

St. James the Less Catholic School

The logo features a blue cross with four arms of equal length, centered within a blue circle. The cross and circle are rendered in a stylized, blocky font.

Manual Familiar 2023-2024

HORAS DE OFICINA

El horario de oficina de la escuela es de 7:00 a. m. a 3:30 p. m. durante el año escolar.

Nuestro número de teléfono es (614) 268-3311.

La Escuela Católica St. James the Less es un ambiente centrado en Cristo que fomenta estudiantes de por vida que glorifican a Dios.

Tabla de contenido

Número de Teléfono de la Escuela y Horario de Oficina

Declaraciones de Misión y Creencias Escolares

Información Académica

- Información de calificación basada en estándares
- Colocación, Promoción, Transferencia, Retiro

POLÍTICAS ESCOLARES

- Comportamiento y Disciplina
- Tarea
- Comportamiento del autobús escolar
- Política de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos
- Código de vestimenta y uniformes

Procedimientos Escolares y Registros Críticos

- Seguridad y visitantes
- Procedimientos de gestión de crisis
- Procedimientos de llegada y salida
- Asociación de Hogar y Escuela
- Primera comunión
- Trámites de custodia
- Registros de salud
- Registros estudiantiles
- Información de la escuela secundaria

Políticas y procedimientos de asistencia

- Procedimientos de recogida anticipada
- Procedimientos de Ausencias para Reportar
- Tardanza
- ausentismo escolar
- Vacaciones

- Procedimientos de nieve
- Impulsores atléticos parroquiales
- Cafetería
- Regalos, Cumpleaños, Invitaciones
- Medicamento
- Servicio y permiso para estudiantes

Información de matrícula

- Subvención FACTS y ayuda financiera
- Política de pago, cobro y reembolso de matrícula

Políticas de seguridad y bienestar

- Política de bienestar
- Sustancias prohibidas
- Acción disciplinaria por sustancias prohibidas
- Acoso
- Política de acoso
- Política de tabaco
- Política de abuso verbal o físico
- Amenazas al Bienestar y Seguridad Disciplina ante Amenazas

Políticas de tecnología e Internet

- Política de uso aceptable
- Consecuencias por el uso inadecuado de Internet o la tecnología
- Términos y condiciones para el uso de la tecnología,
- Redes e Internet
- Consecuencias por el uso inadecuado de la tecnología, las redes e Internet
- Daños a dispositivos electrónicos o accesorios

Página 31 Página de firma

- Página de firma para padres y estudiantes

Este manual es su fuente de información sobre la misión, declaraciones de creencias, políticas y procedimientos de la Escuela Católica St. James the Less. **El director es el último recurso y se reserva el derecho de modificar este manual. Los padres recibirán una notificación inmediata de cualquier cambio. Le pedimos que analice la información incluida en este manual con su(s) hijo(s). Firme el formulario de acuerdo del manual y devuélvalo a la escuela. Nos reservamos el derecho de realizar cambios y adiciones a este manual durante el año escolar según sea necesario.**

CALLE. DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA CATÓLICA ST JAMES THE LESS

La escuela católica St. James the Less es un ambiente centrado en Cristo que fomenta estudiantes de por vida que glorifican a Dios.

DECLARACIONES DE CREENCIAS DE LA ESCUELA CATÓLICA ST JAMES THE LESS

1. Aspiramos a cumplir nuestra misión de glorificar a Dios orando con las Escrituras, viviendo nuestra fe católica y fomentando nuestras relaciones con Jesús.
2. Alentaremos a los estudiantes a ser estudiantes de por vida que puedan alcanzar su máximo potencial académico.
3. Nos esforzamos por crear un ambiente centrado en Cristo a través del respeto mutuo que defienda la dignidad de cada persona.

POLÍTICA DE CLIMA ESCOLAR

La comunidad de la escuela católica St. James the Less está comprometida con el desarrollo integral del niño. Nuestro objetivo es reconocer y fomentar la singularidad de cada niño. Los educadores y padres se esforzarán por cultivar y fomentar en cada niño el desarrollo mental, espiritual, emocional y físico para una vida sana y saludable. Para crear y construir un clima escolar que fomente el crecimiento, la aceptación y la autodisciplina, la comunidad escolar ejemplifica y refuerza comportamientos diseñados para proteger la salud, la seguridad y la moral de todos los alumnos. El apoyo continuo, la comprensión y la comunicación entre padres, estudiantes y maestros son fundamentales para garantizar la equidad y la coherencia para todos.

Además, la Escuela Católica St. James the Less está preocupada por la conducta de los estudiantes en la escuela o fuera de ella que pueda desacreditar o dañar el nombre de la escuela y/o la reputación del cuerpo estudiantil. En consecuencia, conducta en la escuela o fuera de la escuela que sea inapropiada para los estándares morales Cristianos, conducta que viole la ley, conducta que sea perjudicial para el bien común, amenazante, dañina u ofensiva para otros estudiantes o personal o conducta que sea de tal naturaleza que ponga en peligro el buen nombre de la escuela, puede someter a un estudiante a medidas disciplinarias. La administración de la escuela se reserva el derecho de registrar cualquier artículo traído a la propiedad escolar. La disciplina por dicha conducta quedará a discreción del pastor y/o director de la escuela.

La Escuela Católica St. James the Less recluta y admite estudiantes de cualquier raza, color u origen étnico a todos sus derechos, privilegios, programas y actividades. Además, la escuela no discriminara por motivos de raza, color, origen nacional y étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, empleo, programas de becas y

préstamos, y programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

La Escuela Católica St. James the Less no discriminará por motivos de raza, color u origen étnico en la contratación de su personal certificado o no certificado.

La escuela católica St. James the Less es una comunidad de aprendizaje católica comprometida con la educación integral del estudiante. Las necesidades espirituales, sociales, académicas y emocionales se nutren en un ambiente centrado en Cristo que respeta la singularidad de cada estudiante.

DERECHO A UNA EDUCACIÓN CATÓLICA

Las escuelas Católicas existen para servir a la comunidad, particularmente a la comunidad Católica de la Diócesis, y para reforzar los esfuerzos de los padres por compartir los valores de la fe con sus hijos.

Las escuelas Católicas de la Diócesis de Columbus están abiertas a hijos de padres o tutores que sinceramente buscan la educación **de orientación religiosa**, que ofrecen las escuelas católicas. Las escuelas reclutan y admiten estudiantes de cualquier raza, color, género (excepto aquellas escuelas que apoyan un solo género según su misión) u origen étnico para todos sus derechos, privilegios, programas y actividades. Además, la escuela no discriminará por motivos de programas educativos, deportes o actividades extracurriculares.

PRIORIDADES DE ADMISIÓN A Es

En la admisión de estudiantes a la Escuela Católica St. James the Less, el orden de prioridad recomendado será el siguiente:

1. Niños de familias con niños ya inscritos en La Escuela Católica St. James the Less
2. Niños de la Parroquia Santiago el Menor.

3. Miembros participantes reconocidos de una parroquia de una escuela Católica que está cerrando o que no ofrece un programa completo K-8.
4. Miembros participantes de una parroquia, pero no miembros de Santiago el Menor.
5. Estudiantes transferidos no feligreses de una escuela católica que está cerrando o que no ofrece un programa completo K-8.
6. Niños de familias que no cumplen ninguno de los criterios anteriores.

Trabajar como voluntario

Protecting God's Children es un seminario para aumentar la conciencia de cada individuo sobre el abuso infantil y la pedofilia. Es responsabilidad de cada uno de nosotros ayudar a prevenir el abuso. Cualquiera que sea voluntario o trabaje con nuestros niños es requerido por la Diócesis de Columbus para asistir a esta capacitación y tener una copia del certificado de finalización en la oficina de la escuela. Para registrarse y verificar la disponibilidad del seminario, visite www.virtusonline.org. Además, se requiere un informe claro de antecedentes de huellas dactilares del FBI y BCI. **requerido** para cualquiera que sea voluntario o trabaje con nuestros niños. *Le recomendamos que complete los requisitos de voluntariado a principios del año escolar para que pueda participar en nuestras actividades durante todo el año escolar.*

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Calificación basada en estándares

De acuerdo con las recomendaciones diocesanas, utilizaremos calificaciones basadas en estándares. La calificación basada en estándares (SBG) es un conjunto de prácticas de enseñanza y presentación de informes que comunican el desempeño de un estudiante en comparación con un conjunto predeterminado de expectativas. El propósito del informe de progreso es brindarles a los padres y estudiantes una imagen clara del

progreso y crecimiento académico del niño en relación con los cursos de estudio diocesanos. Para obtener más información sobre la calificación basada en estándares, visite

<http://education.columbuscatholic.org/standards-based-grading-information-1>.

Símbolo	Descripción del código de progreso
E	<p>Supera el estándar de nivel de grado</p> <p>El estudiante excede el estándar esencial al demostrar consistentemente un nivel avanzado de comprensión y/o la capacidad de aplicar conocimientos a un nivel superior. El estudiante sintetiza información de forma independiente y hace conexiones entre conceptos para aplicar el conocimiento de maneras nuevas y únicas o para aplicar los conceptos para resolver problemas del mundo real.</p>
M	<p>Cumple con el estándar de nivel de grado</p> <p><i>El estudiante ha dominado consistentemente el estándar esencial enseñado y evaluado.</i></p> <p>Un estudiante que obtiene una “M” demuestra una consistente comprensión de las expectativas y conceptos del nivel de grado cuando se evalúa.</p> <p>Un estudiante que obtiene una “M” demuestra conocimiento y habilidades del contenido al demostrar consistentemente el logro de todas los indicadores que están vinculados a la norma esencial.</p> <p>Una “M” se puede obtener en cualquier momento durante el año escolar e indica un trabajo sólido y excelente a nivel de</p>

	<p>grado. La “M” es la meta para el nivel de grado y debe celebrarse.</p>
<p>W</p>	<p>Trabajando para cumplir con el estándar del nivel de grado</p> <p><i>El estudiante está trabajando para dominar el estándar esencial o no es consistente en su demostración de dominio cuando se le evalúa.</i></p> <p>Un estudiante que obtiene una “W” aún no ha cumplido con el estándar esencial pero está progresando hacia el logro de los conceptos y/o habilidades del nivel de grado O ha sido inconsistente en su demostración del logro de los estándares del indicador. La "W" es una indicación de que un estudiante está aprendiendo los conceptos y habilidades de su nivel de grado.</p>
<p>N</p>	<p>No cumple con el estándar del nivel de grado</p> <p><i>El estudiante no ha demostrado dominio del estándar esencial. Esto generalmente se otorga a estudiantes que se encuentran en las etapas iniciales de aprendizaje de un nuevo concepto o que están trabajando por debajo del nivel de grado..</i></p> <p>Un estudiante que obtiene una “N” demuestra una cantidad muy limitada de conocimientos o habilidades en relación con el estándar esencial. En la mayoría de los casos, el estudiante todavía está aprendiendo conceptos y habilidades del nivel de grado anterior. La diferencia entre una “W” y una “N” está en el nivel de grado del concepto o habilidad en la que está trabajando el estudiante. Si un estudiante está trabajando en el estándar esencial de su nivel de grado pero aún no lo ha</p>

	<p>cumplido, recibirá una "W". Sin embargo, si el estudiante está trabajando en los estándares del nivel de grado anterior, recibirá una "N".</p>
INS	<p>Evidencia insuficiente</p> <p><i>No se proporcionaron pruebas suficientes para demostrar el dominio cuando se evaluó, generalmente debido a la falta de asistencia o esfuerzo.</i></p> <p>Debe haber documentos correspondientes en otras partes de la boleta de calificaciones. Los estudiantes tendrán la oportunidad de proporcionar evidencia suficiente al final del próximo período de calificaciones.</p>
*	<p>Modificación</p> <p><i>Solo para aquellos estudiantes cuyo área de contenido y estándares del plan de estudios han sido modificados según el Plan de Servicios/Metas del IEP. Esto no se aplica a estudiantes que solo tienen alojamiento.</i></p>

COLOCACIÓN

Los estudiantes de St. James que ingresan al kindergarten después del inicio del año escolar, y todos los demás estudiantes nuevos en St. James serán ubicados en el grado recomendado por su escuela anterior, a menos que el director obtenga o reciba información que indique que esta colocación no sería lo mejor para el niño.

Todos los estudiantes nuevos en la escuela serán evaluados para determinar sus niveles de lectura y matemáticas.

PROMOCIÓN

Las regulaciones con respecto a la promoción/retención se encuentran en la Regulación Primaria Diocesana 5123. LAS PROMOCIONES EN LAS

ESCUELAS PRIMARIAS SE BASARAN EN UNA CONSIDERACIÓN DEL BIENESTAR DEL ALUMNO. CADA ALUMNO SERÁ COLOCADO DONDE PUEDA TRABAJAR PARA SU MEJOR VENTAJA.

LOS PADRES DEBEN SER NOTIFICADOS POR ESCRITO ANTES DEL FINAL DEL TERCER TRIMESTRE SI SE ESTÁ CONSIDERANDO LA RETENCIÓN. El Director de cada escuela primaria tendrá a su cargo directamente las promociones. Al tomar sus decisiones, el director deberá tomar en consideración las estimaciones, calificaciones y recomendaciones del maestro o maestros de los alumnos bajo consideración (Política Diocesana #5123).

Los datos de la calificación basada en estándares serán información importante en las decisiones de promoción/retención. En el caso de estudiantes que han dominado los estándares, será un factor que argumentará que el niño está listo para pasar al siguiente grado. Por otro lado, el hecho de no dominar los estándares apropiados del nivel de grado debería servir como señal de que la promoción/retención debe evaluarse cuidadosamente para un niño determinado. La decisión real de promocionar o retener debe basarse en factores que incluyen:

- Recomendaciones del maestro
- Rendimiento en el aula
- Características psicológicas, sociales y emocionales (evaluadas profesionalmente, si es posible)
- dominio de los estándares
- Resultados de pruebas estandarizadas
- Calificaciones de la boleta de calificaciones
- Edad cronológica
- Consulta de padres

Una herramienta de evaluación formal como la Escala de Retención de Light puede resultar muy útil en este proceso. Una decisión de ascenso o retención no debe tomarse basándose en un solo factor. También se

podrían utilizar continuos para delinear áreas de remediación necesarias para una promoción condicional.

TRANSFERENCIA DE ESCUELAS A MITAD DE AÑO

Los estudiantes no pueden transferirse dentro o fuera de la Escuela Católica St. James the Less después del 1 de octubre. Se dará consideración especial a circunstancias atenuantes.

RETIRO

Se debe notificar por escrito inmediatamente a la oficina de la escuela sobre el retiro de un estudiante de la Escuela Católica St. James the Less. La matrícula se prorratea por trimestre y se paga hasta el final del trimestre en el que el estudiante se retira. La matrícula trimestral prepagada se reembolsará según corresponda según esta política. Todos los libros y otros bienes escolares deben devolverse y todas las matrículas, multas u otras tarifas pendientes deben pagarse el último día del estudiante. Los registros de los estudiantes, excepto los registros de asistencia y de salud, no se enviarán a la nueva escuela del niño hasta que se hayan pagado todas las cuotas pendientes.

Los siguientes registros se enviarán a la nueva escuela:

- Una copia de la tarjeta de registro permanente del estudiante.
- Los registros de asistencia y planes de servicio del estudiante (si corresponde)
- La carpeta de salud del estudiante
- **Si su hijo recibe la beca EdChoice, el padre es responsable de firmar los cheques pendientes. De no hacerlo, los padres son responsables del saldo restante de la matrícula que habría sido cubierto por la Beca EdChoice.**

FACTS SIS

FACTS SIS es una plataforma que las escuelas primarias diocesanas utilizan para comunicarse con los padres, enviar anuncios importantes,

acceder a las boletas de calificaciones de los estudiantes y para que los padres/estudiantes vean las tareas de los estudiantes en el libro de calificaciones de sus maestros. Los padres necesitarán un correo electrónico para iniciar sesión en FACTS SIS. Una vez que inicie sesión, recibirá notificaciones durante todo el año escolar de la escuela y del maestro de su hijo. Para obtener más información sobre cómo iniciar sesión en FACTS SIS, comuníquese con la oficina de la escuela al (614) 268-3311.

Si su correo electrónico cambia en cualquier momento durante el año escolar, infórmese a la oficina para que podamos actualizarlo en FACTS SIS.

QUEJAS

En situaciones escolares que requieran la atención de quienes tienen autoridad, se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Comuníquese con el maestro de su hijo. Nos preocupamos mucho por resolver los problemas de forma rápida y sencilla en beneficio de cada niño.
2. Comuníquese con el director.
3. Contacta al Pastor
4. Póngase en contacto con la Oficina Diocesana

POLÍTICAS ESCOLARES

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

La comunidad escolar alentará y apoyará las decisiones positivas tomadas por sus estudiantes. Los comportamientos y elecciones inaceptables se enfrentarán con acciones disciplinarias y servicio comunitario escolar. Los padres serán notificados de las situaciones que surjan.

Comportamiento inaceptable: puede incluir, pero es **no** limitado a la siguiente:

- Uso del teléfono celular durante el horario escolar.

- Violaciones del código de vestimenta
- Tareas escolares faltantes
- Mal comportamiento en la escuela/en los terrenos escolares/en los autobuses escolares/en las paradas de autobús y en funciones escolares
- Masticar chicle/comer dulces cuando no está permitido
- Peleas físicas/comportamiento brusco
- Lenguaje inapropiado
- Discusiones/menosprecios/tono de voz irrespetuoso
- Gestos inapropiados
- Falta de respeto hacia estudiantes o adultos.
- Hacer trampa/mentir/robar
- Interrupción del proceso de aprendizaje.
- ausentismo escolar
- Tardanza
- Salir del recinto escolar sin permiso
- Posesión, uso o distribución de bebidas alcohólicas o sustancias controladas en los terrenos escolares
- Posesión o uso de armas u otros objetos peligrosos.
- Insubordinación
- Uso inadecuado de la tecnología.
- Acoso
- Vandalismo
- Acoso
- Falsificación de firmas

POLÍTICA PROCESAL DE DISCIPLINA

El espíritu de la política disciplinaria de St. James es la resolución de conflictos. Por lo tanto, todos los esfuerzos deben dirigirse a una intervención inmediata con la esperanza de que el uso de intervenciones formales sea mínimo. Creemos que la disciplina es una oportunidad para el crecimiento personal y el crecimiento en la relación estudiante/maestro.

La comunicación entre padres, maestros y estudiantes se considerará un componente clave para fomentar el crecimiento de la autodisciplina en nuestros estudiantes. Teniendo esto en cuenta se ha establecido el siguiente procedimiento. Sin embargo, el director es el último recurso en situaciones totalmente disciplinarias y puede renunciar a cualquier regla disciplinaria por causa justa a su discreción.

El siguiente proceso se utilizará para monitorear el progreso del comportamiento de los estudiantes.

PASO 1

Se emite al estudiante un informe de conducta (a través de FACTS). El informe de conducta debe ser reconocido por los padres a través de FACTS de manera oportuna.

PASO 2

Cuando un estudiante reciba un segundo Informe de Comportamiento, se notificará a los padres y el estudiante cumplirá una detención durante el almuerzo.

PASO 3

Cuando un estudiante reciba un tercer informe de conducta, se notificará a los padres y el estudiante cumplirá una detención después de clases. Los padres son notificados a través de FACTS, una nota a casa o una llamada telefónica.

ETAPA 4

Cuando un estudiante recibe cuatro informes de comportamiento, se pedirá a los padres del estudiante que se reúnan con los maestros y administradores (reunión de habilidades para la vida) en la que el estudiante dirigirá la reunión para discutir comportamientos. **En este paso, los administradores pedirán a los padres que busquen**

ayuda profesional externa para ayudar al estudiante a abordar los problemas de conducta.

PASO 5

Cuando un estudiante recibe cinco informes de conducta, se le impondrá una suspensión dentro de la escuela de un día y se notificará a los padres de la consecuencia.

PASO 6

Cuando un estudiante recibe seis informes de conducta, se le impondrá una suspensión dentro de la escuela de dos días y se notificará a los padres de la consecuencia. Se programará una reunión de padres para discutir el comportamiento del estudiante y las formas de abordar el comportamiento desafiante.

PASO 7

Cuando un estudiante recibe siete informes de conducta, se le impondrá una suspensión fuera de la escuela de un día y se notificará a los padres de la consecuencia.

*****Si un estudiante excede los 7 informes de conducta durante el año escolar, se les puede pedir a los padres que retiren a su estudiante o no se les permitirá regresar el siguiente año escolar.***

La suspensión y expulsión quedan a discreción de la administración. El debido proceso será de acuerdo con la Política Diocesana #5114.

Durante Suspensión *dentro de la escuela*, un estudiante se sentará en la oficina o en otro salón de clases asignado completando las tareas de los maestros del estudiante. El trabajo debe completarse y puede utilizarse

para la evaluación. La notificación de suspensión se colocará en el expediente del estudiante.

TAREA

Las tareas complementarán el trabajo de clase y reforzarán el aprendizaje. La tarea será decidida, apropiada y dentro del rango de la capacidad del niño. Se espera que los niños completen la tarea. Si hay algún problema con la finalización de la tarea, los padres deben notificar al maestro. Para solicitar tarea para un niño ausente, llame a la oficina antes del almuerzo.

Grados 5-8

Los maestros mantendrán registros de las tareas faltantes de los estudiantes, los padres serán notificados sobre las tareas faltantes a través de informes FACTS. Los maestros y administradores pueden exigir que un estudiante se quede después de la escuela para completar las tareas pendientes en el caso de que a un niño le falten 3 o más tareas en cualquier combinación de clases.

Artículos sobre autobuses escolares

Un conductor de autobús tiene la autoridad de denunciar a un estudiante que no sigue las reglas y/o políticas de seguridad del autobús. Un estudiante que recibe una notificación dos (2) veces recibirá un informe de conducta del decano de estudiantes de la escuela y cumplirá una detención después de la escuela. Cualquier estudiante que intencionalmente cause daño físico a otro estudiante en el autobús será suspendido de viajar en el autobús por un mínimo de dos días.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares no están permitidos en la escuela para ningún estudiante desde Kindergarten hasta quinto grado. Los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos se han convertido en una parte

integral del tejido social y en una herramienta importante para la comunicación entre padres e hijos. Sin embargo, debido a que los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos tienen componentes de video, fotografía y mensajes de texto, su uso durante el día escolar puede ser, en el mejor de los casos, una distracción y, en el peor, una violación de las reglas escolares. **Los teléfonos celulares sólo se permiten en los grados 6-8. Los estudiantes que traen un teléfono celular a la escuela DEBEN mantener su teléfono en la caja de seguridad del maestro durante todo el día.**

No se permite el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos entre las 7:15 a.m. y las 3:00 p.m. (**Excepción; bajo la dirección/supervisión de un maestro**) Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos deben estar apagados durante el horario de escuela y guardados en la caja de seguridad del maestro. Para respetar el valor y el peligro potencial de los teléfonos móviles y otras redes sociales, habrá educación continua a nivel de aula. La escuela no es responsable por teléfonos celulares o dispositivos electrónicos dañados, perdidos o robados que se traigan a la escuela. El uso inadecuado de teléfonos móviles u otros dispositivos tendrá como consecuencia se enumeran a continuación. Además de esas consecuencias, el uso inapropiado de teléfonos celulares u otros dispositivos y los problemas de las redes sociales se manejarán de forma individual con el director y los padres.

CONSECUENCIAS POR LA VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

1^a infracción = se le quitará el teléfono celular/dispositivo al estudiante

2^{da} infracción = se le quitará el teléfono celular/dispositivo al estudiante y se requerirá que los padres recojan el teléfono/dispositivo de la oficina de la escuela

3^{ra} infracción = se le quitará el teléfono celular/dispositivo al estudiante, se requerirá que los padres recojan el teléfono/dispositivo de la oficina de la

escuela Y al estudiante ya no se le permitirá traer el teléfono celular/dispositivo a la escuela por el resto del año escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LA ESCUELA CATÓLICA ST. JAMES THE LESS

El Código de Vestimenta está vigente durante todo el día escolar sin excepciones. Nos reservamos el derecho de juzgar la vestimenta diaria del estudiante. Solicitamos su plena cooperación para hacer cumplir esta política.

NIÑOS

Pantalones de vestir: Azul marino – Vestir tradicional/uniforme estilo sarga. No se permiten pantalones tipo “jogger” con bajos elásticos, pantalones desteñidos ni pantalones con bolsillos exteriores tipo cargo. Los pantalones deben combinar con el estilo del uniforme. Se requiere cinturón.

Pantalones cortos de uniforme: Azul marino: usado del 15 de abril al 15 de octubre (todos los grados) **No más corto que 2” por encima de la rodilla*

Oxford con botones: Blanco – Manga corta/larga (todos los grados)
**Requerido para vestimenta de misa*

Polo: Blanco o azul marino – Manga corta/larga (todos los grados)

Suéteres: **Azul marino o gris** – Cárdigan con cuello en V, jersey o chaleco con cuello redondo/en V **Con bordado homologado de St. James the Less. No se permiten sudaderas con capucha durante el horario escolar.*

Medias– Azul marino o blanco

Cinturón: Azul marino sólido, marrón o negro -Debe usarse con pantalones y pantalones cortos.

Zapatos: Tenis de color sólido negro, azul marino o blanco. No se permiten botas, pantuflas, mocasines ni cocodrilos.

Joyas: Medallas religiosas y pulseras religiosas y relojes no inteligentes.
SOL. No se permiten perforaciones de ningún tipo en niños. **Se requerirá que los estudiantes se quiten las perforaciones.**

Niñas

Vestido (Grados K-8): #7257 vestido dividido a cuadros azul **Requerido para vestimenta de misa.*

Pantalones de vestir: Azul marino – Vestido tradicional/uniforme estilo sarga. No se permiten spandex, pantalones elásticos, leggings, pantalones estilo “jogger” con parte inferior elástica, pantalones pre descoloridos y pantalones con bolsillos exteriores estilo cargo. Debe coincidir con el estilo del uniforme. Se requiere cinturón.

Pantalones cortos de uniforme: Azul marino: usado del 15 de abril al 15 de octubre (todos los grados) **No más corto que 2” por encima de la rodilla*

Blusa de cuello redondo: Blanco – Manga corta/larga (todos los grados)
**Requerido para vestimenta masiva*

Polo de punto: Blanco o azul marino – Manga corta/larga (todos los grados)

Suéteres: **Azul marino o gris** – Cárdigan con cuello en V, jersey o chaleco con cuello redondo/en V **Con bordado homologado de Santiago el Menor. No se permiten sudaderas con capucha durante el horario escolar.*

Calcetines / Medias – Azul marino o blanco

Cinturón – Azul marino, marrón o negro sólido: debe usarse con pantalones y pantalones cortos

Zapatos - Tenis de color sólido negro, azul marino o blanco. No se permiten botas, pantuflas, mocasines ni cocodrilos.

Joyas: Medallas religiosas y pulseras religiosas y relojes no inteligentes.
SOLO. Los aretes, si se usan, deben ser un poste pequeño o un aro pequeño, no más grande que una moneda de cinco centavos. Máximo dos aretes por oreja. *Si usa joyas inaceptables, se le pedirá al niño que se las quite y las guarde en una mochila o casillero.*

Maquillaje: NO se permite maquillaje.

Uñas: NO se permiten uñas artificiales ni esmaltes de uñas de colores. Solo esmalte de uñas transparente.

UNIFORME OFICIAL DE MISA **Todos los estudiantes deben usar ropa el día de misa y los días adicionales comunicados por la administración (es decir, asamblea especial, visitante, etc.)*

Niñas: Vestido con blusa blanca de cuello redondo. Medias o medias hasta la rodilla de color blanco o azul marino.

NIÑOS: Pantalón azul marino con camisa Oxford blanca con botones.

UNIFORME DE GIMNASIO (Todos los grados) ****Se usa todo el día en los días de Educación Física****

Camiseta: Gris oscuro con logotipo de St. James en azul real.

Camisa de entrenamiento: Gris oscuro con logotipo de St. James en azul real

Bermudas: Azul real con logo blanco de St. James

Pantalones deportivos: Azul real con logo blanco de St. James

Zapatos: Zapatos de tenis

Los uniformes de gimnasio deben comprarse a través del proveedor aprobado: School Days.

ESTILOS DE PELO

Limpio y razonable

No se permiten diademas con orejas de gato, cuerno de unicornio o cualquier otra diadema novedosa o de moda.

No se permitirá ninguna moda actual que la escuela considere inapropiada. **La administración tomará esta determinación.**

EL COLOR DEL PELO debe ser el color natural del niño. Se le pedirá que corrija el color si se agregan colores no naturales.

NO Líneas o diseños afeitados en la cabeza o las cejas, Mohawks o faux hawks o cabello largo en los niños. **La administración tomará esta determinación.**

Los estudiantes varones no podrán tener vello facial de ningún tipo. **El cabello del estudiante varón no puede tocar el cuello de la camisa y no puede usarse en una cola de caballo. Los estudiantes varones que usan trenzas deben tener en cuenta el largo y deben quedar metidas por debajo si tocan el cuello.**

Las extensiones de cabello, si se usan, deben ser del color natural del cabello del niño.

UNIFORMES SCOUTS

Se pueden usar uniformes Scout en la escuela el día de una reunión en lugar del uniforme escolar.

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES Y EXPEDIENTES CRÍTICOS

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD/VISITANTES

- **Para el año escolar 2022-2023, no se permitirán visitas al edificio. Un miembro del personal se acercará a la entrada principal y atenderá su solicitud. Gracias por su cooperación.**

TODAS las puertas de la escuela estarán cerradas con llave durante el día escolar. Todos los padres y/o visitantes deberán ingresar al edificio a través de las puertas de entrada principal "F" ubicadas en el lado este de la escuela. Por favor toque el timbre y la puerta se abrirá desde la oficina de la escuela. En un esfuerzo por brindar un ambiente seguro para todos los estudiantes, todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela, registrarse y usar una tarjeta de visitante mientras estén en el edificio. Para observar cualquier clase, se deben hacer arreglos previos y un miembro del personal de la escuela acompañará a cada visitante hacia y desde el área de observación. Por favor informe a los abuelos, vecinos y/o amigos que van a recoger a sus hijos para sus citas, etc., para que estén preparados para identificarse. A los padres NO se les permite ir a los salones de clases para dejar o recoger estudiantes o para entregar mensajes, almuerzos, etc. Por favor venga a la oficina de la escuela y con

gusto nos comunicaremos con su hijo. **Las visitas de los estudiantes se limitarán a visitas de una hora durante el año escolar. No se puede dejar a los estudiantes en St. James the Less sin la aprobación previa del director.**

PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS

Cada miembro del personal ha sido preparado con el Plan de Manejo de Crisis Escolar de St. James the Less. En caso de una emergencia como un incendio, fuga de gas o amenaza de bomba, que requiera la evacuación del edificio, el maestro es responsable de evacuar a los niños por la ubicación primaria o secundaria. Luego los reunirán en el área designada afuera e informarán la asistencia. El maestro mantendrá a los estudiantes tranquilos y esperará más instrucciones. Si la situación requiere que los estudiantes abandonen las instalaciones, se notificará a los padres y los estudiantes serán llevados a la Escuela Huy Road Elementary. En caso de un tornado, el maestro evacuará a los niños en el área designada y hará que los estudiantes asuman la posición segura protegiendo sus cabezas. Se toma y reporta la asistencia. Nuevamente el maestro mantendrá a los estudiantes tranquilos y esperará más instrucciones.

Si hay una situación que requiere un cierre de seguridad, los maestros han preparado un plan para dirigir a los estudiantes a las áreas más protegidas. La asistencia se toma y se retiene hasta que lo solicite una autoridad. Los maestros mantienen a los estudiantes tranquilos y esperan que todo esté claro o más instrucciones del director.

POLÍTICA DE ALERTA DE AMENAZA ROJA (SEVERA)

Los dieciséis distritos escolares públicos del condado de Franklin y la Diócesis de Columbus se han unido para establecer un protocolo común a seguir en caso de un Nivel de Amenaza Roja, el nivel de alerta más alto declarado por el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos.

Si se emite una Alerta Roja antes o después del horario escolar, las operaciones escolares normales cesarán según las recomendaciones del Equipo Escolar de Alerta Roja y permanecerán cerradas hasta que el Equipo Escolar de Alerta Roja le indique reabrir. Todas las actividades y eventos escolares serán cancelados hasta nuevo aviso por parte del Equipo de Alerta Roja. Si se emite una Alerta Roja durante el horario escolar, los edificios escolares estarán asegurados y permanecerán abiertos hasta la hora de salida habitual, a menos que el Equipo Escolar de Alerta Roja indique lo contrario. Los estudiantes serán enviados a casa por medios de transporte normales o entregados a los padres de conformidad con la política del distrito. Todas las actividades y eventos después de la escuela se cancelarán, a menos que el Equipo Escolar de Alerta Roja indique lo contrario.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

Entrega por la mañana

Los coches deben entrar por la calle Dresden y **NO** pueden ingresar desde Oakland Park. Cree una línea de entrega que comience en la esquina noroeste del edificio. Los estudiantes deben salir de sus vehículos por el lado del pasajero. Después de dejar a su hijo de manera segura, salga del estacionamiento en el lado ESTE de la escuela en Oakland Park. Para mantener un procedimiento seguro y ordenado, NO deben pasar automóviles y/o autobuses en fila en el punto de entrega. Espere pacientemente hasta su turno para dejar. ***No se puede dejar a los estudiantes en el Estacionamiento ESTE durante el horario de llegada.*** Si llega después de las 7:45 am, debe **ESTACIONARSE** en el estacionamiento ESTE y **CAMINAR** con sus hijos hasta las puertas de entrada de la oficina principal de la escuela. **NINGÚN** estudiante puede cruzar la línea de tráfico sin escolta. Dejar a los estudiantes en la tienda de conveniencia no es seguro y no está supervisado por el personal de la escuela. Evite dejar a su hijo en este lugar.

Tenga en cuenta que a los estudiantes que sean dejados antes de las 7:20 a. m. Se les cobrará una tarifa por cuidado temprano de \$5.00 por día, por niño. La falta de pago por los servicios de cuidado temprano le impedirá registrarse para el próximo año escolar y suspenderá el registro de su hijo.

Los caminantes que vienen de Oakland Park Ave deben entrar por el final del patio de recreo y no deben cruzar el tráfico. Los caminantes también deben ingresar al edificio e ir directamente a sus salones de clases después de las 7:30 am usando la entrada para dejar a los estudiantes por la mañana.

La jornada escolar comienza a las 7:45 am y finaliza a las 2:30 pm. Si llega después de que suene el timbre, entre por las puertas principales de la escuela y preséntese en la oficina de la escuela para recibir una nota de tardanza. Si un familiar o amigo trae a los estudiantes a la escuela, asegúrese de que conozca estos procedimientos.

EL PATIO DE JUEGOS DEL OESTE ES UNA ZONA PROHIBIDA AL TRÁFICO DE 7:45 a. m. a 2:00 p. m.

Recogida por la tarde

Pasajeros de autobús saldrán a las 2:25 pm y saldrá por las puertas de la entrada principal de la escuela y se dirigirá a los autobuses que estarán estacionados en el estacionamiento esté. Los autobuses saldrán del estacionamiento a las 2:35 p. m. por el estacionamiento esté, salida Oakland Park.

Guardería Los autobuses recogerán a los estudiantes detrás de la entrada del edificio escolar a las 2:30 p.m. Un miembro del personal estará de guardia para monitorear la llegada y salida del autobús de la guardería.

Caminantes del parque Oakland saldrán a las 2:35 pm y saldrán por el Sur. Un miembro de la facultad estará de guardia para estos estudiantes de 2:25 p.m. a 2:35 p.m. Todos los estudiantes que salen por la puerta sur deben esperar a un miembro de la facultad en el salón 113 y caminar juntos para ser cruzados como grupo en el semáforo de Oakland Park.

Caminantes de la carretera de Huy saldrán a las 2:30 pm con los pasajeros del autobús. Saldrán por la puerta del Gimnasio Este. Un miembro de nuestra facultad estará de guardia para estos estudiantes de 2:25 p.m. a 2:35 p.m.

Los carros deben ingresar al estacionamiento oeste SOLAMENTE desde Oakland Park Avenue. Los que viajan en automóvil saldrán a las 2:25 p.m. Estos estudiantes saldrán por el gimnasio oeste, la oficina y las puertas laterales y se dirigirán a su carro. Todos los carros deben estacionarse en el lado oeste de la escuela. Estacione en los lugares designados en línea diagonal. **Por motivos de seguridad, no se permitirá que los carros salgan hasta que todos los estudiantes estén en sus carros, y no se permitirá que ningún carro salga del estacionamiento oeste hacia Oakland Park Ave.**

Sea cortés y siga las instrucciones de los maestros y padres voluntarios, y respete el patrón de tráfico asignado. Asegúrese de que cualquier persona que recoja a su hijo de la escuela conozca estos procedimientos.

Un miembro de la Facultad estará de guardia hasta las 2:45pm. Debe recoger a su hijo a más tardar a las 2:45 p.m. **¡SIN EXCEPCIONES!** Estos procedimientos fueron diseñados para la seguridad y el bienestar de TODOS los niños. Gracias por sus corteses esfuerzos para cumplir con estos procedimientos. **Hay un cargo de \$5.00 por recogidas tardías (después de las 2:45 p. m.).**

Asociación de Hogar y Escuela

La Asociación de Hogar y Escuela es una organización de padres y administradores. Esta asociación se reúne el primer martes de cada mes (de septiembre a mayo) a las 6:30 p.m. en el colegio. La Asociación de Hogar y Escuela es responsable de la recaudación de fondos escolares, las ferias del libro Scholastic, la Semana de Agradecimiento a los Maestros y de proporcionar voluntarios para diversas actividades y eventos escolares.

Primera Comuni3n y Confirmaci3n

En la escuela cat3lica St. James the Less, creemos que la participaci3n familiar es muy importante al preparar a nuestros hijos para los sacramentos. Esto incluye asistir a misa todos los domingos, involucrarse en la comunidad parroquial y escolar, asistir a las reuniones y retiros requeridos y, lo m3s importante, orar con sus hijos y ense1arles a ser disc3pulos de Cristo.

DOCUMENTOS DE CUSTODIA

El padre con custodia debe proporcionar al director o a la persona a cargo de Admisi3n una copia certificada de cualquier orden o decreto de custodia de menores relacionado con un alumno. Las actualizaciones realizadas a estos documentos de custodia deben proporcionarse a la escuela tan pronto como el padre con custodia las reciba.

REGISTROS DE SALUD

Todos los formularios de registros m3dicos y de salud deben completarse y devolverse antes del primer d3a de clases. Si los registros de salud de un ni1o no est3n en orden, no se le permitir3 asistir a la escuela hasta que los registros de salud cumplan. La enfermera de la escuela se comunicar3 con los padres si falta informaci3n en los registros m3dicos del estudiante.

REQUISITOS DE INSCRIPCI3N ESCOLAR(Pol3tica Diocesana 5115.0)

1. Al registrar un estudiante de kindergarten o primer grado, el padre o tutor deberá presentar prueba de edad y (para un niño católico) un certificado de bautismo. Para otros estudiantes católicos, este certificado se presentará si el registro de transferencia del estudiante no incluye información sacramental. Los padres de los estudiantes entrantes recibirán un formulario de examen de salud escolar, que debe ser completado por el padre o tutor y el médico del estudiante. Este formulario debe devolverse a la escuela antes del comienzo del año escolar.

2. Una copia maestra del formulario de inscripción está disponible en la Oficina de Escuelas Católicas. El formulario proporciona información que se transferirá al registro permanente del estudiante.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

No se divulgarán registros sobre los estudiantes sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores de un estudiante menor o del estudiante que tenga 18 años de edad o más. Aquellos a quienes se les permite ver los registros de un estudiante individual son: el personal de la escuela; padre/tutor de un estudiante menor; padre sin custodia de un estudiante menor de edad a menos que se le niegue el acceso por orden judicial; y funcionarios de otras escuelas a las que se transfiere el estudiante. A todos los demás se les niega el acceso a menos que tengan una citación o el permiso por escrito del padre/tutor de un estudiante menor de edad o de un estudiante mayor de 18 años.

ESCUELA SECUNDARIA

La escuela católica St. James the Less es una escuela de la escuela secundaria St. Francis De Sales. De acuerdo con la Política Diocesana #5117.0, la ubicación de la residencia del tutor legal del estudiante se utiliza para determinar la escuela secundaria asignada. Esto se define por la dirección postal específica, no por el área del código postal general.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA

El Código Revisado de Ohio y la política Diocesana estipulan que todo niño en edad de escolarización obligatoria debe asistir a la escuela durante el tiempo completo que esté en sesión. La asistencia regular y puntual es una gran responsabilidad de los padres/tutores y alumnos. La asistencia irregular interferirá seriamente con la oportunidad del niño de obtener todas las ventajas del programa de clases. Los estudiantes deben asistir por un mínimo de tres horas y media o se considerarán ausentes por medio día. No se permite a los estudiantes salir de la propiedad escolar durante el día excepto en casos de emergencia, y sólo entonces, con el permiso de un padre/tutor y el director.

RECOGER TEMPRANO

Es posible que se permitan solicitudes ocasionales de recogida anticipada para propósitos razonables. Entendemos que las citas deben programarse para adaptarse a agendas ocupadas. Tenga en cuenta al programar citas durante el horario de misa y almuerzo. **NO** liberaremos a ningún estudiante durante la Misa o cualquier servicio de oración y liturgia.. No siempre es posible que un miembro del personal recoja a su hijo durante el horario de almuerzo, por lo que le pedimos que haga arreglos para recoger a su hijo antes del horario de almuerzo o después de que haya regresado a clase.. **Llame a la oficina antes de las 2:00 pm si recogerá a su hijo temprano o para informarnos que su hijo regresará a casa de una manera diferente.**

AUSENCIAS

PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR AUSENCIAS

Este procedimiento se utilizará en caso de ausencia de un estudiante a la escuela:

1. Los padres/tutores **deben llamar** al 614-268-3311 y seguir las instrucciones para reportar la ausencia de su hijo/a o **enviar un correo electrónico a office@sjl-school.com**.
2. Si la ausencia se prolonga, el padre/tutor debe llamar todos los días o informar al administrador de la escuela que su hijo estará fuera por un período prolongado.
3. **Se requiere una nota de los padres cuando el estudiante regresa a la escuela. Si un estudiante está ausente por más de 3 días consecutivos, se requiere una excusa médica al regresar a la escuela.**

*La Política Diocesana #5113.1 establece que “Se justifica que una escuela rechace crédito a cualquier estudiante que pierda **28** o más días en un año escolar. A discreción del director, se discutirá una cantidad de ausencias justificadas con los padres o tutores del estudiante”.*

*Los estudiantes que reciben la beca Ohio EdChoice corren el riesgo de perder su beca con **20** ausencias injustificadas.*

TARDANZA

Llegar tarde interrumpe no sólo el día del estudiante que llega tarde sino también toda la clase a la que ingresa. Es posible que los estudiantes no puedan recuperarse fácilmente de esta interrupción, lo que genera una grave pérdida de tiempo de aprendizaje. Un estudiante es marcado tarde cuando llega después del timbre de las 7:45 am, pero no más tarde de las 11:00 am. A los estudiantes se les marca ½ día de ausencia después de las 11:00 am. No se considerará que los estudiantes lleguen tarde debido a que el autobús llega tarde. Todos los estudiantes que lleguen después del timbre de las 7:45 am deben ir directamente a la oficina de la escuela para recibir una nota de tardanza.. **A los padres NO se les permite acompañar a los estudiantes a su salón de clases.** Un estudiante no será marcado como injustificado si llega tarde con una excusa escrita de

un profesional médico para una cita médica o dental. Una tardanza justificada no contará contra la asistencia perfecta.

Nota: 5 tardanzas se contarán como 1 ausencia injustificada. Un patrón de tardanzas injustificadas se manejará de forma individual. El director, los padres y el estudiante se reunirán para determinar los pasos para corregir la situación. Tenga en cuenta que puede haber consecuencias adicionales para su hijo, como la pérdida de la beca EdChoice de Ohio debido a ausencias excesivas e injustificadas.

ABSENTISMO

Los estudiantes están ausentes ilegalmente de la escuela cuando no están en las clases asignadas, abandonan la escuela sin permiso o falsifican el motivo de la ausencia. El ausentismo escolar se considera una ausencia injustificada. Además, se considera una violación grave de la Política de Asistencia; incurrir en otras posibles medidas disciplinarias por parte del director.

VACACIONES

La política diocesana requiere que las solicitudes de los padres para llevar a los estudiantes a unas vacaciones familiares o a un día familiar durante el horario escolar se manejen caso por caso. **Los padres deben comunicarse con el director al menos una semana antes de las vacaciones.** En general, se desaconseja faltar tiempo a la escuela y se debe hacer durante los recesos designados por la escuela. Le recomendamos que utilice el calendario escolar para planificar su tiempo libre. En general, los profesores guardarán las tareas y los trabajos de clase y se los entregarán a los estudiantes cuando regresen a clase. En la mayoría de los casos, no es posible prepararse con anticipación o juzgar la cantidad de trabajo que se realizará durante la ausencia de un estudiante. El maestro asignará una fecha de entrega basada en la cantidad de trabajo que se debe completar. **Cualquier día perdido debido a vacaciones se marcará como injustificado en la asistencia del estudiante.**

PROCEDIMIENTO DE NIEVE

Si la escuela está cerrada debido a la nieve, los medios anunciarán que las **Escuelas Católicas de Columbus** están cerradas. Las escuelas católicas de Columbus incluyen la escuela católica St. James the Less; Escuche las noticias para este anuncio. Si el Distrito Escolar de la Ciudad de Columbus cancela las clases debido a problemas de transporte no relacionados con el clima, la escuela primaria y secundaria de la Diócesis, incluida St. James, estarán en sesión sin transporte en autobús. También utilizaremos **FACTS** para notificar a los padres sobre cualquier cierre o retraso escolar.

MEDICAMENTO

La administración de medicamentos NO es una función de la escuela y, como política general, el personal de la escuela no debe administrar a los estudiantes ningún medicamento, incluidos los medicamentos sin receta. Si, bajo circunstancias excepcionales, se requiere que un estudiante tome algún medicamento durante el horario escolar y su asistencia a la escuela no sería perjudicial para la salud o el bienestar físico de los demás, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. La oficina de la escuela debe tener archivado una **SOLICITUD POR ESCRITO** del médico indicando la frecuencia y dosis del medicamento prescrito.
2. La oficina de la escuela debe tener archivado un **FORMULARIO DE SOLICITUD ESCOLAR** de los padres para administrar el medicamento según lo especificado por el médico. **UNA SOLICITUD VERBAL O TELEFÓNICA NO ES SUFICIENTE.**
3. Los padres deben entregar el medicamento directamente a la oficina de la escuela. No se debe enviar ningún medicamento a la escuela con el niño por la tentación de “compartirlo”. Al final del año escolar, los padres deben recoger todos los medicamentos. Si sobra algún medicamento y los padres no lo recogen, el medicamento se desechará.

4. **TODO MEDICAMENTO DEBE ESTAR EN EL FRASCO ORIGINAL DE LA RECETA CON LA ETIQUETA QUE INDIQUE EL MEDICAMENTO, LAS INSTRUCCIONES Y EL NOMBRE DEL MÉDICO. NO ENVÍE MEDICAMENTO EN BOLSA DE PLÁSTICO SIN ETIQUETA, ESTE MEDICAMENTO NO SERÁ ADMINISTRADO.**
5. Los formularios de padres y médicos deben enviarse cada año y siempre que haya un cambio en el pedido de medicamentos. Por favor no envíe a su hijo a la oficina para informarle al personal sobre el cambio de dosis.
6. Los medicamentos NO PUEDEN mantenerse en el salón de clases. Todos los medicamentos se administrarán en la oficina de la escuela. La única excepción a esta política será el permiso para que los estudiantes se automediquen con sus inhaladores para el asma.
7. Cuando se decide administrar medicamentos, el estudiante es responsable de acudir a la oficina a la hora prescrita.

Estas políticas son requeridas por la ley estatal (Sección 3313.713 P.R.C.) y están diseñadas para proteger a su hijo y a la escuela. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de la escuela.

SI SU HIJO ESTÁ BAJO MEDICAMENTO, POR FAVOR CONSULTE CON SU MÉDICO SOBRE DAR EL MEDICAMENTO ANTES Y/O DESPUÉS DEL HORARIO ESCUELA, YA QUE A NINGÚN NIÑO SE LE PERMITIRÁ TOMAR NINGÚN MEDICAMENTO EN LA ESCUELA A MENOS QUE SE HAYAN SEGUIDOS LOS PROCEDIMIENTOS ANTERIORES.

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Según la política diocesana, las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año. A la primera conferencia debe asistir un padre/tutor de cada estudiante. Se recomienda a los padres que deseen una conferencia distinta a las programadas regularmente que envíen un correo electrónico o una nota al maestro para que se pueda programar la conferencia a una hora que sea conveniente tanto para el maestro como

para los padres. **En los días de conferencias de padres y maestros, tendremos salida temprana a la 1:00 p. m.**

ATLÉTICOS PARROQUIALES

El programa deportivo brinda la oportunidad a los estudiantes de 4° a 8° grado de participar en una variedad de deportes intramuros diocesanos. Creemos que un buen programa deportivo es un activo vital en el desarrollo total de cada estudiante. Creemos que un estudiante debe practicar deportes si lo desea independientemente de su capacidad académica, siempre y cuando el estudiante trabaje a su potencial (esfuerzo) y el comportamiento (conducta) del estudiante sea el que se espera de un estudiante que asiste a una escuela católica. La administración de la escuela notificará al miembro Athletic Booster correspondiente de cualquier estudiante participante que haya sido suspendido, dentro o fuera de la escuela o expulsado.

CAFETERÍA

El desayuno se servirá todas las mañanas en el salón de clases del niño/a de 7:30 am a 7:45 am. Diariamente se servirá un almuerzo caliente y bien equilibrado que incluirá leche. **No se permite a los estudiantes usar sus teléfonos celulares/dispositivos electrónicos durante el desayuno.**

La cafetería proporcionará un menú de almuerzo cada mes a través de la carpeta semanal del estudiante. Todos los alimentos y bebidas deben consumirse en la cafetería y no pueden llevarse afuera ni al salón de clases. **No se permite a los estudiantes traer comida, refrigerios (incluidos todo tipo de papas fritas y dulces) o bebidas del exterior por ningún motivo debido a alergias alimentarias de los estudiantes.** Se espera que los estudiantes muestren modales apropiados en todo momento en la cafetería. **Si su hijo prepara su almuerzo, asegúrese de que sea un almuerzo bien equilibrado.**

REGALOS, CUMPLEAÑOS E INVITACIONES

Los cumpleaños son una oportunidad para que un estudiante celebre su día especial.

No se permite a los estudiantes intercambiar regalos por Navidad, cumpleaños o cualquier otro tipo de días festivos durante el horario escolar. No se permite a los estudiantes distribuir invitaciones a fiestas en la escuela a menos que el niño esté invitando a toda la clase. La oficina de la escuela no puede divulgar listas de direcciones y números de teléfono de la clase para invitaciones a fiestas.

- Los estudiantes están invitados a tener un día de CUMPLEAÑOS sin uniforme. Los estudiantes pueden optar por vestirse elegante o informal. Si el cumpleaños del estudiante es el fin de semana, un día de vacaciones o el día de una Misa para toda la escuela, se le permite tener su día de vestimenta especial el día escolar más cercano a su fecha de nacimiento. Los estudiantes cuyos cumpleaños ocurran durante las vacaciones de verano pueden celebrar su "medio cumpleaños".
- Los estudiantes serán reconocidos durante los anuncios de la mañana y recibirán un regalo especial de la escuela durante el almuerzo.
- Se invita a los estudiantes a enviar un **ARTÍCULO NO ALIMENTARIO** en la clase. Debido a alergias, no se permiten alimentos en el salón de clases.

SERVICIO Y PERMISO ESTUDIANTIL

Parte de la filosofía de la Escuela Católica St. James the Less es fomentar el compromiso de servir a nuestra parroquia, escuela y comunidades vecinales, por lo que ofrecemos oportunidades para que nuestros estudiantes sirvan a otros en la parroquia, escuela o comunidad. Alentamos a nuestros estudiantes a dejar un legado sirviendo a los

necesitados. Ocasionalmente les pedimos a nuestros estudiantes que sean embajadores estudiantiles, mentores de estudiantes, que organicen eventos especiales, que trabajen en la cafetería y cualquier otra necesidad de servicio que pueda surgir. Al firmar el formulario de reconocimiento de este manual, usted da permiso para que su hijo participe en estas oportunidades de servicio.

INFORMACIÓN DE MATRÍCULA

BECA DE FACTS Y AYUDA FINANCIERA

Las solicitudes de Becas y Ayuda de la Diócesis de Columbus (FACTS) están disponibles para solicitar asistencia para el siguiente año escolar. La ayuda la determina la Diócesis. Si desea ser considerado para recibir ayuda de la escuela católica St. James the Less, primero debe solicitar la subvención y ayuda FACTS. Las solicitudes de FACTS deben presentarse antes del 15 de marzo para el próximo año escolar.

POLÍTICAS DE PAGO, COBRO Y REEMBOLSO DE COLEGIATURA

1. La colegiatura escolar se puede pagar a través de uno de dos planes de pago:
 - a. Un pago total realizado a la Oficina Escolar de St. James the Less antes del 31 de julio del año escolar previsto.
 - b. Participación en el Programa de gestión de colegiatura de FACTS, ya sea mediante retiros de cuentas bancarias o pagos con tarjeta de crédito en momentos designados durante el año escolar.
2. La obligación de colegiatura anual de una familia será determinada por el estado de membresía parroquial del padre/tutor del niño. Se reconocen las siguientes clasificaciones de membresía:
 - a. Católico-en-parroquia:
 - i. Los miembros registrados y participantes de St. James the Less que contribuyen con un mínimo de \$700 anualmente en la Misa durante el año calendario, si el

es responsabilidad del pagador notificar al Administrador de St. James the Less de este evento y discutir planes de pago alternativos lo antes posible.

4. Si el pagador desea cambiar el banco o las tarjetas de crédito que se utilizan, es responsabilidad del pagador notificar al Administrador de St. James the Less de este cambio inmediatamente.
5. Los estudiantes que deseen transferirse de una escuela diocesana a otra deberán cumplir con su obligación de matrícula en la escuela que abandonan hasta el final del trimestre actual antes de que puedan ser aceptados en la nueva escuela. Además, si no se cumplen TODAS las obligaciones financieras para todos los programas escolares (por ejemplo, **BASE**, multas de la biblioteca, almuerzo, libros dañados, dinero de recaudación de fondos adeudado al **Hogar y la Escuela**, etc.), se retendrán los registros del estudiante.
6. Los estudiantes actualmente inscritos y los nuevos estudiantes de hermanos ya inscritos en la escuela SOLO podrán registrarse para el próximo año escolar si TODAS las obligaciones financieras para todos los programas escolares (por ejemplo, multas de la biblioteca, almuerzo, libros dañados, dinero de recaudación de fondos adeudado a PAB, etc.) se han cumplido.
7. Esta política de colegiatura se proporcionará a los padres y a las personas responsables de los pagos de matrícula en la escuela St. James the Less.
8. La colegiatura se dividirá por trimestre y se pagará hasta el final del trimestre en el que el estudiante se retira. La colegiatura trimestral prepagada se reembolsará según corresponda según esta política.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y BIENESTAR

La escuela Católica St. James the Less sigue las políticas establecidas por el Departamento de Educación de la Diócesis de

Columbus. Los elementos de política específicos incluyen, entre otros, los siguientes:

BIENESTAR

La escuela católica St. James the Less reconoce que la educación sobre el bienestar debe ser multidimensional y abarcar todas las áreas para promover la salud en definitiva. Ayudamos a este énfasis en el bienestar total adoptando la reverencia por la vida, el respeto por uno mismo y el respeto por los demás. Los objetivos principales del bienestar son la educación nutricional y la educación física. Las regulaciones sobre bienestar se encuentran en la Política Diocesana 5145.

POLÍTICA DE SUSTANCIAS PROHIBIDAS

Uno de los objetivos de la escuela católica St. James the Less es ayudar a cada niño a desarrollar una imagen positiva de sí mismo, a ser auto disciplinado y a mostrar respeto por sí mismo y por los demás. Para ayudar a asegurar que cada niño desarrolle estas cualidades, creemos que es necesario proporcionar un capítulo de estudio sobre el abuso de sustancias desde Kindergarten hasta el octavo grado en la Carrera de Salud. Nos esforzamos por concienciar a cada niño sobre la nocividad de estas sustancias e instamos a prevenir su uso.

No se deben poseer, usar, dar ni vender sustancias prohibidas en o cerca de la escuela católica St. James the Less, en eventos y actividades relacionados con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar, ni en el transporte escolar. Cualquier alimento o bebida que contenga cualquier cantidad de alcohol, intoxicantes dañinos e inhalantes, sustancias que puedan alterar el estado físico y/o mental de un individuo (por ejemplo, estimulantes y depresivos) y parafernalia e instrumentos utilizados para administrar sustancias nocivas se definen como sustancias prohibidos. Es responsabilidad del director/a supervisar la eliminación adecuada de todo el contrabando confiscado. Cualquier estudiante que se encuentre en estado de ebriedad debido al uso de cualquier sustancia prohibida por esta política, mientras asiste a la escuela St. James the Less Catholic School,

en eventos y actividades relacionados con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar, y en transporte de la escuela, estará sujeto a las medidas disciplinarias que se enumeran a continuación. Si un estudiante debe tener medicamentos en la escuela, consulte y siga cuidadosamente la política de medicamentos como se describe en este manual.

DELITOS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS POR SUSTANCIAS PROHIBIDAS

Las acciones establecidas a continuación serán aplicadas por el director o la persona designada por el director, y se considerarán medidas disciplinarias de rutina por posesión, uso, entrega o venta de sustancias prohibidas mientras asiste a la escuela católica St. James the Less. *Cualquier estudiante que sea sorprendido en posesión, usando, dando o vendiendo cualquier sustancia prohibida deberá inscribirse en una clase en línea sobre abuso de sustancias pagada por los padres o se le puede pedir que se retire de la Escuela Católica St. James the Less.*

Los estudiantes pueden solicitar voluntariamente asistencia o consejería en situaciones en las que los funcionarios escolares no hayan detectado ninguna infracción. No se considerará que el estudiante haya violado la política escolar basándose en la información voluntaria divulgada.

BULLYING

La comunidad de la Escuela Católica St. James the Less no tolerará ningún bullying en los terrenos escolares o en cualquier actividad escolar dentro o fuera del campus. El bullying es un patrón de abuso a lo largo del tiempo e implica que un estudiante sea “molestado”. El acoso incluye intimidación física o agresión; extorsión; amenazas orales o escritas; bromas; insultos; miradas, gestos o acciones amenazantes; rumores crueles; acusaciones falsas; y aislamiento social, incluido el ciberacoso.

Se recomienda encarecidamente a los padres y estudiantes que informen al maestro y/o administrador sobre CUALQUIER incidente

de bullying que haya ocurrido o continúe ocurriendo para que pueda abordarse de inmediato.

Los miembros del personal tomarán medidas inmediatas para intervenir. Si un miembro del personal cree que su intervención no ha resuelto el asunto, o si el bullying persiste, deberá informar al director de la escuela para una mayor investigación. Esta investigación puede incluir entrevistas con estudiantes, padres, maestros, personal escolar y revisión de registros. Las consecuencias para los estudiantes que intimidan a otros pueden incluir consejería, conferencias con los padres, detención, suspensión y/o expulsión dependiendo de los resultados de la investigación.

POLÍTICA DE ACOSO– (De acuerdo con la política escolar #5140.05 de la Diócesis de Columbus)

1. El acoso puede adoptar muchas formas. El acoso puede ocurrir en cualquier actividad escolar y/o puede tener lugar en aulas, pasillos, cafeterías o incluso en programas patrocinados por la escuela en otros lugares. No incluye elogios de naturaleza socialmente aceptable. El acoso es una conducta verbal o física que avergüenza, denigra o muestra hostilidad hacia una persona debido a su raza, color, religión, género, sexo, origen nacional, edad o discapacidad.
2. Es política de las Escuelas Católicas de la Diócesis de Columbus mantener un ambiente laboral y académico, en todos los programas y actividades, libre de toda forma de acoso e intimidación. Ningún estudiante, maestro u otro miembro del personal, hombre o mujer, debe estar sujeto a acoso de ninguna forma y, específicamente, no a insinuaciones o conductas sexuales no solicitadas y/o no deseadas, ya sean verbales o físicas.
3. Se prohíbe la conducta que constituya acoso sexual. La conducta de acoso sexual incluye, entre otras, lo siguiente:
 - Coqueteos, insinuaciones y proposiciones sexuales ofensivas.
 - Abuso verbal continuo o repetido de naturaleza sexual.

- Comentarios sexuales o de género explícitos o degradantes sobre otra persona o su apariencia
- La exhibición o circulación de escritos, imágenes u objetos sexualmente explícitos o sugerentes.
- Cualquier conducta física ofensiva o abusiva que muestre hostilidad o aversión hacia un individuo debido a su género o sexo.
- Graffiti de carácter sexual
- Acariciarse sexualmente o hablar de su actividad sexual delante de otros
- Difundir rumores o categorizar a otros en cuanto a actividad sexual.

Acoso sexual también incluye tomar o negarse a tomar cualquier acción escolar o académica sobre la base de la sumisión o el rechazo de una persona a propuestas sexuales. Ninguna persona debe siquiera dar a entender que la “cooperación” o sumisión de un individuo a una actividad no deseada tendrá algún efecto en la asignación, avance, desarrollo, evaluación académica, participación en programas o actividades escolares del individuo, o cualquier otra condición de logro escolar o académico. No toda conducta física se considera necesariamente de naturaleza sexual. Por ejemplo, un entrenador que abraza a un estudiante después de un logro, un maestro que consuela a un niño con una lesión o una conducta física durante eventos deportivos no se consideraría conducta sexual. Sin embargo, el acoso sexual entre pares (por ejemplo, de estudiante a estudiante) puede ser una forma de conducta prohibida donde la conducta de acoso crea un ambiente hostil.

1. Un empleado de la escuela, un voluntario, otro estudiante o un visitante de la escuela pueden crear un ambiente sexualmente hostil.
2. Cualquiera que experimente lo que crea que es una conducta de acoso debe comunicárselo a una persona apropiada en la escuela o

en la oficina del superintendente. Cualquier persona que crea que está sujeto a acoso o intimidación debe comunicarse con el director, el subdirector o el superintendente del nivel secundario. Una queja debe presentarse por escrito. En el caso de acoso que involucre a un estudiante o estudiantes, los padres o tutores de los respectivos estudiantes serán debidamente notificados. En el caso de que un individuo declare acoso por parte de un director, subdirector o pastor, el individuo puede presentar una queja ante el superintendente. Todas las quejas serán investigadas de inmediato y se informará a la persona que inicia la queja sobre el resultado de la investigación.

Un estudiante que cree que ha sido acosado sexualmente (o un padre que cree que su hijo ha sido acosado) debe reportarlo inmediatamente a un funcionario escolar responsable.

1. Cuando se determine que ha ocurrido acoso inapropiado, la escuela tomará medidas disciplinarias inmediatas contra cualquier administrador, maestro, personal o estudiante que participe en el acoso. La respuesta tendrá en cuenta y se considerará adecuada a las edades de las personas y circunstancias.
2. No se tolerarán represalias contra nadie que denuncie acoso. La Diócesis prohíbe tales represalias y tomará las medidas de respuesta adecuadas si se producen represalias.
3. Cualquier cargo deliberadamente falso o acoso realizado con el propósito de dañar la reputación de una persona tendrá consecuencias muy graves, que pueden incluir, según las circunstancias, la terminación de la participación en programas, la suspensión o la expulsión.

POLÍTICA DE TABACO – (De acuerdo con la política escolar #5131.1 de la Diócesis de Columbus)

La comunidad de la Escuela Católica de St. James the Less School se compromete a inculcar en cada uno de sus estudiantes la capacidad de reconocer los peligros que acompañan a ciertos productos que se

encuentran habitualmente en el mundo adulto y a desarrollar la autodisciplina necesaria para evitar dichos productos.

El tabaco es un producto para adultos que legalmente no puede ser poseído, usado, regalado o vendido por menores. La escuela educará a sus estudiantes a través de materiales y debates apropiados para la edad de los estudiantes sobre los peligros y las consecuencias de poseer, usar, dar y vender tabaco. Para reforzar aún más su enseñanza, la escuela no tolerará la posesión o el uso, la entrega o la venta de tabaco en ninguna forma, incluidos, entre otros: cigarrillos, puros, papel de liar, pipas, tabaco para mascar, tabaco para pipa, tabaco sin humo, rapé o cualquier otro producto del tabaco. Estos artículos están prohibidos dentro o cerca de la propiedad escolar, en eventos y actividades relacionados con la escuela dentro y fuera de la propiedad escolar y en el transporte escolar. El director se reserva el derecho de confiscar y disponer de estos artículos de cualquier estudiante que posea, use, entregue o venda dichos artículos.

PRIMERA OFENSA

1. Se notificará a los padres y el estudiante será retirado del salón de clases por el resto del día.
2. Se llevará a cabo una consulta, tan pronto como sea razonablemente posible, con los padres y el estudiante enfatizando los servicios de asesoramiento disponibles en la escuela.
3. El estudiante cumplirá una suspensión dentro o fuera de la escuela de 1 a 3 días.
4. En algunos casos, la gravedad de la infracción puede justificar medidas disciplinarias adicionales a discreción del director o de su designado.

SEGUNDA OFENSA

1. Se notificará a los padres y el estudiante será retirado del salón de clases por el resto del día.
2. Se llevará a cabo una consulta, tan pronto como sea razonablemente posible, con los padres y alumno. Esto resultará en consejería

OBLIGATORIA dentro o fuera de la escuela (aceptable para la escuela). La consejería fuera de la escuela podría incluir cualquier tipo de programa antifumador que se ofrezca en la comunidad. La confirmación por escrito de la participación del estudiante en un programa de asesoramiento debe entregarse al director dentro de los 14 días siguientes a la fecha de la infracción. El director también debe recibir documentación escrita que confirme la finalización del programa de asesoramiento dentro de los 7 días posteriores a la sesión final. El costo del servicio de consejería es responsabilidad del padre o tutor del estudiante.

3. El estudiante cumplirá una suspensión dentro o fuera de la escuela de 3 a 5 días.
4. En algunos casos, la gravedad de la infracción puede justificar medidas disciplinarias adicionales a discreción del director o según su designación, hasta e incluyendo la expulsión.

TERCERA OFENSA

1. Se notificará a los padres y el estudiante será retirado del salón de clases por el resto del día.
2. El estudiante cumplirá una suspensión fuera de la escuela sujeta a expulsión.

POLÍTICA DE ABUSO VERBAL O FÍSICO

La comunidad de la Escuela Católica St. James the Less se compromete a brindar a sus estudiantes un ambiente académico y social libre de toda forma de confrontación verbal o física que denigre, avergüence o muestre hostilidad hacia otro individuo o grupo de individuos. Se anima a nuestros estudiantes a mostrar respeto por sí mismos y por los demás.

No se tolerará la comunicación verbal que amenace el bienestar o la reputación de otro individuo o grupo de individuos. Los siguientes tipos de comunicación se consideran verbalmente abusivos: acoso, difamación de carácter, malas palabras, amenazas verbales, intimidación y acciones

negativas hacia otros por motivos de raza, género, cultura, orientación sexual o discapacidad, y cualquier otro lenguaje hablado o escrito transmitido en tal tono y manera que causaría daño mental o emocional a otro individuo o grupo de individuos. Estos tipos de comunicación verbal están prohibidos dentro o cerca de la propiedad escolar, en eventos y actividades relacionados con la escuela dentro y fuera de la propiedad escolar y en el transporte escolar.

No se tolerará ninguna fuerza física intencional que amenace el bienestar de otro individuo o grupo de individuos. El abuso físico está prohibido en o cerca de la propiedad escolar, en eventos relacionados con la escuela en cualquier lugar y en el transporte escolar. La administración determinará la gravedad de estas infracciones.

Consulte Comportamiento y disciplina a partir de la página 7 para conocer la Política de comportamiento.

AMENAZAS AL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD (POLÍTICA 5140.11)

Ningún estudiante deberá usar, poseer, manipular, transmitir u ocultar ningún objeto que sea o pueda considerarse un arma o instrumento de violencia. Los objetos que sean de naturaleza explosiva o incendiaria, o cualquier objeto que se considere razonablemente una amenaza a la seguridad de cualquier persona, están prohibidos en las instalaciones escolares y en funciones relacionadas con la escuela. Consulte el reglamento 5140.12 para conocer las acciones disciplinarias relacionadas con esta política.

CONSECUENCIAS DE LAS AMENAZAS AL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD (POLÍTICA 5140.12)

Si se determina que un estudiante ha violado la Política 5140.11, el administrador puede imponer cualquiera o todas las acciones disciplinarias enumeradas a continuación, dependiendo de la gravedad de la infracción,

así como del historial disciplinario previo del estudiante. Las consecuencias pueden incluir:

1. detención;
2. consejería/consejería familiar;
3. servicio escolar/comunitario aprobado;
4. suspensión dentro de la escuela;
5. remisión al Tribunal de Menores y/o agencia policial correspondiente;
6. suspensión de la escuela;
7. expulsión de la escuela después de una suspensión;
8. programas de desviación

POLÍTICA DE TECNOLOGÍA E INTERNET

Las escuelas católicas dentro de la Diócesis de Columbus han implementado sistemas de comunicación electrónica de voz, datos y video que permitirán oportunidades educativas sin precedentes para que los estudiantes y el personal se comuniquen, aprendan y publiquen información. Estos recursos de red brindan a los estudiantes y al personal acceso a recursos electrónicos y deben usarse con fines educativos. La comunicación a través de la red diocesana no debe considerarse privada. La supervisión y el mantenimiento de la red pueden requerir revisión e inspección de la actividad de la red. La escuela Católica St. James the Less sigue la política establecida por la Diócesis de Columbus, Departamento de Educación, Política #6140.1.

El uso de Internet debe apoyar la educación o la investigación y cumplir con las metas y objetivos educativos de la Oficina de Escuelas Católicas de la Diócesis de Columbus. Aunque algunos materiales estén accesibles a través de Internet pueden contener información inapropiada o inexacta, la Oficina de Escuelas Católicas cree que los beneficios para los estudiantes superan las desventajas. En última instancia, los padres y

tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar los recursos de la red.

Uso aceptable de Internet

Los estudiantes son responsables de comportarse apropiadamente cuando usan Internet tal como lo hacen en el salón de clases. Se espera que los estudiantes respeten las reglas generalmente aceptadas de etiqueta en la red:

1. No vea, envíe ni acceda a materiales abusivos, obscenos o acosadores. Una buena regla a seguir es nunca ver, enviar ni acceder a materiales que no quieras que vean tus profesores y padres. Si los estudiantes encuentran dicho material por accidente, deben informar a su maestro inmediatamente.
2. No acceda ni participe en salas de chat ni entornos multiusuario, incluidos, entre otros, mensajería instantánea, MUD o MOO; descargar o jugar juegos; suscribirse o acceder a servidores de listas; descargar archivos de música o consultar, enviar o recibir correos electrónicos a menos que el maestro otorgue permiso previo.
3. No proporcione ninguna información personal, incluidos nombres, direcciones, números de teléfono o información de tarjetas de crédito, ni de ellos mismos ni de ninguna otra persona, sin la aprobación adecuada del personal.
4. No participe en ninguna actividad comercial con fines de lucro.
5. No viole las leyes de derechos de autor. Los materiales a los que se accede a través de Internet deben citarse adecuadamente cuando se haga referencia a ellos en una tarea de investigación de un estudiante.
6. No descargue ni instale ningún software comercial, shareware o gratuito en unidades o discos de red. No copie el trabajo de otras personas ni se inmiscuya en los archivos de otras personas.
7. No desperdicie recursos escolares imprimiendo excesivamente o consumiendo espacio limitado en el disco duro o en la red.

8. No utilice Internet de ninguna manera que interrumpa el servicio o su funcionamiento para otros.

Consecuencias del uso inadecuado de Internet

Dado que el acceso a Internet es un privilegio y no un derecho, los usuarios tienen la responsabilidad de utilizar Internet de manera adecuada. Las consecuencias del mal uso o abuso de Internet, según la gravedad de la situación, pueden incluir una o más de las siguientes:

1. Una advertencia seguida de una nueva aclaración de las pautas de uso aceptable.
2. Pérdida del privilegio de uso de Internet/computadora durante 30 días escolares. **Si ocurre un uso inapropiado de Internet después de una suspensión de 30 días, el estudiante será suspendido del uso de la computadora por el resto del año escolar.**
3. Notificación a padres y administradores por teléfono o conferencia personal.
4. Remisión a las autoridades correspondientes para acciones disciplinarias y/o legales.

Términos y condiciones para el acceso y uso de redes y equipos tecnológicos:

Los estudiantes son responsables de comportarse apropiadamente al utilizar los recursos tecnológicos diocesanos o escolares. Se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes reglas:

1. No dañe intencionalmente computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas. Los estudiantes deben tener especial cuidado con las instalaciones físicas, hardware, software y mobiliario. Los estudiantes no pueden quitar/mover, desconectar, alterar o agregar equipos o software a la red sin la aprobación del administrador de la red.
2. No cree ni difunda intencionalmente virus informáticos. Los estudiantes deben ser conscientes de la facilidad con la que se

propagan los virus y deben tomar medidas para garantizar que los discos y archivos estén libres de virus.

3. No intente obtener acceso no autorizado o ilegal a los recursos tecnológicos diocesanos ni a ningún otro recurso tecnológico.
4. No intente obtener acceso al Sistema Diocesano ni a ningún otro sistema informático, ni vaya más allá de su acceso autorizado ingresando la contraseña de otra persona o accediendo a los archivos de otra persona.
5. No descargue, instale ni ejecute ningún software sin el permiso expreso de su profesor o del administrador de la red.
6. El equipo de tecnología personal que se trae a la escuela está sujeto a los procedimientos descritos en la Política de uso aceptable para estudiantes.
7. No altere las computadoras ni cambie los ajustes o configuraciones del sistema de ninguna manera.
8. No altere los daños ni destruya el equipo tecnológico o el software de la Diócesis de ninguna manera.
9. No utilice los recursos de la Diócesis para crear, administrar o acceder a páginas web personales o servidores personales sin el permiso expreso de su maestro o administrador de red.

Consecuencias por el uso inadecuado de redes o equipos tecnológicos:

Los usuarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos tecnológicos de manera adecuada. Las consecuencias del mal uso o abuso de estos recursos, dependiendo de la gravedad de la situación, pueden incluir una o más de las siguientes:

1. Una advertencia seguida de una nueva aclaración de las pautas de uso aceptable.
2. Pérdida de acceso a recursos tecnológicos.
3. Notificación a padres y administradores por teléfono o conferencia personal.

4. Remisión a las autoridades correspondientes para acciones disciplinarias y/o legales.
5. **Los estudiantes que han perdido privilegios tecnológicos no pueden usar equipo personal en lugar del equipo tecnológico escolar.**

El personal de la escuela ejercerá una supervisión razonable para garantizar que los recursos tecnológicos y de comunicación de la escuela y la Diócesis se utilicen de manera adecuada. La Diócesis no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través del sistema Diocesano estén libres de errores o defectos. La Diócesis no será responsable de ningún daño que pueda sufrir, incluidos, entre otros, pérdida de datos o interrupciones del servicio. La Diócesis no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida o almacenada en el sistema. La Diócesis no será responsable de las obligaciones financieras que surjan del uso no autorizado del sistema.

Daño o pérdida de una Chromebook y accesorios

A los estudiantes y a los padres se les cobrará por los daños al Chromebook que se produzcan cuando un Chromebook se use indebidamente, se maneje de manera inapropiada o abusiva o se deje desatendido*.

Dispositivo y accesorios perdidos o dañados:

Un Chromebook o cualquiera de sus accesorios que se pierda o dañe es responsabilidad del estudiante y de los padres. No se le dará al usuario otro dispositivo o accesorio para usar hasta que se pague a la escuela el costo de reemplazo del dispositivo o accesorio perdido/dañado.

- Reemplazo del Chromebook \$250
- Adaptador de CA y cable de alimentación: \$55
- Pantalla - \$50
- Batería - \$98

- Estuche - \$25

****En el caso de que un estudiante deje un Chromebook desatendido (en el borde de un escritorio, un piso, un mostrador) y regrese y descubra que la pantalla se ha dañado. Esto puede deberse a que ese dispositivo se vea comprometido por el descuido de otro estudiante o de otras personas. Debido a que esto no se puede probar/verificar, seguirá siendo responsabilidad del estudiante al que se le asignó ese dispositivo pagar la reparación o el reemplazo.***

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante : _____ Fecha: _____

Nombre del padre: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____