

BLESSED SACRAMENT SCHOOL

Restaurando la fe en la educación

Manual para estudiantes y padres

(revised 2024)

Tabla de Contenido

Introducción y bienvenida

- I. Misión, filosofía y declaración de fe
- II. Información general
- III. Política de Asistencia
- IV. Salud y seguridad
- V. Código de Conducta del Estudiante
- VI. Política de teléfono celular estudiantil
- VII. Política Tecnológica Escolar
- VIII. Política del código de vestimenta escolar
- IX. Académica
- X. Reglamento de autobuses escolares
- XI. Política de matrícula
- XII. Política de padres solteros/padres sin custodia
- XIII. Aviso de asbesto
- XIV. Declaración de política de control de plagas
- XV. Formulario de firma del manual para estudiantes y padres

INTRODUCTION & WELCOME

Estimados estudiantes y padres de familia de BSS:

Bienvenidos al año escolar 2025-2026 en Blessed Sacrament School. Tenemos un año emocionante de aprendizaje por delante. Ya sea que estés aprendiendo a escribir un ensayo persuasivo en ELA, aprendiendo a jugar ajedrez en el Club de Ajedrez o aprendiendo a pasar una pelota de voleibol durante el recreo, tus próximos 10 meses seguramente serán una aventura emocionante llena de errores, éxitos, preguntas, respuestas, risas y algunas lágrimas. Lo más importante es que queremos que este año esté lleno de Jesús. Él tiene mucho que ofrecerte y enseñarte sobre cómo vivir una vida pacífica y productiva cuidando a los demás.

*“En verdad os digo que todo lo que hicisteis
Por uno de estos hermanos míos más pequeños, por mí lo hicisteis.
Mt 25, 40*

Todo el personal docente de BSS está aquí para apoyarte. Eres especial y dedicamos tiempo para ti porque queremos que tengas todas las oportunidades que te brinda la vida.

Y sabemos que tanto los padres como los estudiantes están aquí para apoyar al personal docente de BSS. Sus maestros pasan horas y horas fuera de la escuela preparando cuidadosamente las lecciones, leyendo y evaluando su trabajo para poder brindarle retroalimentación, comunicándose con los padres y aumentando su propia experiencia docente a través del desarrollo profesional constante.

En otras palabras, ser estudiante, ser profesor o ser padre es un trabajo duro.

Hemos desarrollado este Manual para estudiantes y padres para guiarnos. Nos proporciona procedimientos y procesos, reglas y expectativas, regulaciones y consecuencias. Es importante que sepa y comprenda lo que dice este manual porque nos ayudará a todos a tener juntos un año escolar exitoso en el que todos creceremos y mejoraremos. Por lo tanto, debe leer este manual y firmar con su nombre confirmando que comprende el contenido. Pedimos a todos nuestros padres que se sienten con sus estudiantes y analicen este manual para asegurarse de que todos tengamos un entendimiento común de las expectativas de la escuela.

¡Gracias y que Dios bendiga a toda nuestra comunidad escolar!

Bill Sheehan
Principal

I. Misión, Filosofía y Declaración de Fe

Misión

La misión de Blessed Sacrament School, una escuela católica y ministerio de la parroquia Blessed Sacrament, es educar a los estudiantes desde preescolar hasta octavo grado en un entorno seguro, enriquecedor y académicamente desafiante que inculque el conocimiento del gran amor de Dios por nosotros. Capacitamos a los estudiantes para que se conviertan en individuos completos que sean aprendices de por vida y testigos alegres de las enseñanzas de Cristo.

Filosofía

Blessed Sacrament School es una comunidad de estudiantes, padres, profesores y personal unido por la confianza y el respeto mutuos en su objetivo de desarrollar individuos completos. Ofrecemos una educación integral: espiritual, intelectual, cultural y social. En un entorno enriquecedor, cada niño tiene la oportunidad de descubrir su propio valor y potencial. Fomentamos la sensibilidad hacia las relaciones humanas y el respeto por las habilidades, valores y actitudes de los demás. En Blessed Sacrament School, enseñamos a nuestros estudiantes a servir como Jesús sirvió, con conocimiento, compromiso y excelencia.

Declaración de fe

«Maestro, ¿cuál es el mandamiento más importante de la ley?» Jesús le respondió: «Amarás al Señor, tu Dios, con todo tu corazón, con toda tu alma y con toda tu mente. Éste es el mandamiento más importante y el primero. El segundo es semejante a éste: Amarás a tu prójimo como a ti mismo.»

Mt 22, 36-39

“No juzguéis, para que no seáis juzgados. Porque con la misma medida con que juzguéis seréis juzgados, y con la misma medida con que midáis se os medirá. ¿Por qué miras la paja que está en el ojo de tu hermano, pero no te das cuenta de la viga que está en tu propio ojo? ¿Cómo puedes decir a tu hermano: “Déjame sacarte la paja del ojo”, cuando la viga está en el tuyo? Hipócrita, saca primero la viga de tu ojo, y entonces verás bien para sacar la paja del ojo de tu hermano.”

Mt 7, 1-5

Aviso legal

Su firma en el formulario de Aspectos destacados del manual que se envía a casa el primer día de clases es su reconocimiento de que ha leído todo el Manual para estudiantes y padres y acepta todas las disposiciones de este documento.

La escuela se reserva el derecho de modificar este manual de vez en cuando si la administración lo considera necesario para el beneficio de la comunidad escolar.

II. Información general

- A. Acreditación: Blessed Sacrament School está totalmente acreditada por la Asociación de Escuelas y Universidades de Nueva Inglaterra (NEASC) y el Departamento de Educación de Rhode Island.
- B. Comunicaciones: Utilizamos varias formas diferentes de comunicación entre la escuela y el hogar para garantizar que los padres se mantengan informados para que podamos trabajar juntos para mejorar el aprendizaje y el éxito de los estudiantes.
 - a. Correo electrónico: La administración y el personal docente enviarán correos electrónicos a los padres a través del Sistema de información estudiantil (SIS). Esto significa que necesita actualizar las direcciones de correo electrónico personales en su Portal Familiar; cada padre debe tener una dirección de correo electrónico separada (ambos padres NO pueden tener la misma dirección de correo electrónico).
 - b. Teléfono: La administración y el personal docente llamarán a casa utilizando un teléfono de la escuela. El número que aparece en el identificador de llamadas será el número principal: 401-831-3993. Incluya este número en sus contactos para que pueda ver rápidamente que alguien de la escuela lo está llamando.
 - c. Mensaje de texto: La administración enviará alertas a los padres por mensajes de texto. Asegúrese de que su número de teléfono móvil esté correcto en su Portal familiar.
 - d. Carpeta de los viernes: Cada semana su hijo se llevará a casa una carpeta de los viernes que contendrá las tareas escolares corregidas y avisos escolares importantes.
 - e. ClassDojo: Esta aplicación es para compartir todas las cosas maravillosas que están sucediendo aquí en Blessed Sacrament School. Se utiliza estrictamente para celebrar lo positivo. NO se utiliza para comunicaciones oficiales entre maestros y padres. Además, la administración de la escuela usará ClassDojo para compartir rápidamente anuncios de toda la escuela, como el cierre de la escuela debido al clima. Para participar, los padres deben leer y firmar la Política de usuario de ClassDojo.
 - f. Boletín mensual: Cada mes, recibirá un boletín mensual del maestro de su hijo y del director, compartiendo actualizaciones sobre el aprendizaje, las mejoras escolares y las iniciativas actuales.
 - g. Estaciones de noticias locales: En caso de una emergencia, como una tormenta de nieve, BSS publicará retrasos y cierres de escuelas en las distintas estaciones de radio y televisión de noticias locales.
- C. Oficina principal de la escuela: La oficina principal está abierta los días de clases de 7:30 a. m. a 3:30 p. m., de lunes a viernes, excepto en vacaciones y días festivos. El horario de verano es de martes a jueves, de 9 a. m. a 12 p. m. El número de la escuela es (401)

831-3993. El teléfono de la oficina es un teléfono comercial y los estudiantes deben usarlo para emergencias solo con el permiso del director o el gerente de la oficina.

- D. Día escolar: El día escolar comienza a las 8:15 a. m. y finaliza con la salida a las 2:30 p. m. Ofrecemos cuidado antes de la escuela de 7 a. m. a 8 a. m. y cuidado después de la escuela de 2:30 p. m. a 5:30 p. m.
- E. Procedimientos para dejar y recoger a los niños: NO ESTACIONE FRENTE A LA ESCUELA POR NINGÚN TIEMPO NI POR NINGÚN MOTIVO. En primer lugar, nuestros autobuses escolares utilizan el espacio frente a la escuela, por lo que debe permanecer vacío. En segundo lugar, Regent Ave es muy angosta y los autos estacionados detienen el flujo del tráfico, lo que crea una situación peligrosa.
- a. **Drop-off in the morning begins at 8am;** no hay supervisión de adultos para los niños hasta las 8:00 a. m. No deje a sus hijos en la escuela antes de las 8:00 a. m. a menos que solicite la guardería. La escuela no asumirá la responsabilidad de su seguridad hasta la hora indicada. En caso de mal tiempo, todos los estudiantes irán directamente a sus aulas no antes de las 8:00 a. m.
 - i. Los autos con estudiantes de 1.º a 8.º grado se alinearán en el estacionamiento de la escuela, ingresarán por Academy Ave. y se detendrán en el próximo cono de tráfico naranja disponible; no estacione su auto ni salga de él. Una vez que su estudiante salga del auto, debe salir del estacionamiento por Regent Ave. Tenemos un estacionamiento pequeño, así que tenga paciencia.
 - ii. Los autos con estudiantes de los grados PK3-K ingresarán al estacionamiento de la escuela en Regent Ave y se estacionarán en el primer lugar disponible. Luego, acompañarán a sus hijos a través de la puerta del patio de juegos, por la puerta trasera y luego al salón de clases donde registrarán a sus hijos. Saldrán del estacionamiento por Academy Ave.
 - b. **La recogida por la tarde comienza a las 2:30pm.** Permanezca en su automóvil y forme la fila de recogida en la misma dirección que la fila de entrega. Ingrese al estacionamiento en Academy Ave y deténgase en el próximo cono de tráfico naranja disponible. NO BAJE DE SU AUTO. Llamaremos a su hijo a su automóvil y lo ayudaremos a ingresar.
 - i. Los padres de niños en edad preescolar y jardín de infantes ingresarán al estacionamiento desde Regent Ave., estacionarán e ingresarán al edificio por la puerta principal para registrar la salida de sus pequeños.

NOTA ESPECIAL SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECOGER: ESTÁN DISEÑADOS PARA AUMENTAR LA SEGURIDAD Y REDUCIR EL RIESGO. REQUIEREN DE SU PACIENCIA DURANTE APROXIMADAMENTE 10 MINUTOS; ESTE ES EL TIEMPO QUE NOS TOMA DESPEDIR A TODA LA ESCUELA. SIGA LOS PROCEDIMIENTOS Y TODO SE DESARROLLARÁ SIN PROBLEMAS. ROMPER LOS PROCEDIMIENTOS Y HACER LO QUE LE PARECE A USTED CAUSA QUE LAS COSAS SEAN MÁS DIFÍCILES PARA TODOS LOS DEMÁS. RECUERDE, SOMOS UNA COMUNIDAD.

- F. Misa escolar: Como escuela, celebramos la misa juntos en la iglesia del Santísimo Sacramento al otro lado de la calle de la escuela. La misa escolar NO es opcional para los estudiantes. Las fechas de la misa escolar se publicarán en el sitio web de nuestro calendario escolar. Asistimos a misa juntos como escuela al menos una vez al mes. Recomendamos encarecidamente a las familias que se unan a nosotros para la misa siempre que sea posible. Los estudiantes se sientan por clase al frente. Los miembros de la familia se sentarán hacia la parte trasera de la iglesia.
- G. Tarjetas de Emergencia: **Cada familia deberá llenar una tarjeta de emergencia proporcionada por el colegio. Se requiere la siguiente información:**
 - a. La dirección, número de teléfono y correo electrónico donde se puede localizar a los padres durante el día escolar.
 - b. La dirección y el número de teléfono de al menos dos familiares o amigos cercanos que hayan aceptado previamente ocupar el lugar de los padres en caso de emergencia. Cualquiera de los dos recién mencionados debe vivir a una distancia razonable de la escuela y debe tener un automóvil y estar libre para venir a buscar al niño. Se debe presentar una identificación a la secretaria o al director o el estudiante no será entregado.
 - c. Cualquier otra información podrá incluirse en el reverso de la tarjeta. Es obligación de los padres informar al colegio de cualquier cambio y mantener actualizadas las tarjetas de emergencia durante todo el año.
- H. Cierre de emergencia del edificio escolar: En caso de mal tiempo u otras emergencias, la escuela presencial puede cerrarse, retrasarse o terminar temprano. En este caso, escuche la radio o la televisión. Si nos ha proporcionado un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico exactos, también recibirá un mensaje de texto y de voz del servicio de notificación SIS. Blessed Sacrament School seguirá lo que se anuncie para las escuelas públicas de Providence. Si no se hace ningún anuncio, se puede asumir que la escuela estará en sesión. Blessed Sacrament School proporcionará su propio anuncio si ocurre una situación que solo afecte a Blessed Sacrament School. La tarjeta de emergencia debe incluir los nombres de otros padres que podrían llevar a su hijo a casa en caso de una salida temprana.
- I. Objetos perdidos y encontrados: Cualquier artículo encontrado debe entregarse al gerente de la oficina de la escuela para que lo coloque en el gabinete de

objetos perdidos y encontrados. Los objetos que queden después de 30 días se donarán a una organización benéfica.

- J. Política de fotografías: Ocasionalmente, se toman fotografías de los estudiantes durante las actividades escolares y pueden usarse para compartir buenas noticias en periódicos, sitios de redes sociales, boletines de iglesias, folletos de relaciones públicas y cualquier otra cobertura de medios que el director considere aceptable. Si desea que las fotografías de su estudiante no aparezcan en dichas publicaciones, firme la parte de Permiso para excluir fotografías del formulario de Reconocimiento de inscripciones. Los estudiantes que no tengan el consentimiento de los padres para compartir fotografías pueden ser excluidos de eventos escolares importantes, es decir, el Festival de Navidad, las colectas de alimentos y otras actividades sociales.
- K. Con respecto a los cumpleaños: todos los días, celebramos los cumpleaños de los estudiantes durante los anuncios de la mañana. Además, tenemos un tablón de anuncios de cumpleaños especial frente a la cafetería que celebra el cumpleaños de todos ese mes. Las celebraciones de cumpleaños en el aula quedan a discreción del maestro dentro de estas pautas:
 - a. PreK - Grado 3 - celebrarán los cumpleaños durante la hora de la merienda o la hora del círculo.
 - b. Está prohibido repartir golosinas de cualquier tipo, caseras o preenvasadas, debido a los alérgenos alimentarios.
 - c. Las invitaciones a las celebraciones de fiestas de cumpleaños NO se pueden entregar durante la clase a menos que se invite a TODOS los compañeros de clase. Si bien respetamos su derecho a elegir a los amigos de su hijo y a los asistentes a la fiesta, respete nuestro derecho a crear un ambiente de aula inclusivo donde ningún niño se sienta excluido.
- L. Política de uso de los baños: el uso de los baños de la escuela es un derecho; sin embargo, el uso ilimitado de los baños no lo es. Los estudiantes no pueden usar el baño a menos que un maestro, un supervisor del comedor o del recreo u otro miembro del personal les otorgue un pase para ir al baño.
 - a. Los estudiantes de PreK son acompañados al baño en grupo o individualmente por los maestros de PreK y los asistentes de maestros a intervalos regulares durante el día para evitar accidentes.
 - b. Los alumnos de K-3 son acompañados al baño en grupo una vez por la mañana y una vez a la hora del almuerzo o del recreo. Los alumnos pueden usar el baño durante el día a discreción del maestro.
 - c. De 4 a 8 estudiantes pueden usar el baño durante el día a discreción del maestro. Los estudiantes registrarán su salida del aula cuando salgan para usar el baño y su entrada al aula cuando regresen. Registrarán la hora correcta tanto para salir como para regresar.

- i. Los estudiantes que abusen de la política del baño haciendo tonterías en el baño, deambulando por los pasillos o usando el baño como excusa para evitar el trabajo de clase, serán remitidos al director, quien convocará una reunión con los padres para establecer un plan de baño individualizado.

III. Política de Asistencia

El Departamento de Educación de los Estados Unidos y el Departamento de Educación de Rhode Island reconocen que el ausentismo crónico de la escuela perjudica significativamente el aprendizaje de los estudiantes. El ausentismo crónico se define como faltar al menos un 10 % del año escolar, lo que equivale a 18 ausencias o más. Múltiples estudios muestran que cuando un estudiante se ausenta crónicamente, tiene un mayor riesgo de quedarse atrás en lectura y matemáticas, así como de abandonar la escuela sin graduarse. El ausentismo crónico es un componente clave de la ruta de la escuela a la prisión que queremos eliminar al 100 %..

Nuestra política de asistencia está destinada a reforzar la importancia de la asistencia diaria a la escuela y la importancia de presentarse a la escuela a tiempo porque queremos que nuestros estudiantes aprendan tanto como puedan para que puedan tener oportunidades ilimitadas de éxito y felicidad en la vida.

Apreciamos todos los esfuerzos que hacen como padres para que sus hijos se levanten y salgan de la casa para ir a la escuela todos los días. Sabemos que algunos días son más difíciles que otros. Los niños no siempre quieren venir a la escuela. Por eso, es nuestro trabajo como padres y adultos asegurarnos de que vengan. Trabajamos muy duro aquí en BSS para que venir a la escuela sea una experiencia agradable: desde saludar a los niños al dejarlos en la escuela con una sonrisa hasta asegurarnos de que se los vea y escuche en todas sus clases. Juntos, podemos trabajar para tener un 0 % de ausentismo crónico en BSS.

A. Definición de asistencia

- a. Presente: Un estudiante debe asistir a la escuela durante más del 50% del día según las horas de escuela en los niveles primarios y el número de períodos en el nivel secundario.
- b. Ausente: Un estudiante se considera ausente si ha perdido más del 50% de la jornada escolar según las horas de escuela en el nivel primario y el número de períodos en el nivel secundario.
- c. Tarde: Cualquier estudiante que llega a la escuela después de la hora de inicio designada.
- d. Ausencia justificada: Las ausencias justificadas no cuentan como absentismo escolar, pero se consideran ausencias. Las siguientes razones de ausencia se consideran justificadas cuando se acompañan de la documentación correspondiente:
 - i. Enfermedad, con una nota de los padres (las ausencias de más de 5 días requieren una nota de un proveedor de atención médica o las ausencias se considerarán injustificadas).
 - ii. Muerte en la familia, con una nota de un padre

- iii. Citas médicas o de asesoramiento, con una nota del proveedor de atención médica.
 - iv. Emergencia familiar, con una nota de un padre
 - v. Dificultades de vivienda (véase la Ley McKinney-Vento de Mejoras en la Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001, página 11)
 - vi. Entrevista o visita a la escuela secundaria, con una nota de un padre
 - e. Ausencia injustificada: Las ausencias injustificadas incluyen todas las demás ausencias no cubiertas en la definición de ausencia justificada, como, entre otras:
 - i. Cortes de clases
 - ii. Vacaciones familiares
 - iii. Salida anticipada sin justificación
 - iv. Problemas de automóviles y transporte
 - f. Retraso justificado: se considerará que un estudiante ha llegado tarde justificado cuando ingrese al edificio escolar después de la hora de llegada designada debido a cualquiera de los motivos enumerados en la definición de ausencia justificada. Se requiere la documentación correspondiente.
 - g. Retraso injustificado: los retrasos injustificados incluyen todos los demás retrasos no contemplados en la definición de retraso justificado. Esto también se aplica a los estudiantes que ingresan a una clase después de la hora de inicio designada sin una nota del maestro de la clase anterior.
 - h. Ausente: Cualquier estudiante obligado a asistir a la escuela que ha acumulado diez (10) o más ausencias injustificadas durante el año escolar.
- B. Requisitos de asistencia: Se espera y se exige que los estudiantes asistan a la escuela y a todas sus clases a tiempo todos los días que la escuela esté en sesión, a menos que tengan un motivo que califique para una ausencia o tardanza justificada. Si un estudiante se ausenta injustificadamente (10 o más ausencias injustificadas durante el año escolar) o tiene 15 o más tardanzas injustificadas, la escuela puede implementar un plan de asistencia individualizado para el estudiante. Este plan recomendará intervenciones como, entre otras, la restricción de actividades extracurriculares escolares: deportes, clubes, eventos especiales, excursiones, bailes.
- a. **Es responsabilidad del padre o tutor informar a la escuela cuando el niño estará ausente durante el día. Llame a la oficina principal al 401-831-3993 antes de las 9 a. m. del día de la ausencia para informar a la escuela.**
- C. Registro de asistencia: Los maestros registrarán la asistencia utilizando el Sistema de información estudiantil (SIS) cada mañana al comienzo del día. Los maestros de la escuela secundaria también registrarán la asistencia al comienzo de cada clase.

- a. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela primero deben pasar por la oficina principal para recibir un comprobante de tardanza, que presentarán a su maestro.
- D. Tareas no realizadas: Los estudiantes son responsables de completar las tareas no realizadas tras consultar con sus maestros. A discreción de la escuela, los estudiantes pueden recibir trabajo por adelantado en caso de ausencias justificadas.
- E. Notificaciones de asistencia: Los padres recibirán una notificación de ausencia automática cuando su hijo haya faltado 5 veces en un trimestre, 10 veces en un semestre y 18 veces en un año. Los padres recibirán una notificación de tardanza automática cuando su hijo haya llegado tarde 7 veces en un trimestre, 15 veces en un semestre y 25 veces en un año.
- F. Salida temprana: Un padre o tutor debe venir a la oficina principal para registrar la salida de su estudiante para una salida temprana. Si una salida temprana resulta en que un estudiante pierda más del 50% de la jornada escolar, se contará como una ausencia justificada o una ausencia injustificada según las definiciones anteriores.

IV. Salud y seguridad

Seguridad escolar

La escuela Blessed Sacrament School cuenta con un campus seguro y cerrado con llave. Las puertas de nuestro edificio están cerradas con llave en todo momento y el edificio está monitoreado por cámaras de seguridad que graban. Nuestras áreas de juego al aire libre están rodeadas por una cerca de 8 pies que está cerrada con llave en todos los puntos de entrada; la puerta que conduce al estacionamiento tiene una "barra antivuelco" que permite una salida segura de las áreas de juego al aire libre en caso de una emergencia. La seguridad de los estudiantes y el personal es nuestra máxima prioridad.

- A. Supervisión de los estudiantes: Los estudiantes no deben quedar sin supervisión mientras asisten a la escuela Blessed Sacrament School. Los estudiantes son supervisados por maestros de aula, asistentes de maestros, supervisores del comedor y del recreo, y por la oficina principal a través del sistema de cámaras de seguridad interior. Como profesionales, respetamos enormemente nuestra responsabilidad de mantener la supervisión de cada niño bajo nuestro cuidado. Nuestra comunidad de educadores se adhiere con entusiasmo a un conjunto de pautas y ética profesional que expresan nuestra sincera preocupación cristiana por cada estudiante que se nos confía.
- B. Visitantes de la escuela: Los visitantes deben tocar primero el timbre de la puerta principal y esperar a que la oficina principal los identifique a través de la cámara de seguridad y el sistema de intercomunicación. Asegúrese de que su rostro sea visible para la cámara cuando solicite la entrada al edificio. Luego, los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Es posible que se les pida a los visitantes que presenten una identificación legal con fotografía.
- C. Simulacros de emergencia: Blessed Sacrament School sigue las normas estatales para la realización de simulacros de emergencia. Cada año, debemos realizar 12 simulacros de incendio, 2 simulacros de evacuación y 2 simulacros de cierre de emergencia.
 - a. Simulacros de incendio: Durante un simulacro de incendio, los estudiantes serán guiados por el maestro de su aula a su ubicación asignada fuera de la escuela. Los estudiantes deben avanzar en silencio para que puedan escuchar las instrucciones del maestro. Deben caminar con seguridad y rapidez.
 - b. Simulacros de evacuación: Durante un simulacro de evacuación, los estudiantes serán guiados por su maestro de aula a su ubicación asignada fuera del campus. Durante un simulacro de evacuación, los estudiantes serán evacuados al otro lado de la calle hacia el estacionamiento de la iglesia. Los estudiantes deben avanzar en silencio para que puedan escuchar las instrucciones del maestro. Deben caminar de manera segura y rápida.

- c. Simulacros de encierro: durante un simulacro de encierro, los estudiantes deben sentarse en silencio y seguir las instrucciones del maestro, que pueden incluir permanecer en sus escritorios o refugiarse en una sección del salón de clases.

Salud Escolar

La escuela Blessed Sacrament School brinda servicios de salud cuando un estudiante se enferma o se lesiona. La escuela Blessed Sacrament School también promueve un estilo de vida saludable para sus estudiantes y personal al brindar opciones de comidas nutritivas, actividad física y bienestar emocional. Pedimos a los padres que se abstengan de enviar “comida chatarra” u otros alimentos altamente procesados que tienen un impacto negativo en el aprendizaje, el comportamiento y el desarrollo físico de los estudiantes.

- A. Pautas de alimentación saludable: El consumo de alimentos saludables favorece el desarrollo cerebral, especialmente desde la primera infancia hasta la pubertad. Las siguientes pautas están diseñadas para ayudar a los padres y estudiantes a tomar decisiones saludables en cuanto a la alimentación.
 - a. Comidas y refrigerios proporcionados por la escuela: los estudiantes tienen la opción de comprar el desayuno, el almuerzo y/o los refrigerios después de la escuela. Blessed Sacrament School tiene un contrato con un proveedor local para proporcionar comidas nutritivas que siguen las pautas gubernamentales más estrictas para el enfoque del plato equilibrado en las comidas. Los estudiantes que compren una comida recibirán frutas frescas, verduras, cereales integrales y proteínas magras. Además, los estudiantes recibirán leche rica en calcio para apoyar el crecimiento de los huesos.
 - i. Los profesores del aula registran los pedidos de almuerzo cada mañana. Es responsabilidad del estudiante encargarse de su propio almuerzo.
 - ii. El desayuno se ofrece todos los días entre las 8:00 y las 8:15 horas.
 - b. Comidas y refrigerios proporcionados por la familia: Se anima a las familias a proporcionar a sus hijos un almuerzo y un refrigerio saludables.
 - i. **Los siguientes alimentos están prohibidos en la escuela y le pedimos que se abstenga de incluirlos en el almuerzo o merienda de su hijo:**
 - 1. NO se permite comida rápida ordenada en establecimientos de comida rápida locales y entregada en la escuela.
 - 2. NO Soda
 - 3. NO bebidas energéticas, incluyendo Gatorade, etc.
 - 4. No se permiten bebidas a base de café, incluidas las diversas bebidas de Dunkin.

5. NO se permiten papas fritas altamente procesadas y de colores intensos como Takis, Cheetos, Doritos, etc.
 6. No se permiten productos a base de maní o frutos secos, como la mantequilla de maní.
- c. Plan de comidas gratis o a precio reducido: Algunos estudiantes pueden calificar para recibir desayuno y almuerzo gratis o a precio reducido. La solicitud para recibir almuerzo gratis o a precio reducido se envía a casa el primer día de clases para cada estudiante y debe devolverse para verificar el beneficio, a menos que una familia tenga una certificación directa (SNAP, RIWorks, etc.). Es responsabilidad de la familia entregar la encuesta sobre almuerzo gratis o a precio reducido o la carta de certificación directa.
- B. Consumo de agua por parte de los estudiantes: animamos a los estudiantes a consumir agua durante todo el día. Proporcione a su hijo una botella de agua reutilizable para uso escolar.
- a. La Escuela Blessed Sacrament ofrece estaciones para rellenar botellas de agua que se filtran cuidadosamente para eliminar impurezas y contaminantes.
- C. Servicios de salud: La oficina de salud de la escuela Blessed Sacrament ayuda a los estudiantes que se enferman o se lesionan durante el transcurso de la jornada escolar. La enfermera de la escuela diagnosticará y clasificará las enfermedades y lesiones comunes de los estudiantes; se comunicará con los padres y decidirá si un estudiante necesita salir de la escuela por el día. La enfermera de la escuela también ayudará a los estudiantes que requieran medicación regular para enfermedades crónicas como asma, alergias y diabetes. La enfermera de la escuela también supervisará la administración de los exámenes de salud obligatorios por el estado para los niños de la escuela.
- a. Procedimientos en caso de enfermedad del estudiante:
 - i. Enfermedad del estudiante en el hogar: **Es obligatorio que los padres no envíen a sus hijos a la escuela si no se sienten bien o no se han recuperado completamente de una enfermedad.** No es justo para los demás niños ni para el personal docente, ya que la enfermedad se propaga rápidamente. Si su hijo parece estar enfermo, se le llamará para que lo lleve a su casa.
 1. Fiebre/Vómitos: Un estudiante que haya tenido fiebre o haya estado vomitando no podrá regresar a la escuela hasta que haya estado libre de fiebre y vómitos durante 24 horas.
 2. Conjuntivitis (ojo rosado): Un estudiante diagnosticado con conjuntivitis no puede regresar a la escuela hasta que haya estado tomando medicamentos recetados por un médico durante 24 horas.

3. Head Lice: A student identified with head lice may not return to school until he or she has been free of nits (lice egg sacs) for 24 hours. Parents are encouraged to treat head lice immediately.
- ii. Enfermedad del estudiante en la escuela: Cada año se les pide a los padres que incluyan los números de teléfono de emergencia en la tarjeta de emergencia de la escuela. Si un estudiante se enferma durante el día, se contactará a los padres. Si no se puede contactar a los padres, se notificará a la persona cuyo nombre figura en la tarjeta de emergencia. Si el estudiante tiene fiebre o ha vomitado, se lo enviará a un padre o tutor.
- b. Exámenes físicos: Se requieren exámenes físicos para todos los estudiantes de PreK, Kindergarten y Grado 7. **Por orden del Departamento de Salud, si los formularios médicos de un estudiante no están actualizados, el estudiante deberá quedarse en casa y no asistir a la escuela hasta que un proveedor de atención médica actualice los formularios.**
 - i. Cada comunidad, según se define en el Reglamento 16-7-16 del Departamento de Salud del Estado de Rhode Island, deberá designar un médico para que realice exámenes de salud de los niños de la escuela, quien deberá informar cualquier desviación de lo normal y para la conservación de los registros de los exámenes de los niños. Cada comunidad deberá, además, prever exámenes dentales por parte de un dentista que deberá informar cualquier desviación de lo normal y para la conservación de los registros de los exámenes de los niños. Cada comunidad deberá notificar a los padres o tutores de los niños sobre las condiciones que requieran tratamiento profesional o especializado. El comisionado estatal de educación primaria y secundaria deberá proporcionar los formularios en blanco y los libros de registro que considere necesarios para los fines de esta sección.
- c. Exámenes de salud obligatorios por el estado:
 - i. Examen de detección de escoliosis: El programa de salud escolar deberá prever el examen o detección anual de escoliosis de todos los niños de la escuela de sexto a octavo grado y la conservación de los registros de los exámenes o detección de esos niños. Si, debido a creencias religiosas o cualquier otra razón, el padre o tutor de dicho niño puede hacer que un médico privado realice el examen o detección y los resultados de los mismos se pondrán a disposición del departamento escolar local. De lo contrario, el examen será realizado por un enfermero-maestro certificado. El examen de los estudiantes varones y mujeres se realizará por separado. Se notificará el resultado al padre o tutor de cualquier niño que presente signos o síntomas positivos de escoliosis.

- ii. Exámenes de audición, habla y visión: El programa deberá prever exámenes de audición, habla y visión de todos los niños en estas escuelas, así como la conservación de registros de los exámenes de los niños y la notificación a los padres o tutores de cualquier niño cuando haya una desviación de lo normal.
 - 1. A partir del primer año de inscripción, todos los niños de la escuela desde el jardín de infantes hasta el tercer grado deberán someterse a una prueba de detección de audición realizada por un audiometrista debidamente capacitado empleado por el Departamento de Educación una vez al año.
 - a. Los alumnos que no hayan aprobado la prueba de detección auditiva en años anteriores, los niños que repitan un grado, aquellos con antecedentes de dificultad o patología auditiva y aquellos de quienes el personal escolar sospeche que tienen una pérdida auditiva, serán examinados con la frecuencia que sea necesaria.
 - b. El programa se conocerá como programa estatal de detección y conservación de la audición y será administrado por el Departamento de Educación de Rhode Island.
 - c. El departamento está autorizado y ordenado a mantener el programa y proporcionar el equipo que pueda ser necesario para implementar los propósitos de esta sección.
- d. Medicamentos para estudiantes:
 - i. Protocolo de medicación para estudiantes:
 - 1. Los medicamentos recetados para estudiantes deben estar acompañados de una receta o instrucciones de dosificación de un médico autorizado.
 - 2. Los medicamentos de los estudiantes deben llevarse a la escuela en sus envases originales etiquetados con la receta.
 - 3. Los medicamentos de los estudiantes deben ser llevados por el padre o tutor a la oficina principal para ser registrados correctamente. **NO ENTREGUE MEDICAMENTOS DE LOS ESTUDIANTES AL PROFESOR DEL AULA NI LOS COLOQUE EN LA MOCHILA DEL ESTUDIANTE.**
 - 4. Los medicamentos de los estudiantes y las instrucciones de dosificación se guardarán en la oficina de la enfermera en un recipiente cerrado con llave y estarán disponibles en los horarios prescritos por la enfermera, el director u otro personal escolar designado.

5. Las recargas y renovaciones de recetas son responsabilidad del padre/tutor.
 6. Se pueden administrar medicamentos de venta libre, como Tylenol, Advil, medicamentos para la tos y pastillas para la garganta, con la aprobación de los padres.
- ii. Dispensación de medicamentos: Los medicamentos recetados se pueden tomar en la escuela solo en las siguientes circunstancias:
 1. El medicamento se toma en presencia de una enfermera registrada, un enfermero docente o el padre/tutor.
 2. El medicamento lo administra el propio estudiante después de completar un formulario de autorización firmado y devolverlo a la escuela. Esta opción está destinada a estudiantes mayores y se implementará a discreción de la enfermera y el director de la escuela.
 - iii. Inhaladores: Los inhaladores con la orden escrita del médico autorizado y en su envase original con la etiqueta de prescripción se pueden guardar en la enfermería en un recipiente cerrado con llave. Los estudiantes deben poder administrar el inhalador sin ayuda. La enfermera registrada, el director u otro personal escolar designado pondrán el inhalador a disposición en los horarios prescritos. El padre/tutor debe devolver a la escuela una autorización completa y firmada antes de que un niño pueda llevar consigo un inhalador.
 - iv. Epipens: Los Epipens pueden guardarse en el consultorio en un recipiente cerrado con llave. Los Epipens deben estar en sus envases originales etiquetados con la receta y acompañados por una orden escrita de un médico autorizado. Cualquier adulto puede administrar un EpiPen en una situación de emergencia.
 - v. Excursiones: En muchos casos, los médicos o los padres dan permiso a los estudiantes para que no tomen medicamentos durante una excursión. Si no es así, el padre o tutor deberá acompañar al niño en la excursión o el niño, si tiene la edad adecuada, llevará y se administrará el medicamento. El padre o tutor proporcionará el medicamento y se almacenará y transportará en su envase original con la etiqueta de la receta (para medicamentos con receta) o en el envase con la etiqueta del fabricante (para medicamentos sin receta). El padre o tutor debe dar autorización por escrito para que el estudiante lleve y se administre el medicamento.

V. Código de conducta estudiantil

Como escuela católica y seguidores de Jesús, nuestro código de conducta se basa en lo divino. Jesús nos indicó que viviéramos nuestras vidas no de acuerdo con las costumbres y normas del momento, sino con las leyes muy claras que Dios mismo estableció para nosotros: estudiantes, padres y personal de la escuela. A continuación, se presentan algunos puntos destacados:

“Maestro, ¿cuál es el mandamiento más importante de la ley? Jesús le respondió: Amarás al Señor, tu Dios, con todo tu corazón, con toda tu alma y con toda tu mente. Éste es el mandamiento más importante y el primero. El segundo es semejante: Amarás a tu prójimo como a ti mismo”.

MT 22: 36-39

“No juzguéis, para que no seáis juzgados. Porque con la misma medida con que juzguéis seréis juzgados, y con la misma medida con que midáis se os medirá. ¿Por qué miras la paja que está en el ojo de tu hermano, pero no te das cuenta de la viga que está en tu propio ojo? ¿Cómo puedes decir a tu hermano: “Déjame sacarte la paja del ojo”, cuando la viga está en el tuyo? Hipócrita, saca primero la viga de tu ojo, y entonces verás bien para sacar la paja del ojo de tu hermano.”

MT 7: 1-5

“Sean misericordiosos, como su Padre es misericordioso. No juzguen, y no serán juzgados; no condenen, y no serán condenados; perdonen, y serán perdonados.”

LK 6: 36-37

“Pero a ustedes que me escuchan les digo esto: Amen a sus enemigos, hagan el bien a quienes los odian, bendigan a quienes los maldicen, oren por quienes los tratan mal. Al que te da una bofetada, preséntale también la otra; al que te quita el manto, no le niegues la túnica. A todo el que te pida, dale, y al que te quite lo que tienes, no le pidas que te devuelva. Traten a los demás como quieren que los demás los traten a ustedes”.

LK 6: 27-31

En la escuela Blessed Sacrament, enseñamos a nuestros alumnos a comportarse entre ellos, con sus profesores y con sus familias de la manera en que Jesús nos ha instruido a comportarnos. No siempre es fácil para los niños, así como no siempre es fácil para nosotros, los adultos.

El objetivo de nuestro Código de conducta es delinear claramente nuestras expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes, basándonos en las instrucciones de Jesús. Los

principios subyacentes son simples: ser buenos unos con otros, tratar a los demás como queremos que nos traten, aceptar la responsabilidad cuando cometemos errores, perdonar a los demás cuando cometen errores.

A. Cómo DEBEN comportarse los estudiantes:

- a. Sean buenos unos con otros: amables, compasivos, tolerantes y sin prejuicios.
- b. Ayúdense unos a otros: hagan todo lo posible por ayudar sin que se los pidan
- c. Acepten la responsabilidad de los errores: todos cometemos errores, pero mostrar carácter significa aceptar la responsabilidad de esos errores
- d. Perdónense unos a otros: nadie es perfecto y el perdón es la forma en que avanzamos juntos en amor y bondad
- e. Hagan su trabajo: están aquí para recibir una educación, así que manténganse concentrados y hagan su trabajo como estudiantes para aprender lo más que puedan y así tener oportunidades futuras.

B. ¿Cómo se manifiesta este comportamiento?

- a. Respetar a tus profesores: ellos trabajan duro para ofrecerte una educación, así que habla con respeto, haz tu trabajo a tiempo, sigue sus instrucciones y procedimientos.
- b. Respetarse mutuamente: no se burlen, no chismeen, no se excluyan ni formen camarillas, no digan ni hagan cosas que saben que lastimarán a alguien.
- c. Respetar a tus padres: ellos han hecho sacrificios para que tú puedas estar aquí, así que no desperdicies su sacrificio; en lugar de eso, trabaja lo más duro que puedas para honrar su sacrificio y representarlos bien.
- d. Respete la escuela: manténgala limpia recogiendo sus desechos, guarde el equipo después de usarlo y mantenga el patio de la escuela limpio y ordenado.
- e. Respétate a ti mismo: esfuérzate siempre al máximo en tus estudios, di siempre la verdad, vístete y actúa profesionalmente, no utilices un lenguaje vulgar, actúa con modestia y humildad.
- f. Respetar a Dios: agradece al Señor todos los días por las bendiciones que Él derrama sobre ti, habla con Dios y confía en Él cuando la vida se vuelva difícil, di tus oraciones, presta atención durante la Misa y ámalo con todo tu corazón, trabaja lo más duro que puedas como estudiante para honrar a Dios y Sus dones.

C. Pautas generales de conducta para estudiantes:

- a. No corras por los pasillos ni por las escaleras: ten cuidado.
- b. Mantén silencio cuando camines por los pasillos: otras clases están trabajando.
- c. No comer en las aulas ni en los pasillos a menos que los profesores lo permitan en horarios específicos.

- d. Mantén tus manos, pies, codos, rodillas, etc., en tu lugar; no lastimes intencionalmente a otros, incluso si crees que solo estás siendo gracioso.
 - e. No robes a los demás ni a la escuela.
 - f. Siga las instrucciones de los profesores en todo momento: los adultos están a cargo.
 - g. Permanezca en silencio durante todos los simulacros de emergencia y siga las instrucciones del maestro.
 - h. Trabaje duro y sea honesto en su trabajo, nunca haga trampa ni permita que otros lo engañen.
- D. Pautas generales de comportamiento para padres: Se espera que los padres sigan las mismas enseñanzas de Jesús en sus interacciones con el personal escolar, otros padres y otros estudiantes: ser amables, ser compasivos, no juzgar, no hacer suposiciones, ser pacientes, etc. En general, se espera que los padres ayuden a crear una comunidad escolar positiva para que todos los estudiantes puedan crecer y prosperar.
- E. Responsabilidad y consecuencias: Los maestros establecerán múltiples formas de promover y celebrar el comportamiento positivo y la toma de decisiones en sus aulas. Sin embargo, cuando un estudiante decide portarse mal, las consecuencias siguen a sus acciones. Los estudiantes son responsables de sus decisiones, así como también son responsables ante su comunidad. Los maestros tienen un conjunto creciente de consecuencias que pueden emplear cuando se enfrentan a la mala conducta de los estudiantes.
- a. Reunión individual con el maestro durante la escuela
 - b. Llamada a los padres a casa
 - c. Reunión individual con el maestro después de la escuela
 - d. Reunión en la escuela con los padres y el maestro
 - e. Retirada de la clase y remisión al director
 - f. Reunión en la escuela con los padres, maestros y el director
 - g. Pérdida de privilegios escolares, como recreo al aire libre, excursiones, actividades extracurriculares, puestos de liderazgo en el gobierno escolar, deportes o clubes, etc.
 - h. Inclusión en un informe diario de gestión del comportamiento enviado a casa semanalmente
 - i. Reemplazo o pago de artículos dañados/robados/perdidos
 - j. Escalada a suspensión fuera de la escuela
 - k. Escalada a expulsión de la escuela
 - l. Escalada a la policía

- F. Delitos más graves contra los estudiantes: Ciertos delitos contra los estudiantes requerirán una denuncia inmediata ante el director, lo que puede dar lugar a una posible suspensión fuera de la escuela, expulsión o denuncia a la policía:
- a. Insubordinación: Casos repetidos de falta de respeto al personal al negarse a seguir instrucciones, indicaciones o consecuencias.
 - b. Peleas: No se tolerará causar daño físico intencional a otra persona en la propiedad de la escuela.
 - c. Traer un arma a la escuela: un arma puede definirse como cualquier instrumento destinado a causar daño a otra persona, incluidos, entre otros, armas de fuego, cuchillos, palos, garrotes, etc.
 - d. Consumo de drogas: Las drogas ilegales para los estudiantes incluyen vaporizadores, todos los productos a base de marihuana, tabaco, alcohol, narcóticos y cualquier otro producto destinado a provocar un estado de “euforia”.
 - e. Bullying/Cyberbullying: Según la Asociación Estadounidense de Psicología (APA), “el bullying es una forma de comportamiento agresivo en la que alguien causa daño o malestar a otra persona de manera intencional y repetida. El bullying puede tomar la forma de contacto físico, palabras o acciones más sutiles. La persona acosada generalmente tiene problemas para defenderse y no hace nada para “causar” el bullying. El cyberbullying es un comportamiento verbal amenazante o acosador realizado a través de tecnología electrónica como teléfonos celulares, correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto”.
 - f. Robo o vandalismo de la propiedad: el robo, el vandalismo o la destrucción deliberada de la propiedad están prohibidos y pueden causar la suspensión o expulsión inmediata. Los estudiantes deben respetar la propiedad de los demás en todo momento y, en circunstancias apropiadas, se espera que hagan una restitución si causan daño a la propiedad, incluso si no es intencional.
 - g. Hacer trampa y plagio: Hacer trampa y plagiar representa tanto el robo del trabajo de otra persona como la mentira sobre dicho trabajo. Hacer trampa y plagiar siembran desconfianza. En los grados K-8, abordamos la primera instancia como un momento de enseñanza. Una segunda instancia dará como resultado que el estudiante reciba un cero en la evaluación o tarea y una llamada a casa para sus padres. Una tercera instancia puede dar como resultado la suspensión o expulsión y una citación en su expediente académico.
 - h. Conducta fuera de la escuela: Se espera que todos los estudiantes de Blessed Sacrament School sean representantes responsables de la escuela cuando se encuentran fuera del campus y cuando no hay clases. Las reglas escolares regulares están en vigencia para todos los estudiantes en todas las funciones escolares, ya sea dentro o fuera de la escuela. En todas las circunstancias, no se

tolerará ningún comportamiento que refleje una mala imagen o reputación de la escuela y hará que el estudiante sea pasible de una acción disciplinaria.

G. A. Procedimientos de suspensión y expulsión :

- a. Definición de suspensión: Las suspensiones de estudiantes son suspensiones fuera de la escuela en las que el estudiante no puede regresar a la escuela durante un período de 1 a 5 días escolares, según el comportamiento. Los estudiantes tampoco pueden asistir a actividades extracurriculares durante el mismo período de tiempo.
- b. Definición de expulsión: La expulsión de un estudiante significa que el estudiante es expulsado de la escuela de manera permanente. Los estudiantes pueden ser expulsados por cualquiera de las infracciones graves mencionadas anteriormente, por ausentismo escolar o por no cumplir con las obligaciones financieras. Las obligaciones financieras que se indican en la Política de matrícula siguen siendo responsabilidad del padre o tutor.
- c. Procedimiento para suspensión o expulsión:
 - i. El personal documentará el comportamiento de los estudiantes en el Sistema de Información Estudiantil (SIS)
 - ii. El estudiante puede ser suspendido inmediatamente de la escuela con base en el informe del personal para proteger al resto de la comunidad escolar y hasta que el director haya completado una investigación completa.
 - iii. El director convocará una reunión con el estudiante y los padres para analizar el incidente. En ese momento, se escucharán todos los puntos de vista y se presentarán todas las pruebas que eximan de responsabilidad al estudiante.
 - iv. Después de escuchar a todas las partes, el Director tomará una decisión final en consulta con el Director de Admisiones y el Párroco de la Parroquia Santísimo Sacramento.
 - v. La decisión por escrito se enviará a los padres por correo electrónico y USPS.
 - vi. El estudiante será suspendido o dado de baja inmediatamente de la escuela.
 - vii. Los padres tendrán el resto de su plan de pago de matrícula, de acuerdo con la Política de Matrícula, para cumplir con sus obligaciones financieras con la escuela.

- viii. Este procedimiento se aplica para garantizar que los problemas graves que persisten no interfieran con el bienestar de los demás miembros de la escuela. Se aplicará la expulsión cuando todos los demás métodos de tratamiento no hayan dado resultado, excepto en circunstancias que justifiquen una acción inmediata, tal como se indica en el manual.
 - ix. Más de dos suspensiones pueden resultar en la expulsión inmediata de un estudiante.
- H. Advertencia: Debido a que es imposible prever todos los problemas que surgen, esto faculta al cuerpo docente y a la administración de Blessed Sacrament School a tomar medidas disciplinarias contra cualquier comportamiento que viole el espíritu y la filosofía de Blessed Sacrament School, aunque no esté especificado en este manual.

VI. Política de teléfonos celulares para estudiantes

El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en las escuelas es un problema creciente. Los teléfonos celulares no solo son una fuente constante de distracción, sino que también pueden usarse de manera secreta e inapropiada para grabar a compañeros y miembros del personal sin el permiso o el conocimiento del estudiante, violando así su privacidad. Por ello, la política escolar sobre el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes es simple y clara:

- A. A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares en la escuela durante el horario escolar o durante la guardería antes o después de la escuela.
 - a. A los estudiantes de la escuela secundaria se les puede ofrecer un permiso especial para usar teléfonos celulares durante el programa de guardería después de la escuela si aceptan y cumplen con el Contrato de uso de teléfonos celulares del programa después de la escuela de la escuela secundaria.
- B. A los estudiantes no se les permite llevar teléfonos celulares consigo durante el horario escolar.
 - a. Los estudiantes de K-5 no deben llegar a la escuela con un teléfono celular.
 - b. Los estudiantes de 6.º a 8.º grado colocarán sus teléfonos celulares en la caja de seguridad para teléfonos celulares de su aula de la mañana a las 8:20 a. m. Retirarán sus teléfonos celulares de la caja de seguridad para teléfonos celulares de su aula de la tarde a las 2:25 p. m.
- C. Las consecuencias de la infracción son las siguientes:
 - a. 1.ª infracción: el estudiante deberá entregar el teléfono al profesor. El estudiante recibirá el teléfono al final del día.
 - b. 2.ª infracción: el estudiante entregará el teléfono al maestro. El maestro entregará el teléfono en la oficina principal. Un padre deberá acudir a la oficina principal para recoger el teléfono.
 - c. 3ra violación: El estudiante será considerado insubordinado y se tomarán acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.
- D. Los padres no deben llamar ni enviar mensajes de texto a sus hijos durante el horario escolar. Si un padre necesita hablar con un niño, debe llamar a la oficina principal al 401-831-3993 y la oficina principal citará al niño al teléfono.
- E. **La Escuela Santísimo Sacramento no puede aceptar ninguna responsabilidad por teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales perdidos, robados o dañados.**

VII. School Technology Policy

Technology can be both an important tool in learning and a tremendous distraction to learning. Too much screen time can also be detrimental to student eyesight and social/emotional health. Therefore, our School Technology Policy sets forth guidelines for the acceptable use of technology while in school. Blessed Sacrament School provides all students with access to the Internet. In accordance with The Children's Internet Protection Act (CIPA), BSS uses internet security applications to filter Internet sites in the interest of student safety. Every effort is made by BSS and their Internet security vendor to stay current on the filtering out of inappropriate content. However, the Internet expands quickly and there may be times when inappropriate content slips past the school security measures; therefore, it is also the responsibility of the student and the parent to restrict themselves from inappropriate content and to alert the school when this inappropriate content slips past the school security measures.

- A. Internet Acceptable Use PPSD Policy: Blessed Sacrament School adopted, abides by, and enforces the Internet Acceptable Use Policy of the Providence Public Schools District. You may find this policy in its entirety here: [Internet Acceptable Use PPSD Policy](#)
 - a. By signing the Student/Parent Handbook Acknowledgement Form, you are also accepting the Internet Acceptable Use PPSD Policy.
 - b. Violations of the policy will result in disciplinary measures in accordance with the Student Code of Conduct.
- B. Middle School 1-to-1 Chromebook Program: Middle School students will be issued a school Chromebook upon entering 6th grade or upon new school enrollment. Students are responsible for their Chromebook, carrying case, and charging cord both in and out of school. They will use the same Chromebook until 8th grade graduation or withdrawal from Blessed Sacrament School.
 - a. Parents must pay a \$200 deposit for the school-issued Chromebook. This is not optional. The Chromebook deposit will be returned to the parent when the student returns their Chromebook, carrying case, and charging cords in good condition either upon graduation or withdrawal from the school.
 - i. If a student does not return the school-issued Chromebook, carrying case, and charging cord upon graduation or withdrawal, the parent will be billed for the full replacement cost of the same or comparable model Chromebook, carrying case, and charging cord.
 - ii. If a student loses or damages the school-issued Chromebook, carrying case, and charging cord, the parent will be billed for the full replacement cost of the same or comparable model Chromebook, carrying case, and charging cord.

VIII. School Dress Code Policy

Mandatory school uniforms are a classic part of a Catholic School education. However, they serve a greater purpose than merely upholding tradition. Mandatory school uniforms remove the focus from the superficial: what kids are wearing and what they look like. Uniforms allow kids to focus on the consequential: what they are learning in class and how they are treating their peers and teachers. Without the distraction of the name brands, the latest fashions, and inappropriate styles, we can create a professional environment for learning where the quality of one's work and ideas supersedes the labels of their clothing and sneakers. We can create a space where equity flourishes.

- A. The school uniform will be required of all students, Kindergarten through grade 8. Uniforms for preschool are optional.
- B. Girl's Dress Uniform
 - a. Bottoms: Girls may wear either the navy blue plaid jumper (grades K-4), navy blue plaid skirt (grades 5-8), khaki pants, or khaki shorts (summer and spring only).
 - i. Grades K-4: Navy Blue plaid jumper – **length not more than 1 1/2" above knee**
 - ii. Grades 5-8: Navy Blue plaid skirt – **length not more than 1 1/2" above knee**
 - b. Tops: **All tops must have the school name and logo**. Girls may wear the white button down blouse, navy blue long-sleeve polo, navy blue short-sleeve polo, red v-neck sweater, or blue fleece.
- C. Boy's Dress Uniform
 - a. Bottoms: Boys may wear khaki pants or khaki shorts (summer and spring only).
 - b. Tops: **All tops must have the school name and logo**. Boys may wear the white button down oxford, navy blue long-sleeve polo, navy blue short-sleeve polo, red v-neck sweater, or blue fleece.
- D. Unisex Gym Uniform
 - a. Bottoms: Navy blue sweatpants or shorts with the school name and logo
 - b. Tops: Red t-shirt with school name and logo, light gray sweatshirt with school name and logo, or light gray hoodie with school name and logo.
 - i. Hoods may not be worn up inside of school or church.
- E. Unisex FootWear
 - a. Sneakers: Sneakers must be all black or dark gray
 - b. Shoes: Shoes must be brown or black
 - i. Unacceptable footwear includes, but is not limited to:
 - 1. Crocs or "croc-like" shoes and sandals
 - 2. Sandals and flip-flops
 - 3. Slippers

4. Heels or platform shoes 2" or higher

F. Accessories

- a. Jewelry: A minimum of jewelry is allowed; **Necklaces** - single necklace or chain is permissible but must be small in size and cannot detract from the uniform. **Earrings** – Girls' earrings are permitted but must be small in size. They should be inconspicuous. Multiple earrings and excessive bracelets and rings are not allowed. Boys' earrings are not allowed. No body piercing other than ears is allowed. No tattoos – including temporary tattoos – are allowed.
- b. Make-Up: Students are not allowed to wear makeup. A pale colored lip gloss is acceptable. No body glitter or body stickers are allowed.

G. Hair Styles

- a. Hair should be kept clean and neatly trimmed
- b. Hair cannot be colored or dyed in extreme or unusual colors. Hair extensions must be in natural colors – no artificial reds, purples, etc.

H. Dress Down Days

- a. "Dress Down" days occur once a month for a \$2.00 fee to benefit a selected classroom. **Students may wear clothes suitable for school on these occasions if they have paid the fee.**
 - i. Shorts should be to the knee or at most 2" above the knee for grades 5 through 8. Shorts for kindergarten through grade 4 should be modest and age appropriate.
 - ii. **NO** tank tops, thin strapped tops, halter tops, bare midriff or extremely tight or low cut tops are allowed.
 - iii. **NO** strapless dresses or dresses with spaghetti straps.
 - iv. **NO** clothing with inappropriate sayings or pictures, and no writing on the seat of the pants is allowed.
 - v. **NO** cut off or ripped jeans or pants are allowed.
 - vi. **NO** leggings, pajama pants.
 - vii. **NO** belt or wallet chains.
 - viii. Jeans and pants must fit neatly and properly – not too saggy, not too tight.
 - ix. Skirts should be **NO** shorter than 1 ½" above the knee with **NO** high slits.

I. School Dress Code Policy Violations

- a. 1st Violation: Student will receive a verbal warning and a call home to parents.
- b. 2nd Violation: Student will be removed from class and a parent will be called to bring the appropriate school uniform to school for the student to change into.
- c. 3rd Violation: Student will be considered Insubordinate and disciplinary actions will be taken according to the Student Code of Conduct.

Any rulings on uniform, hair, makeup, jewelry, or dress down clothes is at the discretion of the principal.

IX. Academics

Academics, along with character and spiritual development, is the primary focus of Blessed Sacrament School. Students are encouraged and expected to apply their full effort to learning. Teachers and staff are expected to provide a well-rounded, rigorous education that prepares students to become educated, critical thinking citizens. Academic learning is a partnership between school, students, and parents. When we work together, student learning soars. When student learning soars, new and wonderful opportunities open up for our students. Those opportunities allow students later in life to better control their own decision-making and, therefore, their own well-being.

- A. Academic Integrity: We strive to instill in our students self-respect and that means having academic integrity: a student is responsible for doing his or her own work honestly and accepting the consequences of their thorough efforts in order to learn how to continuously improve in their work. To learn as much as one can is the goal of academics; to foster a deeper understanding of how the world works is the basis of a liberal arts education. Therefore, there is no room for cheating, copying, plagiarizing or other methods of obtaining a better grade through lying and deceit. Academic integrity is more important than a number on a report card.
 - a. Violations of Academic Integrity are addressed in the Student Code of Conduct
- B. Assessment of Student Learning: Assessment of student learning occurs regularly throughout the day, both formally and informally. The goal of assessment is to understand a student's current level of learning in order to develop a plan to help the student achieve grade level proficiency and mastery in each of the learning standards.
 - a. Summative Assessment: The goal of a summative assessment is to benchmark a student's current learning level; a score or grade will be included. Summative assessments may include, but are not limited to, any of the following:
 - i. STAR Benchmark Assessments in Reading and Math
 - ii. Unit Quizzes and Tests
 - iii. Research Papers and Projects
 - iv. Lab Reports
 - v. Presentations
 - b. Formative Assessment: The goal of formative assessment is to gauge a student's progress towards a learning goal ahead of a summative assessment. Formative assessment allows teachers to make changes to daily lessons, instructional strategies, etc., in order to improve student learning. A score or grade may be attached but is not necessary for a teacher to gauge student learning. Formative assessments may include, but are not limited to, any of the following:
 - i. Homework Assignments
 - ii. Class Discussions
 - iii. Daily Student Engagement and Preparedness

- iv. Lesson Quizzes
 - v. Exit Tickets
 - vi. Teacher Observations
 - vii. Teacher/Student Conferences
 - c. Assessment Criteria: Each assessment of student learning has its own criteria for meeting grade-level proficiency. It is the responsibility of the teacher to share with students and help them understand the criteria being used to assess their learning. This may occur during class lessons, within assignment guidelines, or with the use of scoring rubrics. Students must earn a grade of 70% or higher to pass a learning subject or grade level.
 - d. Assessment Reporting: Teachers are responsible for reporting of student assessments within 10 school days of the assessment. Reports will be available to parents in the following ways:
 - i. Quarterly Report Cards
 - ii. Quarterly Progress Reports
 - iii. Real-time Access to Student Grades in the Student Information System
 - iv. Real-time Access to Student Grades in Google Classroom (Middle School Students Only)
 - v. Automated Notification for any assessment below 70
- C. Class and Homework Assignments: Teachers assign classwork and homework with the expectation that students will complete the work and try their hardest to do the work well. Assignments come in all shapes and sizes; it is the responsibility of the teacher to define the parameters and requirements of the assignment, including due dates, assessment criteria, and grade value. The goal of both class and homework assignments is to provide students with multiple opportunities to develop and practice skills, increase understanding, and demonstrate their learning.
- a. Parental Support with Homework and Long-Term Assignments: Parents are a child's first teachers. As fellow teachers, the parents' job is to support student learning. Often this means allowing students to struggle. School work should not be easy – if it is, then the student is not being challenged. As a parent, please provide support and assistance that helps students understand the lesson better so they can complete their work independently. Student struggle and student errors help the teacher to better understand how to help the student going forward. So please do not complete the work for your child so they receive a higher grade. A higher grade means nothing if the student has not learned and mastered the concept.
 - b. Missed Work Due to Absence: Students are expected to complete all missed work according to the teacher's recommendation. If a student is absent for an extended period, it is highly recommended that the parent contact the teacher(s) to discuss making up the missed work.

- i. Anticipated Extended Absence: If a parent anticipates an extended student absence, the parent will inform the Main Office of the dates at least 1 week prior to the beginning of the absence. The Main Office will coordinate with the teacher(s) to assemble a folder of upcoming assignments that the student may work on during the extended absence.
 - ii. Missed Summative Assessments: Students will be expected to make up tests and quizzes upon return to school unless he/she was absent on the day the test/quiz was announced.
 - iii. Long-term Assignments: Long-term assignments such as projects, research papers, and essays must be turned in on the date they are due even if the student is not in-person. Middle School students will submit the assignment via Google Classroom. For Elementary School Students, the assignment can be sent in with a family member or classmate by the end of the day that it is due. Points will usually be deducted for each day a long-term assignment is late. The situation will be assessed by the teacher.
- D. Academic Ineligibility: Students must maintain passing grades for all subjects to be eligible for extra-curricular activities such as sports, clubs, social events, etc.
 - a. Academic Probation: If a student slips below passing into failing a subject, the student may be placed on Academic Probation. This may result in Academic Ineligibility, the placement of the student on a Weekly Academic Progress Report, and the attendance of Academic Intervention Tutoring.
- E. Promotion Policy: The minimum passing grade for all subjects is 70 percent. Students failing one or more major subjects are required to attend an approved summer school, be tutored, or repeat the grade. The chosen summer school program must be approved by the Principal, or approved by the Rhode Island Dept. of Education.
- F. Field Trips: **Field trips are privileges afforded to students and are not optional.** Occasionally, field trips require an additional fee that is not covered by tuition. These fees are not optional. If, for any reason you do not want your child to participate in a field trip, please notify the school office. Students can be denied participation if they fail to meet academic or behavior standards. Parents will be notified by the principal or teachers if circumstances warrant this. All students are expected to attend field trips that take place during school hours. Permission slips must be signed and returned in advance of the field trip. Phone permission is not allowed for field trips. No student will be allowed to call home for permission slips and/or money on the day of the trip.
 - a. Insurance: All students, parents or visitors in the building or on a field trip as a chaperone are fully covered by the school insurance policy. The cost of this policy is included in the tuition. If a person sustains an injury, he/she must notify the school immediately for the proper forms. Coverage is only applicable after the family's primary insurance has been exhausted.

X. School Bus Regulations

Bus transportation is a service provided by the City of Providence to the students who fall within guidelines set by the City/State/Town eligible for free bus transportation.

Parents may choose to utilize this service or provide their own transportation. This service is a privilege provided by the city to our school. Therefore, the students who use this privilege must adhere to those rules stipulated by the Providence School Department and/or Blessed Sacrament School.

Very Important: If you decide that your child is NOT going to take the bus home in the afternoon on a particular day, you must inform the Main Office of this change no later than 1pm.

The school assumes that any parent who has obtained a Providence bus pass, intends their child to take the bus in the afternoon. Blessed Sacrament School cannot be responsible for any inconvenience caused by failure of the parent or guardian to notify the school of any change in transportation arrangements.

The following rules have been formulated to ensure the safety of all children. It should be the duty of each parent to familiarize themselves and their children with these regulations to ensure proper conduct while riding the bus. The Providence School Department and/or Blessed Sacrament School has the right to deprive the child of the privilege of riding the bus:

- A. Students should obey the driver and monitor at all times and be respectful. The driver and monitor have the right to report a student for consistent misconduct.
- B. Students are to board the bus quietly and remain seated without excessive noise.
- C. While on the bus, students should keep their heads and hands inside the bus.
- D. Bus riders are never permitted to leave their seats while the bus is in motion and should wait until the bus comes to a complete stop before disembarking or boarding.
- E. Self-discipline should be exercised by students while waiting for the bus.
- F. Respect should be shown toward all passers-by while the students are riding the bus and while waiting at the bus stop.

- G. Students are to assist in keeping the bus clean by not eating, chewing gum, or throwing papers on the floor. Throwing items out of the bus windows can be extremely dangerous and is strictly forbidden.
- H. No student can ride on a bus without a bus pass per the Providence School Department Transportation Office.

XI. Tuition Policy

Tuition costs are set yearly. Because the school has full-year contractual and financial obligations that must be met, such as teacher salaries, heating and electric bills, building maintenance and improvements, and other expenses.

Families who accept enrollment are required to satisfy the full annual tuition in a timely manner as described in the School's Tuition Contract down below. All families with children attending the school are required to have a tuition contract on file ("Agreement") which is signed by the child's parents/guardians. If the parents/guardians are relying upon another individual to make payment or partial payment of the tuition, the parent/guardian is required to also have that individual sign this agreement.

This annual published tuition amount may include certain related fees. The tuition amount does not include incidental fees, such as club and activity fees, lunch fees, fundraising fees or fees for Before/After School Care.

Blessed Sacrament School uses the FACTS Tuition Management System. There are no in-house accounts or billings for tuition. All tuition billings will be handled by the FACTS Tuition Management System.

A. General Tuition Conditions and Agreements:

- a. Students may not attend classes until all tuition forms are received and verified by the school.
- b. All prior years' tuition and fees must be paid in full before an official class schedule will be prepared for the student.
- c. July and August tuition payments must be paid in full before the student will be admitted to class.
- d. Missed payments must be made within 14 days in order for the student to continue in classes.
- e. In the event of unusual or extenuating circumstances, parents/guardians must request a face-to-face conference with the head of school. No arrangements will be discussed over the phone.

B. Late and Missed Tuition Payments:

- a. If parents/guardians sign up for automatic withdrawal (ACH) and miss a payment due to insufficient funds, they will be automatically charged a \$30.00 fee by

FACTS Tuition Management and may incur a similar charge from their banking institution.

- b. All missed payments must be caught up and paid within 14 days.
- C. Tuition Delinquency: If parents/guardians do not remit tuition payments as described above, they will be considered delinquent and are subject to interest, late fees, and penalties. While a serious and charitable effort may be made to collect tuition, the school may use any legal means necessary to remedy tuition delinquencies, including using a third-party collection agency. All fees or costs incurred in collecting amounts owed may be included in the balance due. Families with delinquent tuition balances during a school year also are subject to the following:
 - a. Students with accounts more than 14 days in arrears will not be allowed to attend classes until the payment is received.
 - b. Students missing more than 15 days of class due to overdue tuition may be asked to formally withdraw from school and official transfer papers will be processed.
 - c. Students may not be permitted to take semester or final exams until all tuition and fee obligations have been cleared.
 - d. Graduating students may not be permitted to participate in graduation ceremonies or activities until all tuition and fee obligations have been cleared.
 - e. When a student (or the school to which he or she has transferred) requests a transcript of his or her school record be sent to another school, the transcript may not be denied on the grounds that the student has not paid his or her tuition.
- D. Tuition Obligation Upon Withdrawal: If a family decides to withdraw its student from the school, the following schedule shows their financial obligation to the school:

Withdrawal on or before this date:	Family must pay this portion of annual tuition:
September 30	25%
October 31	50%

January 31	75%
On or after February 1	100%

- a. Withdrawal Process: This begins by notifying the Principal's Office. The withdrawal date in the above schedule is the official withdrawal date as recorded by the Principal's Office. If the family paid a greater amount of tuition than the amount required in the above schedule as of the withdrawal date, the balance will be refunded to the parent.
 - i. Registration and other incidental fees are non-refundable and will not be returned.
 - ii. The student may not return to the school or transfer to any other Catholic school until any and all prior tuition obligations for all school years have been met.
- E. Dismissal: If at any time the School determines, in its sole discretion, that it cannot successfully provide a student a Catholic education or that allowing a student to continue his or her education at the school would hinder the School's mission or operation, regardless of whether it is because of the student's conduct, his or her parent's/guardian's conduct or any other outside circumstances, the School may require the parents/guardians to withdraw the student. In such an instance, any tuition or enrollment fees paid in advance will be refunded to the family according to the withdrawal schedule provided above, unless the reason for the involuntary withdrawal was a result of severe disciplinary reasons. Students who leave the school as a result of severe disciplinary action will be responsible for paying the full tuition. Nothing contained in any other policy, handbook or verbal conversation can alter or minimize the School's unilateral discretion to terminate a student's enrollment.
- F. Financial Aid:
 - a. **Families must register for admission and also apply for financial aid each and every year in order to be eligible for financial aid. Awards are not automatically renewable.**
 - b. Families apply for aid through FACTS Tuition Management.

- c. Financial Aid will be awarded based on ranked, verified, demonstrated financial need.
 - d. Families must declare all sources of tuition assistance; parish, diocese, outside resources, etc.
 - e. Financial Aid awards will be prorated over 10 months.
 - f. If a student withdraws from school before the end of the year, financial aid will be proportional to the time the student attended school.
- G. Parent/Guardian Agreement: Your signature on this Agreement is a promise to pay tuition in accordance with the terms herein. You agree to pay tuition to Blessed Sacrament School for the 2024-2025 academic year in the following amount based on each child's grade level:

Grade Level	Tuition	Ten-Month Club	Graduation Fee	Total Cost (excluding incidental fees)
Pre-K	\$5900	\$300	N/A	\$6200
K-7	\$5650	\$300	N/A	\$5950
8	\$5650	\$300	\$200	\$6150

- a. Incidental Fees: The above amounts do not include **incidental fees**, such as club and activity fees, lunch fees, fundraising, or fees for Before/After School Care.
 - b. Sibling Discount: Families who enroll multiple children will receive a \$500 discount per child, not including the first child.
- H. FACTS Tuition Management System: All payments will be made through the School's designated tuition management program. Blessed Sacrament School uses FACTS Tuition Management. There are no in-house accounts or billings. You have the option to pay by check, credit card (online), ACH withdrawal, money order, or debit card (online). Payments made in the office will be credited to your FACTS account and posted online. Money orders are strongly preferred over cash payments.
- a. Tuition Payment Plan: You must be enrolled in your selected tuition payment plan by July 1, 2023. You have the option of paying tuition in **One of Three Ways**:
 - i. **Option 1: Full Payment. (FACTS enrollment fee of \$20.00)**
 - 1. Payment of tuition is due on or before 08/05/2023 (Students may not begin class until tuition is paid in full)

- ii. **Option 2: Pay in two equal installments. (FACTS enrollment fee of \$20.00)**
 - 1. First 50% installment is due on or before 08/05/2023 (Students may not begin class until tuition installment is paid)
 - 2. Second 50% installment is due on or before 01/05/2024
- iii. **Option 3: Ten-Month Plan. (Online, auto pay, or by mailed invoice, FACTS Enrollment fee of \$50.00) Families choosing mailed invoice option will pay an additional \$12.00/month processing fee.**
 - 1. FACTS tuition contract allows parents to choose either the 5th or the 20th of the month to process payments.

XII. Single Parent/Non-Custodial Parental Policy

The school requires that all divorced parents furnish the school with a notarized copy of the custody section of the divorce decree. The copy of the document will be kept in the student's file. This information will enable the school to determine when, if ever, a child can be released to a non-custodial parent. The school will do everything within its legal power to protect the child. However, parents must understand that the responsibility of providing the school with the document and notifying the school of changes in custody status or court order is theirs.

Unmarried parents who are experiencing custody or parent privilege problems need legal documentation before requesting special accommodations from the school.

XIII. Asbestos Notice

In accordance with the Blessed Sacrament School AHERA Management Plan, this notification is provided to inform all building occupants of the existence and availability of our asbestos management plan. The plan is available upon request for inspection by interested parties in the Blessed Sacrament Rectory Office, 239 Regent Avenue, Providence. Should you have any questions or concerns about the Blessed Sacrament AHERA Management Plan, please call and ask to speak to the principal, Mr. William Sheehan. Periodic surveillance checks for asbestos are done every six months.

A. Notice Issued on 08/25/2022

a. Notice issued by Mr. Christopher Weber, former principal

XIV. Pest Management Policy Statement

As required by the Rhode Island Pesticide Control Act, and EPA Regulations, the following information is provided:

A. Blessed Sacrament School's integrated Pest Management Policy statement is as follows: "Structural and landscape pests can pose significant problems for people and property. Pesticides can pose risks to people, property, and the environment. It is, therefore, the policy of Blessed Sacrament School to incorporate Integrated Pest Management (IPM) procedures for control of structural and landscape pests."

a. The records of pesticide applications (if any) on school property last year can be obtained at the Blessed Sacrament Rectory, 239 Regent Avenue, Providence, Rhode Island.

- b. You may register for prior notification of pesticide applications at the school. The school will maintain a registry of each person requesting such notice.
- c. No application of a pesticide will be made in any building or on the grounds of Blessed Sacrament School during regular school hours or during planned activities at the school.
- d. Should you have any questions or concerns about the Blessed Sacrament School Integrated Pest Management program, please call and speak to the principal

XV. Student/Parent Handbook Signature Form

We do, hereby, contract with Blessed Sacrament School that we, the undersigned parents and child/children, will comply with the school rules and regulations and that we, the parents as well as our child/children, will accept those decisions made by the school and its administration.

- A. Parents Signature: Your signature was obtained with your registration acknowledgement form and testifies that you have read and understood this handbook in its entirety. It is our hope that your understanding of these rules and policies will help your student(s) have a fruitful experience at Blessed Sacrament School.