pérdida de la oportunidad de participar en actividades extracurriculares.

- Pérdida de la oportunidad de participar en actividades sociales escolares.
- Pérdida de la oportunidad de participar en ejercicios de graduación.
- Pérdida del transporte en autobús escolar.
- Transferencia a otra escuela
- Asignación de servicio comunitario/escolar adicional
- exclusión del aula
- Suspensión escolar a corto plazo (10 o menos días de suspensión) o suspensión a largo plazo (suspensión de más de 10 días)
- Advertencias, advertencias y consejos.

Procedimientos de presentación de informes: Las Escuelas Públicas de Cranston establecerán un procedimiento para informar, presentar y actuar ante informes de incidentes de violencia en el noviazgo entre adolescentes y violencia sexual. El procedimiento se publicará entre el personal, los padres, los estudiantes y los voluntarios. La(s) persona(s) responsable(s) de informar son:

- la víctima
- Cualquier persona que haya sido testigo de algún acto cubierto por esta póliza.
- Cualquier persona con información creíble de que un acto cubierto por esta política ha tenido lugar o ha tenido lugar.

Se adjunta un formulario de queja a esta política, en el manual de Cranston High School y en el sitio web de Cranston High School. Se pueden encontrar formularios adicionales en cada salón de clases, oficina de orientación y oficina del director. Los informes deben hacerse a un adulto dentro del sistema escolar.

Capacitación de administradores y personal: La escuela deberá brindar capacitación sobre la política de violencia sexual y de violencia en el noviazgo entre adolescentes del Distrito Escolar de Cranston a todo el personal que tenga contacto significativo con los estudiantes, incluidos educadores, enfermeras escolares y personal de salud mental, administradores, personal de conserjería y servicio de alimentos. y padres.

Según la *Ley Lindsay Ann Burke*, la capacitación incluirá específicamente, entre otras:

- Principios básicos y señales de advertencia de la violencia en el noviazgo
- La política de violencia sexual y de violencia en el noviazgo entre adolescentes de Cranston

Educación estudiantil: Se proporcionará educación continua apropiada para la edad sobre relaciones saludables a todos los estudiantes en los grados K-12, con instrucción específica relacionada con la violencia en el noviazgo entre adolescentes que se impartirá anualmente en los grados 7-12. Según la *Ley Lindsay Ann Burke*, este plan de estudios incluirá, entre otros:

- Definición de violencia en el noviazgo entre adolescentes
- Reconocer las señales de advertencia de violencia en el noviazgo
- Características de las relaciones saludables

Además, los estudiantes recibirán la política de prevención de violencia sexual y violencia en el noviazgo entre adolescentes del distrito escolar. Tras una solicitud escrita al director de la escuela por parte de un padre o tutor legal de un alumno menor de dieciocho (18) años de edad y dentro de un período de tiempo razonable después de realizada la solicitud, se permitirá a dicho padre o tutor legal examinar el estado de salud. materiales de instrucción educativa en la escuela en la que está matriculado su hijo.

Capacitación en habilidades sociales: el programa de salud escolar y los servicios de asesoramiento escolar incluirán capacitación en habilidades sociales apropiada para ayudar a los estudiantes a evitar el aislamiento y ayudarlos a interactuar de manera saludable.

Responsabilidad de los estudiantes: Los estudiantes que observen cualquier acto cubierto por esta política o que tengan motivos razonables para creer que se está llevando a cabo o se ha llevado a cabo un acto que viola esta política son

obligado a reportar el incidente a las autoridades escolares. No hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

Investigación: El director o su designado investigará todas las acusaciones de actos que violen esta política. Si se determina que la acusación es creíble, se impondrán las sanciones disciplinarias apropiadas, sujetas a los procedimientos de debido proceso adecuados. La investigación incluirá una evaluación por parte del personal escolar apropiado del efecto que el incidente ha tenido en la víctima.

Notificación a la Policía: Cuando el acto involucre conductas que involucren el derecho penal, se notificará a la policía.

Ayuda para la víctima: si la investigación determina que la salud mental de la víctima ha estado en riesgo, se harán las derivaciones apropiadas. Si el incidente incluyó un delito penal violento, se informará a la víctima sobre cualquier derecho de transferencia escolar que pueda tener según la Ley Federal Que Ningún Niño Se quede Atrás.

Prohibición de tomar represalias: No se tolerarán represalias o amenazas de represalias en cualquier forma diseñadas para intimidar a una víctima, a quienes son testigos de un incidente o a quienes investigan el incidente. En la mayoría de los casos, las represalias o la amenaza de represalias resultarán en la imposición de una suspensión escolar a corto o largo plazo. En los casos apropiados, los funcionarios escolares se referirán a [RIGL 11-42-2. Extorsión y Chantaje] [RIGL 59-2 Prohibido el Acecho].

Prohibición de denuncias falsas: Las denuncias falsas de actos cubiertos por esta política estarán sujetas a la disciplina escolar adecuada, incluida la suspensión de la escuela a corto y largo plazo.

Plan de seguridad escolar individualizado: si un estudiante es víctima de un acto que viola esta política y, como resultado, no se siente seguro en su entorno escolar, el director de la escuela preparará un plan de seguridad escolar escrito que describa los pasos. Se tomarán medidas para proporcionar al estudiante un entorno educativo seguro. Este plan se desarrollará, si es posible, con el aporte de los padres del estudiante. Los miembros del personal que implementarán el plan ayudarán a formularlo.

Cranston Public Schools

Building Cranston's Future One Child at a Time

Formulario de denuncia por acoso sexual, violencia en el noviazgo y violencia sexual

Nombre: _____ Fecha: _____ Fecha(s)
del presunto incidente(s): _____

Personas/Partes involucradas:

_____	Posición/Grado _____
_____	Posición/Grado _____
_____	Posición/Grado _____
_____	Posición/Grado _____

Descripción del evento(s): _____

¿Cuándo y dónde ocurrió el evento?

¿Hubo testigos adicionales? ☐ sí ☐ no

Si es así, ¿quién? _____

¿Es este el primer incidente? ☐ sí ☐ no ☐ No lo sé

Si no, ¿cuántas veces ha sucedido antes? _____

Otra información, incluidos incidentes o amenazas anteriores:

Certifico que todas las declaraciones hechas en esta denuncia son verdaderas y completas. Cualquier declaración errónea intencional de un hecho me someterá a la disciplina apropiada. Autorizo a los funcionarios escolares a revelar la información que proporcioné sólo cuando sea necesario para continuar con la investigación.

Estudiante: _____ Fecha: _____ Oficial
escolar que recibe la queja: _____ Fecha: _____

Funcionario escolar realizando el seguimiento: _____ Fecha: _____ **Política
adoptada: 9/12/13 (Res. No. 13-12-16)**

**ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON
CRANSTON, ISLA DE RHODE**

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

PROCEDIMIENTO DE INFORME PARA LA RESOLUCIÓN DE QUEJAS

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual o violencia sexual, o cualquier tercero, debe denunciar los presuntos actos a las personas designadas en la escuela que han sido capacitadas para brindar apoyo y orientación a los estudiantes sobre el tema. cuestión de acoso sexual.

Las opciones para resolver quejas de acoso sexual incluyen:

Consulta individual

El propósito es capacitar al estudiante para que pueda resolver el problema sin presentar una queja por escrito. Los pasos de esta resolución incluyen:

1. Un denunciante o un tercero que tenga conocimiento de acoso sexual puede consultar con una persona de apoyo designada para discutir una situación o incidente específico, obtener apoyo personal y asesoramiento sobre cómo proceder y determinar un curso de acción.
2. La persona de apoyo no contacta al presunto acosador.
3. **No se mantienen registros escritos.**

Resolución informal de quejas

El propósito es informar al acosador del impacto de sus conductas en el denunciante y detener esas conductas. Los pasos de esta resolución incluyen:

1. Un denunciante o un tercero que tenga conocimiento de acoso sexual puede consultar con una persona de apoyo designada.
2. La persona de apoyo u otra persona designada llevará a cabo una investigación y hablará con todas las partes involucradas o que puedan tener conocimiento de la situación. No es necesario un encuentro cara a cara entre las partes.
3. Se debe mantener informado al denunciante de las negociaciones con el presunto acosador.
4. **Se mantienen registros escritos.**

Resolución formal de quejas

El propósito del procedimiento de queja formal es garantizar una resolución rápida, justa y formal de una queja de acoso. Un denunciante o un tercero que tenga conocimiento de acoso sexual puede optar inicialmente o, después de haber intentado resolver el asunto de manera informal, presentar una denuncia a través de procedimientos formales. Esta denuncia puede implicar o no una notificación a la policía.

1. La persona de apoyo u otra persona designada llevará a cabo una investigación y hablará con todas las partes involucradas o que puedan tener conocimiento de la situación. No es necesario un encuentro cara a cara entre las partes.
2. Se debe mantener informado al denunciante de la investigación.
3. **Se mantienen registros escritos.**

El director deberá ser informado inmediata y completamente de cualquier queja formal de acoso sexual o cualquier queja de contacto físico agresivo/violento de naturaleza sexual. Cualquier director que sea informado de presuntas actividades de acoso sexual debe, junto con el superintendente, tomar medidas inmediatas y apropiadas, comenzando con una investigación exhaustiva y investigación confidencial de las circunstancias.

Disciplina

Los estudiantes que presuntamente hayan cometido acoso sexual recibirán todos los derechos del debido proceso. Si se descubre que ha ocurrido una actividad de acoso sexual, dicha actividad no será tolerada y se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir la exclusión.

La persona de apoyo o administrador designado, en caso de conducta no física, puede optar por utilizar los siguientes procedimientos para resolver quejas informales.

Se deben seguir los procedimientos para todas las quejas formales.

1. Si un estudiante acosa sexualmente a otro estudiante (contacto no físico), un administrador consultará con el estudiante infractor y notificará a los padres. La sanción incluirá la asignación de detención según lo amerite el comportamiento o la suspensión de 1 a 7 días escolares.
2. Si el estudiante comete una infracción adicional (contacto no físico), un administrador consultará con el estudiante infractor y notificará a los padres. La sanción incluirá una suspensión de 3 a 7 días escolares. El administrador puede notificar a la policía e iniciar procedimientos de exclusión.
3. Si un estudiante acosa sexualmente a otro estudiante (problema de contacto físico), un administrador consultará con el estudiante y notificará a los padres. La sanción incluirá una suspensión de la escuela por no menos de 10 días. El administrador notificará a la policía y alentará a la víctima a presentar cargos. Se iniciarán procedimientos de exclusión a menos que el Superintendente o su designado autorice lo contrario.

Política estatal de intimidación en Rhode Island

INTRODUCCIÓN A LA POLÍTICA ESTATAL DE INTIMIDACIÓN EN

TODO EL ESTADO DE RHODE ISLAND

Esta Política Estatal de Intimidación se promulga de conformidad con la autoridad establecida en §16-21-34 de

las Leyes Generales de Rhode Island. Conocida como Ley de Escuela Segura, el estatuto reconoce que el acoso de un estudiante crea un clima de miedo y falta de respeto que puede perjudicar gravemente la salud del estudiante y afectar negativamente el aprendizaje. El acoso socava el entorno de aprendizaje seguro que los estudiantes necesitan para alcanzar su máximo potencial. El propósito de la Política es garantizar un enfoque estatal consistente y unificado para la prohibición del acoso escolar.

1. DEFINICIONES

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

1. Causa daño físico o emocional al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
2. Coloca al estudiante en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad;
3. Crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil o abusivo para el estudiante;
4. Infringe los derechos del estudiante a participar en actividades escolares; o
5. Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

La expresión, acto físico o gesto puede incluir, entre otros, un incidente o incidentes que puedan percibirse razonablemente como motivados por características tales como:

Raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género o discapacidad mental, física o sensorial, capacidad intelectual o por cualquier otra característica distintiva. La intimidación ocurre con mayor frecuencia como un comportamiento repetido y, a menudo, no es un incidente único entre el/los agresor(es) de intimidación/ciberacoso y la(s) víctima(s) de intimidación.

CYBERBULLYING significa acoso mediante el uso de tecnología o cualquier otra comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos, mensajes de texto o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos total o parcialmente, mediante un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico u fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

Las formas de acoso cibernético pueden incluir, entre otras:

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

EN LA ESCUELA significa:

- a. En las instalaciones de la escuela
- b. En cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea que se lleve a cabo o no en las instalaciones de la escuela.
- c. En un vehículo de transporte escolar
- d. En una escuela oficial pero para
- e. Usar propiedad o equipo proporcionado por la escuela, o
- f. Actos que crean una interrupción material y sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de la escuela.

2. CLIMA ESCOLAR

El acoso, el acoso cibernético y las represalias contra cualquier persona asociada con un informe de acoso o la investigación del mismo están prohibidos en todas las escuelas aprobadas para los fines del estatuto de asistencia obligatoria (§§16-19-1 y 16-19- 2). El personal de la escuela tomará todas las medidas razonables para prevenir el acoso escolar. Dichas medidas pueden incluir actividades de prevención y desarrollo profesional, talleres para padres y asambleas de estudiantes, entre otras estrategias. Los profesores, la administración y el personal de la escuela, en todo momento, modelarán un comportamiento cortés entre sí, con los estudiantes y con los visitantes de la escuela. No se aceptarán 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 POLÍTICAS Y RESPONSABILIDAD

El director de la escuela, el director o el director de la escuela será responsable de la implementación y supervisión de esta política de intimidación. El director de la escuela, el director o el director de la escuela deberá proporcionar al superintendente, al comité escolar y/o a la junta directiva de la escuela un informe resumido de los incidentes, las respuestas y cualquier otro asunto relacionado con el acoso al menos dos veces al año.

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

4. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

El director de la escuela, el director o el director de la escuela se asegurará de que los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres/tutores legales reciban información sobre esta Política. Esta información incluirá métodos para desalentar y prevenir este tipo de conducta, el procedimiento para presentar una queja y las medidas disciplinarias que pueden tomarse contra quienes cometan actos en violación de esta política. Esta política será:

- Distribuido anualmente a estudiantes, personal, voluntarios y padres/tutores legales.
- Incluido en códigos de conducta estudiantil, políticas disciplinarias y manuales estudiantiles.
- Un enlace publicado de manera destacada en la página de inicio del sitio web de la escuela/distrito.

5. INFORMES

El director de la escuela, el director o el director de la escuela deberá establecer y publicar de manera destacada a los estudiantes, el personal, los voluntarios y los padres/tutores cómo se puede presentar un informe de intimidación y cómo se actuará en consecuencia.

La víctima de acoso, cualquier persona que sea testigo de un incidente de acoso y cualquier persona que tenga información creíble de que se ha producido un acto de acoso puede presentar un informe de acoso.

Cualquier estudiante o miembro del personal que crea que está siendo intimidado debe informar inmediatamente tales circunstancias a un miembro del personal, maestro o administrador correspondiente.

Los padres/tutores de la víctima de acoso y los padres/tutores del presunto autor del acoso serán notificados dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al informe del incidente. Cuando exista una sospecha razonable de que un niño es un acosador o una víctima de acoso, el director o director de la escuela notificará inmediatamente a los padres/tutores del niño.

Responsabilidad del personal : El personal de la escuela, incluidos los voluntarios, que observen un acto de intimidación o

que tengan motivos razonables para creer que se está produciendo acoso deben denunciarlo a autoridades escolares. No hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

Responsabilidad de los estudiantes : Los estudiantes que observen un acto de intimidación o que tengan motivos razonables

motivos para creer que se está produciendo acoso escolar deben denunciarlo a las autoridades escolares. No hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria. La víctima de acoso, sin embargo, no será

sujeto a medidas disciplinarias por no informar el acoso. Los informes de estudiantes sobre intimidación o represalias pueden hacerse de forma anónima siempre que, sin embargo, no se tomen medidas disciplinarias contra un estudiante únicamente sobre la base de un informe anónimo.

Prohibición de represalias : No se tolerarán represalias o amenazas de represalias en cualquier forma diseñadas para intimidar a la víctima de intimidación, a aquellos que son testigos de intimidación o a aquellos que investigan un incidente de intimidación. Las represalias o amenazas de represalias resultarán en la imposición de disciplina de acuerdo con el código de conducta escolar.

Informes/acusaciones falsas: Un empleado de la escuela, voluntario de la escuela o estudiante que, a sabiendas, haga una acusación falsa de intimidación o represalias será disciplinado de acuerdo con el código de conducta escolar.

Informes de buena fe : un empleado de la escuela, voluntario de la escuela, estudiante, padre/tutor legal o cuidador que informe rápidamente, de buena fe, un acto de intimidación al funcionario escolar apropiado designado en la política de la escuela será inmune a una causa de Acción por daños y perjuicios derivados de la denuncia de acoso escolar.

6. INVESTIGACIÓN/RESPUESTA

El director de la escuela, el director o el director de la escuela investigarán de inmediato todas las acusaciones de acoso, acoso o intimidación. Si se determina que la acusación es creíble, se impondrán las acciones disciplinarias apropiadas, sujetas a los requisitos del debido proceso aplicables. Se puede utilizar al Oficial de Recursos Escolares u otro personal calificado para mediar en situaciones de intimidación. La investigación incluirá una evaluación por parte del psicólogo escolar y/o trabajador social de qué efecto ha tenido el acoso, acoso o intimidación en la víctima. Un estudiante que participe en actos continuos y/o graves de acoso también será remitido al psicólogo y/o trabajador social de la escuela.

Notificación a la policía: Se realizará una notificación inmediata a la agencia policial local cuando las circunstancias justifiquen la presentación de cargos penales contra el perpetrador.

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

- El director de la escuela, director o director de la escuela intervendrá inmediatamente para proporcionar al estudiante un entorno educativo seguro.
- Las intervenciones se desarrollarán, si es posible, con el aporte del estudiante, sus padres/tutores y el personal.
- Los padres/tutores de la víctima también serán notificados de las medidas adoptadas para evitar futuros actos de intimidación o represalias.

7. ACCIÓN DISCIPLINARIA

Las acciones disciplinarias que resulten de una violación de la política de intimidación serán determinadas por la autoridad correspondiente de la escuela/distrito. Las acciones disciplinarias por violaciones de la política de intimidación deberán equilibrar la necesidad de responsabilidad con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado. La gravedad de la acción disciplinaria deberá estar alineada con la gravedad del comportamiento de intimidación. La gama de acciones disciplinarias que se pueden tomar contra un perpetrador por intimidación, intimidación cibernética o represalias incluirá,

entre otras:

- a. Advertencias y advertencias
- b. Notificación y reuniones para padres/tutores
- c. Detención
- d. suspensión dentro de la escuela
- e. Pérdida del transporte proporcionado por la escuela o pérdida del pase de estacionamiento para estudiantes
- f. Pérdida de la oportunidad de participar en actividades extracurriculares.
- g. Pérdida de la oportunidad de participar en actividades sociales escolares.
- h. Pérdida de la oportunidad de participar en ejercicios de graduación o actividades promocionales de la escuela secundaria.
- i. contacto policial
- j. Suspensión escolar: Ningún estudiante será suspendido de la escuela a menos que se considere una consecuencia necesaria de la violación de esta Política.

8. SERVICIOS SOCIALES/ASESORÍA

Se proporcionará derivación a asesoramiento apropiado y/o servicios sociales que actualmente ofrecen las escuelas o comunidades a las víctimas de intimidación, a los perpetradores y a los familiares apropiados de dichos estudiantes.

9. REDES SOCIALES

Se prohibirá a los estudiantes acceder a sitios de redes sociales en la escuela, excepto con fines educativos o instructivos y con la aprobación previa de la administración escolar.

10. OTRAS REPARACIONES

Esta sección no impide que una víctima de acoso, acoso cibernético o represalias busque reparación bajo cualquier otra ley disponible, ya sea civil o penal. Esta sección no crea ni modifica ninguna responsabilidad extracontractual.

11. ADOPCIÓN DE POLÍTICA - Los órganos rectores de todas las escuelas aprobadas con el propósito de §§16-19-1 y 16-19-2 adoptarán esta Política antes del 30 de junio de 2012.

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

Las Escuelas Públicas de Cranston ponen los registros escolares a disposición de los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia* (FERPA), una ley federal, exige que las Escuelas Públicas de Cranston, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas Públicas de Cranston pueden divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a las Escuelas Públicas de Cranston lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito escolar. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas Públicas de Cranston incluyan información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

- Un cartel que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA), proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información (nombres, direcciones y listados telefónicos). a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que las Escuelas Públicas de Cranston divulguen alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información del directorio de la educación de su hijo registros sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito escolar por escrito al comienzo de cada año escolar . (Consulte el formulario de exclusión voluntaria en la página siguiente). Las Escuelas Públicas de Cranston han designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre y dirección del estudiante
- Listado de teléfonos
- dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Principal campo de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos.
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.
- Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no puede usarse para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.
- Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa para autenticar la identidad del usuario.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Cranston Public Schools



Building Cranston's Future One Child at a Time

Formulario de exclusión voluntaria de la información del estudiante de FERPA

Los estudiantes y los padres tienen derechos, según las leyes estatales y federales, para controlar la divulgación de información de los estudiantes.

Envíe este formulario si NO desea que se entregue información sobre su estudiante a reclutadores militares y/o universitarios.

Exclusión voluntaria de información sobre reclutamiento militar

____ **NO** quiero que la escuela divulgue ninguna información sobre mi estudiante a reclutadores militares.

Exclusión voluntaria de información de reclutamiento universitario

____ **NO** quiero que la escuela divulgue ninguna información sobre mi estudiante a las universidades.

Tenga en cuenta:

Nombre del estudiante _____ Escuela _____

Firma del padre _____ Fecha _____

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Por favor envíe el formulario completo a la oficina de la escuela .

Empleador que ofrece igualdad de oportunidades

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, orientación sexual, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, estado de ciudadanía, estado de veterano, afiliación política, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

504 de Título II y Título IX
Michael Crudale
Director de Recursos Humanos

Norma Cole
Director Ejecutivo de Programas y Servicios Educativos

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE.

UU. (ED) –

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como por ejemplo con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres; o
8. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.

· *Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de :*

1. Cualquier otro estudio de información protegida, independientemente de su financiación;
2. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que sea requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido según la ley estatal; y
3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.

· *Inspeccionar* , previa solicitud y antes de la administración o uso.

1. Encuestas de información protegida de estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo. Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

Las Escuelas Públicas de Cranston desarrollarán y adoptarán políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas o otros fines de distribución. **Las Escuelas Públicas de Cranston** notificarán directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. **Las Escuelas Públicas de Cranston** también notificarán directamente, por ejemplo a través de EE. UU.

Por correo postal o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindarán una oportunidad para que los padres opten por no participar en la actividad o encuesta específica. **Las Escuelas Públicas de Cranston** harán esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution.
- Administration of any protected information survey not funded in whole or in part by ED.
- Any nonemergency, invasive physical examination or screening as described above.

Los padres que consideren vulnerados sus derechos podrán presentar una denuncia ante :

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU. 400
Maryland Avenue, SW Washington, DC
20202

Declaración Jurada de Afirmación de Residencia **5050**

Las Escuelas Públicas de Cranston han establecido constantemente una reputación de excelencia y, debido a su éxito y la proximidad de Cranston a otras áreas urbanas, las Escuelas Públicas de Cranston ocasionalmente pueden atraer estudiantes que quizás no vivan en Cranston.

Por la presente, el comité autoriza al superintendente a incluir y exigir que la declaración jurada adjunta (ver Anexo A) sea firmada (junto con la *Carta de Entendimiento del código disciplinario*) al comienzo de cada año escolar, o en el caso de nuevos estudiantes que ingresan durante el año escolar. año, antes de que dichos estudiantes sean admitidos.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Esta declaración jurada debe identificar al estudiante, su padre, tutor o cuidador aprobado junto con la dirección legal de Cranston donde reside el estudiante. Este será un acuerdo legalmente vinculante para la responsabilidad del pago de la matrícula fuera del distrito (según lo establecido por el comité) por parte del padre, tutor o cuidador en caso de que se determine que el estudiante no reside en Cranston. El estudiante será automáticamente dado de baja de la escuela y no podrá ser readmitido hasta que se presente *prueba de residencia* .

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Esta declaración jurada excluiría a aquellos estudiantes de fuera del distrito que asisten a la carrera profesional del área de Cranston.

& Technical Center, la Academia de Carreras y Construcción de las Escuelas Públicas de Cranston y los Trabajadores de Nueva Inglaterra, o cualquier estudiante de fuera del distrito que asista a las escuelas públicas de Cranston bajo mandatos estatales y federales.

Política adoptada: 16/05/05 (Res. No. 05-5-7)

**ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON
CRANSTON, ISLA DE RHODE**

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON

DECLARACIÓN JURADA

Precaución: lea atentamente esta declaración antes de firmar. Este documento requiere que usted proporcione información que, de no ser cierta, podría hacerlo responsable del pago de la matrícula de su hijo para que asista a las Escuelas Públicas de Cranston.

Yo _____ afirmo que _____

(Nombre)

(Nombre del niño)

Cuya fecha de nacimiento es _____ reside
permanentemente conmigo en mi residencia en _____
(mes/día/año)

_____, en el distrito de escuelas públicas de Cranston, RI. Yo soy (**marque uno**):
(Dirección)

____ Padre con custodia

____ Tutor Legal

____ Custodio designado por el estado

____ Persona responsable del niño que reside conmigo por _____ un motivo
distinto al de asistir a las Escuelas Públicas de Cranston

del niño antes mencionado. Junto con esta declaración, si corresponde, se incluye una copia certificada de una orden judicial que me otorga la custodia, tutela legal o custodia estatal temporal del niño mencionado anteriormente.

Entiendo que solo los residentes legales de la ciudad de Cranston, que de otro modo son elegibles, tienen derecho a recibir educación en la ciudad de Cranston sin costo alguno.

Si alguna de la información anterior deja de ser cierta, notificaré inmediatamente a las Escuelas Públicas de Cranston por escrito y, si al niño se le permite permanecer en el Sistema Escolar de Cranston, seré responsable del pago de la matrícula del niño al precio vigente. tarifa del distrito de forma prorrateada (a menos que la ley o reglamento aplicable le permita permanecer en el distrito). Dicho pago se cargará a partir de la fecha en que cualquiera de los datos anteriores deje de ser cierto. Dicha matrícula será inmediatamente exigible y pagadera.

Afirmo que las declaraciones anteriores son verdaderas y precisas a mi leal saber y entender:

Firma _____ Fecha: _____

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,
mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,
Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,
ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Formulario de reconocimiento de política del manual

Por favor ponga sus iniciales que ha leído, discutido y comprendido las siguientes políticas:

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA

Como estudiante, yo, como usuario de la red CPS de las Escuelas Públicas de Cranston, acepto seguir las reglas de la "Política de Uso Aceptable de la Tecnología".

Iniciales del estudiante: _____

Como padre(s) del estudiante menor que firma arriba, he leído la "Política de uso aceptable de la tecnología" y acepto promover esta política con mi hijo/hija. Habiendo leído la política, doy permiso para que mi hijo/hija acceda a servicios informáticos en red, como correo electrónico e Internet.

Iniciales del padre/tutor: _____

PERMISO PARA APARECER EN PUBLICACIONES

Como padre/tutor del estudiante menor que firma arriba,
MARQUE UNO: Acepto/No acepto permitir que mi hijo sea fotografiado y/o identificado en publicaciones impresas o electrónicas, ya que esas fotografías pertenecen a la promoción de funciones escolares.

Iniciales del padre/tutor: _____

POLÍTICA DE TRAE TU PROPIO DISPOSITIVO (BYOD)

Como estudiante, entiendo y cumpliré con la política y las pautas anteriores. Además, entiendo que cualquier violación de lo anterior puede resultar en la pérdida de mis privilegios de red y/o dispositivo, así como otras acciones disciplinarias de acuerdo con la política de CPS.

Iniciales del estudiante: _____

Como padre, entiendo que mi hijo será responsable de cumplir con la política y las pautas descritas en la Política BYOD. Los he leído y discutido con él/ella y entienden la responsabilidad que tienen en el uso de su dispositivo personal.

Iniciales del padre/tutor: _____

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON

Hemos leído, discutido y comprendido la “POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CRANSTON”.

Iniciales del estudiante: _____

Iniciales del padre tutor: _____

Al firmar, reconozco que entiendo completamente todas y cada una de las políticas y expectativas establecidas en este manual.

Firma del estudiante:

Fecha: _____

Firma del padre/tutor:

Fecha: _____

Una vez completadas correctamente, esta página de acuerdo, la declaración jurada de residencia y la página militar deben eliminarse del folleto y devolverse al maestro del aula del estudiante antes de completar la primera semana de clases. El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,

mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,

Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,

ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Cranston se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, sexo, estado civil/unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, estado, condición de veterano, afiliación política, dominio del idioma inglés, información genética o discapacidad, según lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

Título II, Título IX, Coordinador de Empleo- Michael Crudale, Director Ejecutivo de Recursos Humanos,
mcrudale@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston RI 02910, 270-8000,
Coordinadora 504-Norma Cole, Superintendente Adjunta,
ncole@cpsed.net, 845 Park Ave. Cranston, RI 02910, 270-8000