

Estimados Padres y estudiantes,

Bienvenido a la Escuela Católica St. Joseph! La misión de la Escuela es enseñar a todos a conocer, amar y servir a Dios a través del desarrollo espiritual, las actividades académicas y el servicio a la comunidad. Nos sentimos honrados de aliarnos con usted en la búsqueda de esta misión.

Somos Guiados por Jesucristo. Él es el camino, la Verdad y la Vida. Cualquier currículo o programa académico sin Jesús en su centro es necesariamente incompleto. La fe en Jesús inspira nuestra misión, y la lleva a su cumplimiento mediante la cooperación voluntaria. A través de la sagrada comunión podemos conocerlo, aceptar la gracia que Él da gratuitamente, y poner Sus enseñanzas en práctica. Nos esforzamos por llevar este entendimiento a todas y cada una de las personas de la Familia de St. Joseph a través de las actividades diarias de la escuela católica.

Estas políticas y procedimientos oficiales están vinculados con las responsabilidades compartidas con los estudiantes, padres / tutores y la escuela, son una consecuencia de las políticas generales establecidas con la orientación del Consejo Asesor Escolar, de acuerdo con la Oficina de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de Ciudad de Oklahoma. Esta información se basa en el Manual de Políticas y Pautas de las Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de ciudad de Oklahoma y la Ley de Escuelas de Oklahoma. Las reglas y procedimientos administrativos que se ejecutan tienen la intención de ser justos y razonables, para permitirnos a todos trabajar en armonía hacia la misión de la escuela.

Un año escolar exitoso depende de que TODOS en la familia St. Joseph crean y apoyen la misión, se esfuercen por la escuela y trabajen con caridad y amabilidad. Y juntos, comencemos este año comprometidos a apoyarnos unos a otros por el bienestar de los estudiantes de St. Joseph, con la guía del Espíritu Santo, para convertirse mejores personas.

Rev. Joseph M. Irwin

Sr. Wade A. Laffey

Pastor

Director

## **TABLA DE CONTENIDOS**

MISION	4
FILOSOFIA DE LA ARQUIDIOCESIS	5
MISION	6
FILOSOFÍA DE LA ESCUELA	6
OBJETIVOS ESCOLARES	7
Accidentes / Enfermedades	8
Acreditación	9
Administración	9
Política de admisión y requisitos	10
Cuidado después de la escuela	13
Horario Escolar	14
Asbesto	16
Tareas	16
Asistencia	18
Seguridad del Edificios y los Terrenos	21
Conducta Cristiana	21
Código de Conducta Cristiana incluye a estudiantes y padres / tutores	22
Enfermedades Contagiosas	28
Reuniones con los Profesores	29
Control de Sustancias	30
Plan de Gestión de Crisis	30
Registro Acumulativo	31
Plan de Estudios	31
Plan Disciplinario	32
Dividendos para St. Joseph.	34
Código de Vestimenta	35
Justificación de P.E. o Receso	41
Tarifas para la Escuela Católica St. Joseph (por niño):	41
Excursiones	42
Política financiera	43
Regalos / invitaciones a fiesta	43
Política de Salud Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma	44
Comunicados Escuela-Casa	45

Cuadro de honor	45
Vacunas	45
Mal Tiempo	46
Uso de Internet	47
Biblioteca	47
Objetos perdidos	47
Programa de Almuerzo	47
Medicamentos: Administrados a los Estudiantes en la Escuela	49
Registros de oficina	51
Rol de los padres en la educación	51
Fiestas y Dulces	53
Publicar Fotografía/Video	54
Reglas del Patio de Juegos.	54
Pase y Retención de Grado	55
Daño a la propiedad	55
Programa de Lectura.	56
Educación y Formación Religiosa	56
Boletines de calificaciones	57
Regreso a la escuela después del la Salida	58
Entrenamiento de Ambiente Seguro.	58
Seguridad escolar / acoso	59
Requisas	59
Organizaciones Escolares	60
Registros de los Estudiantes	61
Maestros Sustitutos	62
Sospecha de abuso / negligencia infantil	62
Ayudante del profesor	63
Llamadas telefónicas	63
Programa de Evaluación.	63
Libros de texto	64
Política sobre Juguetes	64
Visitantes	64
Voluntarios	65
Oportunidades de voluntariado	66

## **MISION DE LA ARQUIDIOCECIS DE LA CIUDAD DE OKLAHOMA.**

Las Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma buscan ofrecer excelentes programas académicos integrados con la verdad y los valores religiosos. Los estudiantes se prepararan para la vida en la Iglesia y la sociedad de hoy, a través de un currículo sólido, básico y contemporáneo y mediante la instrucción y formación en las creencias, valores y tradiciones del cristianismo católico.

El desarrollo íntegro del estudiante, espiritual, intelectual, personal, social y físico, es el enfoque de la educación católica. Los maestros, tanto como los padres, juegan un papel importante en este ministerio educativo, ya que diariamente dan testimonio del significado de la fe madura y la vida cristiana. Son seleccionados con cuidado y se enfrentan al constante crecimiento profesional y espiritual.

Los objetivos de la educación católica son: enseñar la doctrina, formar una comunidad al servicio de los demás, creando una visión en un entorno donde profesores y alumnos pueden experimentar juntos lo que significa vivir una vida cristiana llena de oración en una sociedad dinámica y en desarrollo con libertad y responsabilidad personal según los valores del Evangelio.

Las escuelas católicas buscan ser un ambiente de paz y justicia donde se desarrollan habilidades de liderazgo cristiano que pueden ser efectivas para dar esperanza y crear una sociedad más justa para la comunidad global.

Las escuelas católicas se esfuerzan por apoyar y ayudar a los padres, reconociendo que los padres son los principales educadores de sus hijos.

## **FILOSOFIA DE LA ARQUIDIOCESIS DE CIUDAD DE OKLAHOMA**

Las Escuelas Católicas existen principalmente para participar en la misión educativa de la Iglesia Católica para responder al mandato de Jesucristo de enseñar a todas las naciones. Las escuelas católicas forman una sociedad con los padres que son los primeros y más importantes educadores de sus hijos.

El ministerio de la Escuela Católica, como toda educación cristiana, está diseñado para ayudar a los demás:

1. a madurar en su comprensión y amor por el Evangelio y traducirlo en acción;
2. a ver la dignidad de la persona humana con la visión de Jesús de construir a la comunidad cristiana y a toda la comunidad humana;
3. a relacionar eventualmente toda la cultura humana con el mensaje de la salvación, para que la luz de la fe ilumine el conocimiento que los estudiantes obtienen gradualmente del mundo, de la vida y de la humanidad.

Aunque varios organismos dentro de la Iglesia cooperan en esta misión educativa, la Escuela Católica está especialmente calificada para influir en la vida de los jóvenes;

1. integrando el mensaje del Evangelio con todas las áreas de conocimiento;
2. luchando para formar una comunidad de fe;

3. promulgando un compromiso personal de todos en la comunidad educativa: docentes, padres, estudiantes y feligreses;
4. haciendo que la oración y la celebración litúrgica sean una parte regular de la escuela.

## **MISION**

La Escuela Católica St. Joseph existe para enseñar a todos a conocer, amar y servir a Dios a través del desarrollo espiritual, las actividades académicas y el servicio a la comunidad.

## **FILOSOFÍA DE LA ESCUELA CATHOLICA ST. JOSEPH**

En la Escuela Católica St. Joseph creemos que la educación católica desarrolla una actitud cristiana para la persona, que el propósito de la educación es el desarrollo integro de la persona: mente, cuerpo y alma. En el logro de esta meta, vemos a los padres como los educadores primarios de los niños con los maestros como sus ayudantes. Nosotros creemos en que el proporcionar oportunidades a los estudiantes a través de una variedad de experiencias desarrolla en ellos una mejor comprensión de la comunidad católica y una conciencia de su compromiso con Dios, con el prójimo y con uno mismo.

## **OBJETIVOS ESCOLARES**

1. Incorporar las Enseñanzas Sociales Católicas en todo el plan de estudios, enfatizando una formación social diferente cada mes.
2. Acrecentar la presencia e identidad de la Escuela Católica St. Joseph entre las parroquias mediante el patrocinio de al menos una Misa Dominical por semestre.
3. Priorizar los fondos para actualizar y reemplazar la tecnología obsoleta.
4. Fortalecer continuamente el plan de estudios, la instrucción y la evaluación de nuestros planes de estudio y mapas de plan de estudios.
5. Lograr la máxima participación y cooperación entre las familias, docentes y feligreses para recaudar los fondos que son esenciales para la operación continua de la Escuela Católica St. Joseph a través de los grandes eventos de recaudación de fondos, el programa tarjetas de regalo y otros proyectos durante el año escolar.

# SAINT JOSEPH



CATHOLIC SCHOOL

## **MUNUAL PARA LOS PADRES-ESTUDIANTES**

Escuela Católica St. Joseph

Enid, Oklahoma

2017-2018

### **Accidentes / Enfermedades**

Si un estudiante tiene un accidente o se enferma gravemente, el director o la persona designada se comunicará inmediatamente con el padre / tutor. Si no se puede contactar a los padres, la tarjeta de emergencia se utilizará para contactar a la siguiente persona en la lista. Cuando el tiempo es un factor importante, es posible que se deba enviar al estudiante al hospital antes de que se notifique a los padres. En tales casos, se mantendrá archivado un registro escrito con la fecha, hora, circunstancias, testigos y acción.



## **Acreditación**

La Escuela Católica St. Joseph está completamente acreditada por la Asociación de Acreditación de la Conferencia de Escuelas Católicas de Oklahoma, reconocida por el Estado de Oklahoma. Además, la escuela cumple con los estándares y las políticas de la Oficina de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma y el Consejo Asesor Escolar.

## **Administración**

El Párroco, bajo la autoridad del arzobispo de la ciudad de Oklahoma, es el líder espiritual principal de las dos parroquias católicas de Enid, de las cuales la escuela católica St. Joseph es un ministerio. El Párroco delega la administración de la escuela al director quien administra la escuela de acuerdo con las políticas y pautas del Consejo Asesor Escolar, estatal y de la Arquidiócesis. El director es el líder administrativo, de instrucción y de fe de la escuela, responsable de las operaciones físicas y fiscales diarias de la misma; la educación y el bienestar de los niños; encargado de comunicar a los padres y parroquias los éxitos y las necesidades de la escuela; y de la contratación de maestros y asistencia en su crecimiento espiritual e instructivo.

## **Política de admisión y requisitos**

### **Prioridad de admisión:**

La prioridad de admisión depende del orden de inscripción. No habrá discriminación en las prácticas de inscripción según la raza, origen étnico, nivel socioeconómico o género en la Escuela Católica St. Joseph. Somos una escuela católica para los feligreses de San Francis Xavier, St. Gregory The Great, San Michel y otras parroquias católicas de la zona. Damos la bienvenida a los miembros de otras tradiciones de fe, pero estarán sujetos a la disponibilidad de cupos.

### **Prioridad de Lista de espera:**

1. Hijos de feligreses \* activos de las Parroquias St. Francis Xavier o St. Gregory The Great que tengan niños actualmente matriculados en Escuela Católica St. Joseph.
2. Hijos de feligreses activos de las Parroquias St. Francis Xavier o St. Gregory The Great que sus hermanos se graduaron el año escolar anterior.
3. Hijos de feligreses activos de las Parroquias San Francisco Xavier o San Gregorio The Great.
4. Hijos de feligreses activos de otras Parroquias católicas.
5. Hijos de católicos inactivos y no católicos.

\* **Criterios para determinar feligreses activos:**

- Asistencia a la misa en St. Francis Xavier o St. Gregory The Great de manera regular los domingos y días festivos, con al menos un 75% de asistencia.
- La mayordomía constante de la parroquia, acorde con el talento, el tiempo y la capacidad financiera para participar en las actividades de la parroquia y la escuela.
- Recomendación del Párroco.

**Requisitos sobre la edad:**

- Los niños deben tener 4 años de edad antes del 1 de septiembre para la admisión a Pre-kínder.
- Los niños deben tener 5 años de edad antes del 1 de septiembre para la admisión a Kínder.

**Documentación requerida para estudiantes que son inscritos por primera vez:**

- Certificado de nacimiento del niño.
- Registro de vacunación actualizado y completo (consulte la página 46).
- Registros sacramentales (Si es Católico).
- Complete registros permanentes (En caso de ser transferido de otra escuela).

**Requisitos básicos de inscripción:**

- La Escuela Católica St. Joseph se reserva el derecho de examinar a nuevos estudiantes en Pre-Kínder, Kínder o cualquier otro grado para determinar la

preparación de los estudiantes para el grado al cual están inscritos.

- Los padres / tutores de un estudiante matriculado en la Escuela Católica St. Joseph deberán estar de acuerdo con la filosofía de la escuela y cumplir las políticas y reglamentos de la escuela y de la Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma.
- No se negará la admisión de los estudiantes a causa de una discapacidad a no ser que esta afecte gravemente la capacidad del estudiante para completar con éxito el programa académico de la escuela, salvo que la Escuela Católica St. Joseph no puede ofrecer el cuidado físico o educativo adecuado para el niño en cuestión.
- **Todos los estudiantes nuevos estarán sujetos a un período de prueba de 30 días.**

### **Estudiantes de Transferencia:**

Antes de que un posible estudiante que se transfiere sea admitido por completo, el padre / tutor deberá proporcionar a la escuela un permiso para recibir registros permanentes completos de la escuela a la que asistió el estudiante por última vez. Estos deben incluir registros de vacunación, calificaciones, resultados de pruebas estandarizadas, información relacionada con educación especial y / o necesidades relacionadas con la salud, y otra información educativa disponible del niño. La Escuela Católica St. Joseph aceptará la ubicación de grado asignada por la escuela previa del alumno transferido. Todos los estudiantes de transferencia deberán realizar una evaluación de preparación

proporcionada por la escuela para ayudar a determinar la ubicación del grado a cursar.

### **Cuidado después de la escuela**

La Escuela Católica St. Joseph opera un programa de supervisión para estudiantes de St. Joseph a partir de las 3:45 p.m. a 5:30 p.m. esto es durante los días de Escuela. El programa no es obligatorio y se ofrece como un servicio extra para las familias. Los estudiantes que sean parte de este servicio deberán cumplir con las siguientes pautas:

- Las familias que opten por cuidado ilimitado durante una semana pagan \$35 por semana por niño. Los estudiantes solo pagan por los días cuando la escuela está en sesión. Solo las familias que participan regularmente pueden solicitar la tarifa semanal.
- A los estudiantes que hacen uso ocasional del programa se les cobrará \$5 por hora. El tiempo cargado se mide solo en horas completas; fracciones de una hora se cuentan como un todo.
- Los estudiantes no se retiren de la escuela antes de las 3:45 serán enviados automáticamente a Cuidado Después de la Escuela, en consecuencia los padres serán responsables de este cargo adicional incurrido.
- Los estudiantes que se retiren después de las 5:30 estarán sujetos a una tarifa por retraso de \$1 por minuto.
- Los estudiantes de Cuidado Después de la Escuela (After School Care) continuarán cumpliendo con las reglas y políticas de la Escuela Católica St. Joseph

mientras se encuentren en la propiedad de la escuela. Los estudiantes no pueden traer juguetes o juegos de casa a Cuidado Después de la Escuela (After School Care).

- Los estudiantes pueden traer un bocadillo de la casa para comer.

### **Horario Escolar**

**Día escolar:** El día escolar normal comienza a las 8:15 a.m. y termina a las 3:30 p.m. Habrá un mínimo de seis horas de instrucción real por día. Para los niños de Pre-Kínder (3) el día termina a las 11:15 a.m.

**Entrada:** La entrada principal es en la Calle Madison la cual es supervisada por un miembro del personal a partir de las 7:45 a.m. Los autos que se usen para dejar a los niños deben permanecer en una sola fila hacia el sur en la Calle Madison para reducir el riesgo de accidente durante el regreso. Los padres / tutores deben estacionarse en el estacionamiento de la iglesia si van entrar al edificio. **Los niños NUNCA deben cruzar la calle sin la escolta de un adulto.** Los niños que llegan a la escuela antes de las 7:30 a.m. necesitan ponerse en contacto con la oficina de la escuela para llegar a un arreglo. Al llegar, los estudiantes deberán dirigirse directamente al Leven Center para la Oración de la Mañana que se lleva a cabo inmediatamente después que la campana ha sonado a las 8:15 a.m.

- Cuando deje a su hijo, deténgase junto a la acera en Calle Madison más cercana al edificio de la escuela. Los estudiantes deben usar la acera para acercarse a la puerta.

- Los padres pueden salir al sur en Madison, ya que es una calle de sentido único durante el regreso.

**Salida:** Se espera que los estudiantes de Pre-K (4) hasta 5<sup>to</sup> grado sean recogidos entre las 3:30 p.m. y 3:45 p.m. Si usted no ha podido recoger a su niño o niña después de la escuela y se retrasa más allá de las 3:45, por favor notifique a la escuela. Estudiantes que no sean recogidos antes de las 3:45 p.m. serán enviados automáticamente a Cuidado después de la Escuela y se cobrará en consecuencia.

- Bajo la supervisión de los Profesores y el personal, todos los estudiantes saldrán al vehículo una vez que su vehículo esté estacionado a lo largo de la acera más cercana al edificio de la escuela en la Calle Madison.
- Una vez que su niño este en el vehículo, siga hacia adelante para salir. Los vehículos deben salir al sur en la Calle Madison, ya que es una calle de sentido único a la hora de salida.
- Los padres que necesitan venir a la escuela deberán estacionar su vehículo en el estacionamiento de la iglesia. A su hijo se le notificará que vaya a la oficina a la hora de salida.
- Salida Pre-kínder (3): los estudiantes deben ser recogidos en la escuela entre las 11:15 y las 11:30 a. m. Si hay un retraso posterior a las 11:30, por favor notifique a la escuela.

## Asbesto

En cumplimiento con la Ley de Respuesta ante Emergencias de Peligro de Asbesto (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (AHERA), en julio de 2015 la Escuela Católica St. Joseph en Enid, Oklahoma realizó inspecciones de materiales de construcción que contienen asbesto en cada uno de nuestras instalaciones. Los hallazgos de inspección y los planes de manejo de asbestos han estado archivados en la oficina administrativa de la escuela desde ese momento. Los resultados de inspección de asbestos y el plan de manejo de asbestos están disponibles para su revisión durante el horario escolar normal (de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.). El Administrador del Programa de Asbestos (Persona designada), está disponible para responder y revisar estos documentos con usted mediante una cita al (580) 237-0812.

## Tareas

La tarea es un aspecto integral del programa educativo. Su propósito es complementar y enriquecer el trabajo realizado en el aula, promover la competencia en habilidades y materias, integrar el aprendizaje y ayudar a los estudiantes a utilizar una variedad de fuentes de información. Fomenta hábitos de estudio independientes. **Es responsabilidad del alumno asegurarse de que la tarea se complete a tiempo y se regrese a la escuela antes de la fecha de vencimiento.**



Se les pide a los padres que se interesen por la tarea y alienten a sus hijos a completar con precisión la tarea asignada. **Es responsabilidad de los padres / tutores comprobar cuándo vencen las tareas y guiar a sus alumnos hasta que sean completadas.** Ser un buen estudiante es un trabajo exigente para la mayoría de los niños. También se les pide a los padres que planifiquen las actividades extracurriculares de sus hijos teniendo en cuenta este hecho. La participación en actividades externas, incluso relacionadas con la escuela, no puede ser una excusa para las tareas incompletas o faltantes.

El tiempo de tarea variará en duración e intensidad dependiendo del estudiante y el nivel de grado. En general, se pueden esperar de 15 a 30 minutos para primero y segundo grado, 30 a 60 minutos para tercero, cuarto y quinto grado por noche. Si su hijo parece estar pasando demasiado tiempo con la tarea o no está trayendo el trabajo a casa, comuníquese con su maestro lo más pronto posible. Hable con el maestro de su hijo si su hijo le dice repetidamente que él / ella no tiene tarea. La tarea no se limita al trabajo escrito: la lectura, el estudio de tarjetas didácticas, etc. también se considera una tarea. Cada maestro tendrá un instrumento de asignación de tarea para ayudar a los estudiantes y padres a supervisar la tarea. La tarea se vence el siguiente día escolar a menos que el maestro asigne una fecha alternativa.

**3<sup>er</sup>-5<sup>to</sup> Grados:** los estudiantes que no entreguen la tarea en la fecha de vencimiento pueden entregarla el segundo día. Sin embargo, la calificación máxima que se puede obtener es del 90%. La calificación máxima que se puede obtener en el tercer día es 80%. Si la tarea no se entrega antes del tercer día, se registra una calificación de cero. A los estudiantes se les dará un "notificación de aviso de cero", deberá ser firmada por un padre y se devolverá el siguiente día escolar.

### **Asistencia**

La asistencia puntual y regular es esencial para el éxito en la Escuela Católica St. Joseph. Enseña a los estudiantes la necesidad de asistencia regular en todas las facetas de la vida y les enseña a ser personalmente responsables. Cualquier ausencia de la escuela interfiere con el progreso religioso, académico y emocional de un estudiante.

**Ausencias:** Todas las escuelas católicas de la Arquidiócesis de Ciudad Oklahoma deben cumplir con las normas actuales de asistencia obligatoria según lo establecido por el Estado de Oklahoma. Estos incluyen estudiantes de Pre-Kínder y Kínder (Leyes de las Escuelas de Oklahoma, §229, 2002). **De acuerdo con el estatuto estatal, los estudiantes deben asistir durante al menos el 80% del año escolar.** Los estudiantes ausentes por más del 20% del año escolar -por ninguna razón- no serán promovidos al siguiente grado para el próximo año escolar. Una ausencia de más de 2 horas se registrará como una ausencia de medio día. Una ausencia de más de 4 horas se contará como una ausencia de todo el día.

- Los padres / tutores deben notificar a la oficina antes de las 8:30 a.m. todos los días que el alumno estará ausente. Si no se recibe una llamada de un padre, la oficina se comunicará con el padre antes de las 9:00 a.m.
- Si un estudiante ha faltado a la escuela por cualquier motivo, el padre / tutor debe enviar una **notificación por escrito**. Estos se mantendrán archivados durante todo el año escolar.
- Si un estudiante llega a la escuela después de las 8:30 a.m. el padre **debe acompañar al niño** a la oficina y completar la hoja de ingreso (check-in).
- Ningún estudiante puede salir de las instalaciones de la escuela durante la jornada sin el **permiso por escrito** del padre / tutor, y luego él / ella debe estar acompañado por adultos autorizados. Al salir y / o regresar durante la jornada escolar, los registros de entrada/salida en la oficina **debe ser firmado** por un padre o tutor.
- Ningún estudiante puede ser recogido por nadie excepto un padre / tutor a menos que la escuela haya recibido un **permiso por escrito** de un padre / tutor que autorice la salida del estudiante de la escuela al cuidado de otra persona.
- Cuando un padre / tutor tiene conocimiento por adelantado de que el estudiante estará ausente por un día o más, por favor notifique a la escuela.
- Los padres deben hacer todo lo posible para programar citas médicas y dentales para los estudiantes en horarios que no sean durante la jornada escolar.

**Tardanza:** un estudiante que no está en las instalaciones cuando suena la campana a las 8:15 a.m. se considera que llegó tarde. Los estudiantes que llegan tarde a cualquier período de tiempo de menos de 2 horas se consideran tarde. Las tardanzas excesivas durante un trimestre académico se manejarán de la siguiente manera:

- 1-3 tardanzas: el alumno recibirá una advertencia verbal.
- 4 tardanzas: a los padres / tutores se les enviará una carta de notificación de la escuela por tardanzas excesivas.
- 5 tardanzas o más: el estudiante debe cumplir una detención antes de la escuela (7:30 a.m. - 8:15 a.m.). Si el estudiante llega tarde a esta detención, será reprogramada.

Los estudiantes que pierden mucho de tiempo de clase son responsables de todo el trabajo de la clase y la tarea que se les da mientras están ausentes. **Los maestros no están obligados a dar exámenes de recuperación o tareas por ausencias debido a vacaciones.** Excepto por una enfermedad grave u otra razón válida, el trabajo debe completarse para el siguiente día escolar. Los estudiantes deben tener todo el trabajo entregado dentro de los 3 días de una ausencia prolongada. Todas las ausencias, ya sean justificadas o no, se reflejan como ausencias en la boleta de calificaciones. Las ausencias excesivas serán abordadas por el director y podrían conducir a la retención académica.

## **Seguridad del Edificios y los Terrenos**

Para la seguridad de todos los interesados, todas las puertas exteriores de la escuela se mantendrán cerradas en todo momento. Las puertas del estacionamiento del Leven Center estarán cerradas durante la jornada escolar. Las puertas en la entrada de la Calle Madison y la entrada al Leven Center serán monitoreadas las 24 horas del día mediante un sistema de vigilancia electrónica. Todos los visitantes, incluidos los padres / tutores, deben registrarse en la oficina y exhibir un gafete de visitante mientras estén en la escuela.

## **Conducta Cristiana**

En la Escuela Católica St. Joseph, todos tienen derecho al debido desarrollo cristiano. Un niño que ha sido ofendido o herido de alguna manera, que requiere reportarlo a un maestro o al director y será tratado de la siguiente manera:

1. Los niños informan al director lo que él / ella / ellos sienten que les ha sucedido.
2. El (los) niño (s) que ofende (n) informan lo que se hizo a la (s) persona (s) ofendida (s) en presencia del ofendido y del Director.
3. El director o la persona designada, cuya decisión es definitiva, actúa como un tribunal imparcial y decide cómo se manejará la situación.

## **Código de Conducta Cristiana incluye a estudiantes y padres / tutores**

El interés de los estudiantes en recibir una educación de calidad y basada en la moral es mejor si los estudiantes, padres / tutores y funcionarios escolares trabajan juntos. Normalmente, las diferencias entre estos individuos se pueden resolver. Sin embargo, en algunos casos excepcionales, la escuela puede considerar necesario, a su criterio, exigir a los padres / tutores que retiren a su hijo de la escuela.

Será una condición expresada de inscripción que los estudiantes se comporten de una manera, dentro y fuera del campus, que sea consistente con los principios cristianos de la escuela según lo determine la escuela. Estos principios incluyen, pero no se limitan a, las políticas, principios o procedimientos establecidos en el Manual para padres y estudiantes de la escuela.

Será una condición expresa de inscripción que los padres / tutores de un estudiante también se ajusten a los estándares de conducta que sean consistentes con los principios cristianos de la escuela, según lo determine la escuela a su criterio. Estos principios incluyen, entre otros, las políticas, principios o procedimientos establecidos en este Manual para padres y estudiantes.

Estos principios cristianos antes mencionados incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Se espera que los padres / tutores trabajen de forma amable y cooperen con la escuela para ayudar al

alumno a cumplir con las expectativas académicas, morales y de comportamiento de la escuela.

2. Los estudiantes y padres / tutores pueden respetuosamente expresar sus preocupaciones sobre la operación de la escuela y su personal sin perder el espíritu cristiano. No obstante, no se lo debe hacer de manera descortés, escandalosa, dirigida por rumores, perturbadora, amenazante, hostil o divisiva. En caso de surgir una queja con los docentes o la administración, se debe usar el siguiente procedimiento. La escuela documentará el progreso en el Formulario de comunicación con los padres durante todo el proceso y se mantendrá en el archivo para futuras referencias. Comience cualquier consulta con la persona directamente involucrada. Para asegurar la resolución adecuada, estos pasos deben cumplirse en el siguiente orden. Si cualquiera de las partes permanece insatisfecha con los resultados, se aplicará el siguiente paso. Todos los problemas deben tratarse tan pronto como sea posible.

Paso 1: Discuta verbalmente el problema con la persona directamente involucrada.

Paso 2: solicite una reunión cara a cara con la persona directamente involucrado. La documentación comienza en este punto.

Paso 3: contactar al director para una reunión en presencia de las partes involucradas (o supervisor para la persona en el paso 2)

Paso 4: Contáctese con el Párroco de St. Francis Xavier para una reunión en presencia de las partes involucradas.

Paso 5: Comuníquese con el Superintendente de la Arquidiócesis de Ciudad de Oklahoma.

Cuando se haya alcanzado el paso 2, se debe completar el Formulario de comunicación principal. Luego se enviará al Director para su revisión y se guardará una copia en el archivo del estudiante. Se le dará una copia al padre después de cada reunión.

3. Las expectativas para los estudiantes y padres / tutores incluyen, entre otros, todos los programas y eventos patrocinados por la escuela (por ejemplo, cuidado después de la escuela, atletismo, excursiones, etc.).

La escuela se reserva el derecho de determinar, a su criterio, de las acciones que no cumplan con los principios cristianos de la escuela. El incumplimiento de estos principios normalmente dará como resultado una advertencia verbal o escrita para el estudiante y / o padres / tutores que normalmente resultara en una acción disciplinaria cercana al requisito para ser retirado de la escuela (por ejemplo, suspensión del estudiante o suspensión de un el privilegio de los padres / tutores para venir a los terrenos del campus y / o participar en actividades parroquiales / escolares, voluntariado, etc.). La escuela se reserva el derecho de determinar, a su criterio, cuando la conducta es de naturaleza tan grave como para alegar un acción inmediata sin una advertencia y / o sin un paso intermedio corto para retirarse de la escuela.









## Enfermedades Contagiosas

**Todas las enfermedades contagiosas contraídas por un estudiante deben ser reportadas a la escuela inmediatamente.** No se permitirá a ningún estudiante que pueda transmitir una enfermedad contagiosa a través del contacto diario (sarampión, varicela, conjuntivitis, etc.) en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela, siempre que exista la posibilidad de contagio. Se requiere una nota firmada por un médico para volver a ingresar a la escuela. El director / designado es el juez final de la seguridad de la presencia de un alumno en la escuela.

A cualquier niño afectado por **piojos** se le puede prohibir asistir a actividades patrocinadas por la escuela o la escuela hasta que se hayan completado los procedimientos requeridos para la eliminación de todas las posibilidades de transmisión. Cualquier niño que se recupere de **conjuntivitis** debe tomar medicamentos durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela con el permiso de un médico. No se permitirá que ningún estudiante que tenga una temperatura corporal medida de 100 grados o más asista a clase hasta 24 horas después de que la fiebre haya bajado a menos de 100 grados y se haya mantenido descienda.

## Meningitis Meningocócica y Vacuna

La siguiente información se proporciona a las familias de conformidad con la Ley del Estado de Oklahoma. La enfermedad meningocócica es una enfermedad rara, pero a veces mortal, causada por una bacteria llamada *Neisseria meningitidis*. La enfermedad causa meningitis, hinchazón severa del cerebro y la médula espinal o meningococemia, una infección grave de la sangre. Los adolescentes y adultos jóvenes, de entre 15 y 22 años, corren un mayor riesgo debido a los comportamientos que propagan la

enfermedad. En promedio, entre dos y tres personas en este grupo de edad contraen la enfermedad meningocócica todos los años en Oklahoma. Más de la mitad de estos podrían prevenirse con la vacuna. Las vacunas pueden prevenir muchos tipos de enfermedad meningocócica, pero no de todos los tipos. Hay dos vacunas disponibles en los Estados Unidos que protegen contra cuatro de las cinco cepas más comunes de la bacteria meningocócica. La vacuna más reciente, llamada Menactra o MCV4, está actualmente disponible para estudiantes universitarios de primer año que viven en dormitorios y otras personas en alto riesgo de entre once y quince años. No se requiere esta vacuna para asistir a Kínder hasta el 12<sup>vo</sup> grado en Oklahoma. Sin embargo, se requiere para aquellos estudiantes que planean inscribirse en la universidad y vivir en un dormitorio u otra vivienda para estudiantes.

### **Reuniones con los Profesores**

La comunicación entre los padres, los estudiantes y los docentes son bienvenidas y alentadas. Si un padre necesita hablar con un maestro o el director, llame a la oficina de la escuela durante horario de oficina (7:30 a.m. - 4 p.m.). Las citas y las llamadas serán devueltas tan pronto como sea posible. **Las reuniones no deben ocurrir durante el tiempo de clase, en el patio en receso o en la cafetería.** Los maestros son responsables durante estos momentos de la instrucción, la supervisión y la seguridad de los niños y, por lo tanto, no pueden conversar en estos momentos.

Los padres que tengan una inquietud deben comunicarse directamente con el docente primero. Por favor envíe una nota o deje un mensaje telefónico para el docente en la oficina de la escuela. Si no se llega a una solución satisfactoria, entonces se programará una reunión con un padre, docente y director. El estudiante puede estar

involucrado en reuniones y decisiones para la resolución de problemas.

Si un maestro necesita discutir un asunto con un padre / tutor, el contacto inicial puede ser en forma de una nota o una llamada telefónica. Por favor responda tan pronto como sea posible y mantenga sus números telefónicos y dirección actualizados en la oficina de la escuela.

Las reuniones de padres y maestros serán programadas por la escuela durante el otoño y la primavera. La reunión de primavera puede no aplicarse si tanto el maestro como los padres / tutores están de acuerdo. Los padres / tutores y los maestros pueden programar una reunión en otro momento cuando sea necesario, pero tales reunión deben programarse con anticipación. No es apropiado que los maestros tengan una reunión improvisada con un padre / tutor.

### **Control de Sustancias**

La posesión, uso o distribución de cualquier sustancia controlada, droga o bebida alcohólica no está permitida por los estudiantes de la escuela. Estudiantes que poseen drogas, tabaco y / o alcohol en la escuela o en cualquier función escolar enfrentan suspensión y / o expulsión.

### **Plan de Gestión de Crisis**

Se ha implementado un Plan de gestión de crisis para toda la escuela, se revisa anualmente y está disponible para su revisión en la oficina de la escuela.

La seguridad del estudiante y del personal es nuestra prioridad en todas las situaciones de emergencia. Los simulacros de incendio, tornado y otros simulacros de emergencia se llevan a cabo durante el transcurso del año en cumplimiento con los estándares estatales y de la

Arquidiócesis. La acción tomada durante una situación particular depende en gran medida de los detalles del incidente. La administración y el personal de la escuela están listos para poner planes en acción en caso de que surja la necesidad. La escuela siempre cumplirá con las instrucciones de los funcionarios de seguridad pública.

### **Registro Acumulativo**

Los registros incluyen información básica de cada niño: certificado de nacimiento, dirección, número de teléfono, datos familiares, escuelas asistidas, información de exámenes estandarizados, asistencia y progreso académico a través de los años. La política arquidiocesana prohíbe que los padres lleven registros a otra escuela. En el caso de una transferencia, se enviarán copias de su registro a la escuela receptora, después de que los padres / tutores soliciten por escrito y si el saldo de la cuenta del estudiante ha sido pagado en su totalidad.

### **Plan de Estudios**

La Escuela Católica St. Joseph cumple con los estándares curriculares promulgados por la Oficina de Escuelas Católicas de la Arquidiócesis. Se requiere que todos los estudiantes participen en el programa curricular determinado para la Escuela Católica St. Joseph. No se otorgarán excepciones excepto por fines médicos con un comunicado firmado por el médico del niño/a.

Las enseñanzas y tradiciones de la Iglesia Católica y los valores de la vida cristiana marcan todo el día escolar en la Escuela Católica St. Joseph. Esta alta prioridad es expresa a través de la adoración, la oración, las clases de educación religiosa y el clima general de la escuela. La Escuela Católica St. Joseph ofrece un plan de estudios académico equilibrado que incluye las siguientes materias: religión,

matemáticas, artes del lenguaje, ciencias, estudios sociales, música, educación física, arte, español, computación y destreza en la biblioteca. Las clases de banda se ofrecen opcionalmente para 4<sup>to</sup> y 5<sup>to</sup> grado después de la escuela. La Escuela Católica St. Joseph se compromete a proporcionar programas educativos apropiados y desafiantes para cada estudiante.

## **Plan Disciplinario**

El propósito de la política de disciplina es ayudar a los estudiantes de la Escuela Católica St. Joseph a desarrollar la autodisciplina. La autodisciplina requiere que el estudiante sepa cuáles son las expectativas en términos de actitud, comportamiento, desempeño y que aprenda a aceptar la responsabilidad de sus propias actitudes, comportamiento y logros. Los estudiantes autodisciplinados demuestran la capacidad de esperar, retrasar la impulsividad y elegir hacer lo correcto incluso cuando nadie está mirando. La Escuela Católica St. Joseph se compromete a guiar a los estudiantes para que se vuelvan autodisciplinados en una atmósfera de oración, paciencia y comprensión.

Crear un ambiente de aprendizaje solidario requiere que el docente desarrolle estrategias que ayuden a los alumnos a conocerse mutuamente, valorar las diferencias, mostrar respeto mutuo, ayudarse unos a otros y reafirmar y aplaudir los puntos fuertes de los demás.

Los estudiantes de St. Joseph seguirán tres Reglas para toda escuela:

1. Respetarte a ti mismo, a los demás y cosas
2. Contribuir al ambiente de aprendizaje
3. Seguir los procedimientos de la escuela y el aula



Los maestros enseñarán las cuatro habilidades de autodisciplina: escuchar, seguir instrucciones, explicar las reglas y resolver problemas. Al hacerlo, cada aula desarrollará un ciclo de disciplina basado en lo siguiente:

1. Ejemplo / Redirección
2. Intervención
3. Interacción de los padres
4. Referencia a la oficina

Los principales problemas de autodisciplina resultarán en la referencia inmediata del maestro al director. Éstas incluyen:

1. Peligro físico o psicológico
2. Abuso en tono, gesto o palabra
3. Comportamiento fuera de control
4. Falla reiterada para completar el trabajo escolar, incluida la tarea en casa y las tareas en clase.

Estas reglas se explican a los estudiantes al comienzo de cada año escolar. Los estudiantes que muestran un comportamiento inaceptable o mala conducta enfrentarán consecuencias, incluida la detención y / o la suspensión de la escuela y los padres / tutores deben reunirse con el maestro de su hijo y el director.

- Primera referencia a la oficina: la nota se envía a casa.
- Segunda referencia a la oficina: una reunión obligatoria de los padres, el maestro y el director.
- Tercera referencia a la oficina: suspensión automática de la escuela.

### **Engañar**

No se tolerarán engaños de ningún tipo. Los estudiantes que eligen engañar se enfrentan a una calificación reprobatoria, detención, suspensión y / o expulsión.

## **Detención**

La detención puede ser emitida por una violación de las reglas de la escuela y / o el aula. Cualquier miembro del personal de la Escuela Católica St. Joseph puede emitir una detención a un estudiante. Los padres reciben una notificación por escrito de la detención. El día, la fecha y la hora de la detención quedan a criterio del director o su representante. La detención tiene prioridad sobre nombramientos, prácticas, lecciones, etc.

## **Suspensión**

No se permitirán estudiantes suspendidos en el campus durante el tiempo de su suspensión. Los estudiantes deben completar todo el trabajo de clase y las pruebas de los días de la suspensión. Los estudiantes que fueron referidos a la oficina tres veces por problemas de autodisciplina (ver arriba) son suspendidos automáticamente por el resto del día escolar en la tercera instancia. Se llamará a los padres y el niño debe ser retirado de la escuela inmediatamente o enfrentar una suspensión adicional y / o expulsión. Referencias adicionales a la oficina darán como resultado la suspensión / el envío inmediato del niño a la casa más menos un día adicional de suspensión, según lo considere el director, a su criterio.

## **Expulsión**

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela por mala conducta de naturaleza seriamente grave que exige el despido inmediato. La expulsión, la terminación permanente de la inscripción de un estudiante, es una sanción que debe invocarse en raras ocasiones, como último recurso, por una causa clara y seria.

## **Dividendos para St. Joseph.**

La matrícula y los aranceles cubren aproximadamente el 50% del costo de educar a los estudiantes en la Escuela

Católica St. Joseph. Las contribuciones de St. Francis Xavier y St. Gregory The Great se combinan para otro 25% de los gastos. **La comunidad escolar es responsable del 25% restante que se necesita.** La escuela depende del voluntariado y la recaudación de fondos para alcanzar sus metas educativas y mantener financieramente la escuela. Nuestra misión es enseñar a los alumnos a conocer, amar y servir a Dios. El servicio a los demás es uno de los métodos principales para lograr esto, y el ejemplo de la familia es la forma más poderosa de enseñarlo a los niños.

**Se requiere que cada familia en la Escuela Católica St. Joseph contribuya al menos con 20 horas de voluntariado por año escolar.** Las veinte horas deben completarse antes del 1 de mayo del año escolar en curso. Se agregará una tarifa de \$300 a la matrícula de mayo si las horas no se completan. Cada familia es responsable de registrar horas de voluntariado en la escuela. Las hojas de registro se pueden obtener en la oficina de la escuela. Las hojas de registro se revisan periódicamente para informar a cada familia de su progreso.

### **Código de Vestimenta**

Se ha establecido un código de vestimenta para promover un ambiente cristiano, el aprendizaje y para disminuir la competencia en la vestimenta entre los estudiantes. El código de vestimenta existe para los estudiantes. Es un signo del carácter único y especial de la educación católica. El código de vestimenta no está destinado a prevenir la expresión individual por parte del estudiante; más bien, el uniforme le permite al estudiante expresar la individualidad en los más altos niveles de virtud: a través de esfuerzos, personalidad, espiritualidad y servicio a los demás. No se exige ni se recomienda que las familias compren todas las opciones disponibles en cuanto al uniforme. Por el

contrario, se alienta a las familias a comprar un mínimo de ropa para que los estudiantes usen con regularidad.

Los estudiantes deben usar sus uniformes en todo momento a menos que la escuela anuncie lo contrario. Los maestros de aula deben llevar un registro de las violaciones de vestimenta. La omisión continua de la política puede ocasionar la pérdida de privilegios. **El director es el juez final al momento de revisar la vestimenta adecuada.**

Empresas aprobadas:

Parker School Uniform Company

9606 North May Ave., OKC., OK. 73120

1-866-486-6066

[www.parkersu.com](http://www.parkersu.com)

Código de la Escuela: OK724137

Lands' EndSchool

800-469-2222

[www.landsend.com](http://www.landsend.com)

Código de la Escuela: 9000-9009-3

## **2017 - 2018 CÓDIGO DE VESTIR**

**Todas las camisas, jumpers, corbatas, faldas, falda pantalón y culottes de uniforme deben adquirirse en Parker Uniform Company o Land's End. Los pantalones y los shorts pueden ser de cualquier marca mientras, coinciden estrechamente con el estilo y color del Parker o Land's End aprobados.**

### **Pre-K (4)-5<sup>to</sup> Grado**

<b>NIÑOS (Uniforme de Misa)</b>
Camisa: camisa de vestir blanca (manga corta o larga)
Pantalones: pantalones de vestir azul marino
Zapatos y calcetines: <u>zapatos de vestir</u> negros, azules o marrones con calcetines blancos o azul marino.

<p>Corbata: uniforme escocés, requerido para los Grados 1-5, opcional para Pre-K y K.</p>
<p><b>NIÑAS (Uniforme de Misa)</b></p>
<p>Camisa: blusa blanca Peter Pan (manga corta o larga)  Jumper: uniforme escocés. Se debe usar shorts por debajo.  Falda: solo en 5<sup>to</sup> grado se puede usar una falda plisada a cuadros en lugar de un jersey. Se debe usar shorts por debajo.  Zapatos y calcetines: zapatos de vestir negros, azules o marrones con calcetines blancos o azul marino o mallas blancas o azul marino.</p>
<p><b>NIÑOS (Uniforme Regular)</b></p>
<p>Camisa: Camisa de Vestir blanco (manga corta o larga); polo rojo, azul marino o blanco * (manga corta o larga); cuello alto blanco liso.  Pantalones: chinos caqui o azul marino (pretina con pliegues o plana). No pantalones cargo (combinar el polo azul marino con el color caqui).  Shorts**: chinos caqui o azul marino (pretina con pliegues o plana), de la longitud de una Bermuda solamente. No cargo shorts.</p>
<p><b>NIÑAS (Uniforme Regular)</b></p>
<p>Camisa: blusa blanca Peter Pan (manga corta o larga); polo rojo, azul marino o blanco * (manga corta o larga); cuello liso alto blanco sin encaje.  Jumper: jumper escocés opcional todos los días. Se debe usar short por debajo.  Pantalones: chinos caqui o azul marino (pretina con pliegues o plana). No se aceptan pantalones cargo. Debe combinar polo azul marino con pantalones caqui.</p>

Shorts: pantalones de color caqui o azul marino (pretina con pliegues o plana), longitud de una Bermuda solamente. No se aceptan shorts cargo.

Falda Pantalón: falda pantalón (skort) arriba o en la rodilla con binado con chino caqui o azul marino (sin bolsillos ni pliegues)

Faldas: Solamente para 5<sup>to</sup> grado Falda escocesa (holgada) o una falda escocesa plisada. Se debe usar shorts por debajo.

Culottes: azul marino, que se comprará a Parker.

Vestido: vestido de malla manga corta: azul marino. Debe comprarse en Lands 'End. Además debe incluir el logo de la escuela.

## **ZAPATOS Y CALCETINES**

Zapatos: zapatos deportivos que predomine el color negro, azul oscuro, gris o blanco (sin luces, sin deslizadores, sin suela que deje marcas); se pueden usar zapatos de vestir, pero tenga en cuenta que se deben usar zapatos deportivos para Educación Física diariamente y son recomendados para receso. No zapatos o sandalias de punta abierta o de tacón abierto. No tacones.

Calcetines: blanco o azul marino (niños: solo hasta el tobillo si usan pantalones cortos, niñas: cualquier longitud). Los calcetines negros solo se pueden usar con pantalones. Los calcetines deben estar visibles por encima del zapato.

Mallas: solo niñas, blancas o azul marino se pueden usar con jumper, skort o falda (5th). No del largo de un

<p>Capri. Las medias deben cubrir las piernas y los tobillos.</p>
<p><b>CORREAS</b></p>
<p>Todos los alumnos en 1<sup>ero</sup> a 5<sup>to</sup> grado deben usar una correa de color azul marino, negro, marrón o escócese con toda la ropa que tenga trabillas para el cinturón. Opcional para Pre-K y K.</p>
<p><b>CARDIGANS Y CHAQUETAS</b></p>
<p>Los estudiantes pueden usar cardigans azul marino y chaquetas rojos o azul marino comprados en las compañías de uniformes, cualquier día de la semana, incluidos los días de misa. Las sudaderas y sudaderas con capucha St. Joseph solo se pueden usar afuera en el receso.</p>
<p><b>UNIFORME PARA LOS VIERNES</b></p>
<p>Los estudiantes pueden usar una camiseta o sudadera de la escuela St. Joseph Spirit con pantalones o shorts del uniforme regular**, falda pantalón o falda (5<sup>to</sup>.) en cualquier viernes que no sea también un día de misa u otra ocasión especial.</p>
<p><b>DIAS DE VESTIMENTA CASUAL (DENIM DAYS)</b></p>
<p>Los estudiantes pueden usar una camiseta o sudadera St. Joseph Spirit con jeans o pantalones cortos de mezclilla **.</p>
<p><b>REQUERIMIENTOS ADICIONALES</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La camisa debe llevarse por debajo del pantalón todo el tiempo (excepto P.E. y receso). Los pantalones y shorts deben usarse a la altura adecuada de la cintura, no hacia abajo o debajo de las caderas.</li> <li>• El uniforme deben ser apropiados en cuanto al largo y talla los pantalones, shorts, faldas cortas y faldas que sean demasiado cortas o demasiado grandes</li> </ul>

necesitarán ser reemplazados. En general, un espacio libre de más de dos pulgadas sobre la rodilla es demasiado corto.

- No se permite tatuajes temporales o permanentes visibles.
- No está permitido teñido o blanqueamiento del cabello. El cabello de todos los varones debe cortarse por encima del cuello de la camisa. Los cortes de pelo y los estilos deben ser ordenados, limpios y bien arreglados. Los accesorios para el cabello (solo para niñas) deben ser conservadores y tener colores que combinen con el uniforme escolar. Las diademas están permitidas en los colores de la escuela o en colores escoceses. Las diademas no deben tener más de dos pulgadas de ancho. No se aceptan pañuelos. Tampoco se permiten el cabello trenzado con cuentas.
- Las joyas están limitadas a un reloj, un anillo y collares o pulseras simples. Collares y brazaletes no religiosos no están permitidos. No se permiten aretes para varones. Los pendientes no deben ser más grandes que una moneda de diez centavos en tamaño.
- No se permiten abrigos, chaquetas o sudaderas dentro del aula. Los cardigans y chaquetas aprobados se pueden usar en el aula. Las sudaderas St. Joseph Spirit solo están permitidas los viernes o días Spirit.
- No se pueden usar cosméticos, brillo de labios, labial o esmalte de uñas.

**\* Los polos / vestidos de color rojo y azul marino DEBERAN llevar el emblema bordado de St Joseph. Los polos blancos PUEDEN tener el emblema bordado de St Joseph.**



**\*\* Se pueden usar pantalones cortos desde el primer día de clases hasta el 15 de octubre y luego desde el 1 de abril hasta el último día de clases.**

### **Justificación de P.E. o Receso**

Si un estudiante necesita ausentarse a la hora de receso o de Educación Física debido a una lesión o enfermedad, se requiere una nota por parte de los padres / tutores. Esta nota debe indicar el motivo y el número de días que el niño deberá ausentarse. Las lesiones o enfermedades que afectan a un estudiante por más de una semana requieren una nota del médico para ausentarse de la clase de Educación Física.

### **Tarifas para la Escuela Católica St. Joseph (por niño):**

**COSTO DE LA APLICACION** (no reembolsable) \$ 150  
Que será devuelto con el formulario de solicitud de admisión.

**COSTO POR LIBROS/ MATERIALES** (no reembolsable) Deben ser pagados hasta el primer día de clases \$ 150

### **COSTO POR MATRÍCULA PREESCOLAR-3 años de edad**

5 días por semana \$ 2,150

3 días por semana \$ 1,750

2 días por semana \$ 1,350

### **PARA LOS FAMILIAS REGISTRADOS EN ST. FRANCIS XAVIER O ST. GREGORY THE GREAT**

Pre-Kínder (día completo) hasta 5<sup>to</sup> grado \$ 2,900 anual / \$ 290 por mes, desde Agosto a Mayo.

### **FAMILIAS DE OTRAS PARROQUIAS CATÓLICAS**

Pre-Kínder (día completo) hasta 5<sup>to</sup> grado \$ 3,300 anuales / \$ 330 por mes, desde Agosto a Mayo.

### **FAMILIAS DE OTRAS FE**

Pre-Kínder (día completo) hasta 5<sup>to</sup> grado \$ 3,500 anuales / \$ 350 por mes, desde Agosto a Mayo.

### **DESCUENTO FAMILIAR**

Primer hijo ... Matrícula completa

Segundo o más ....\$ 500 de descuento por niño/a (PreK-5<sup>to</sup>)

### **Excursiones**

1. Una excursión es un privilegio y no un derecho.
2. Las excursiones están diseñados para sustentar o reafirmar las unidades de enseñanza y lograr los objetivos curriculares.
3. Las excursiones se vuelven a evaluar cada año para determinar la compatibilidad de los viajes con los objetivos curriculares. No hay excursiones "tradicionales". La participación de una clase en una excursión en particular durante años consecutivos no significa que este viaje se haya convertido en una tradición escolar.
4. Todos los grados no siempre tienen el mismo número de excursiones.
5. Las excursiones son permitidas para todos los grados cuando estas sea planeadas con anticipación, la ubicación y la experiencia aseguran una oportunidad de aprendizaje exitosa.
6. Los maestros, en acuerdo con el director, se reservan el derecho de restringir o denegar la participación de los estudiantes en cualquier excursión debido, entre otros, a un bajo rendimiento académico y / o mala conducta.

7. Se requiere un documento de permiso oficial escrito, firmado por el padre, antes de que se le permita a un niño asistir a una excursión. Permiso verbal o una llamada telefónica no pueden ser aceptados.
8. El uniforme de misa es la norma para todas las excursiones, a menos que se notifique específicamente a los estudiantes de lo contrario.
9. Si un padre se opone a una excursión en particular, por favor informe a la escuela.
10. El uso del autobús de la escuela requiere un conductor aprobado.
11. Consulte la sección "Conductores voluntarios" en la página 65 para obtener más información.

### **Política financiera**

La Escuela Católica St. Joseph es una escuela no financiada por impuestos y se rige por contrato. Las obligaciones financieras con la escuela son legalmente vinculantes. Todas las obligaciones financieras deben pagarse de manera oportuna.

### **Regalos / invitaciones a fiesta**

Los obsequios para los estudiantes se mantendrán en la oficina hasta la hora de salida. Los estudiantes no deben intercambiar regalos en la escuela para evitar lastimar los sentimientos de otros niños. Las invitaciones para fiestas de pijamas o fiestas de cumpleaños deben enviarse a través del la Oficina Postal. A menos que se dé una invitación a cada alumno de la clase. Se les recuerda a los estudiantes y padres / tutores que consideren el bienestar de todos los estudiantes de la St. Joseph cuando distribuyen regalos e invitaciones en caridad cristiana.

## Política de Salud Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma

La Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma proporcionará un entorno adecuado para que los estudiantes estudien, interactúen y aprendan. Tal ambiente debe estar razonablemente libre de peligros que puedan amenazar o poner en peligro la salud de nuestros niños o educadores.

### **Diabetes**

1. Los estudiantes diagnosticados con diabetes deben tener un archivo: *Plan de Manejo de Diabetes firmado por un médico*
2. Cuando una escuela haya matriculado a un estudiante con diabetes, la escuela brindará capacitación a dos adultos para "Controlar la diabetes en las escuelas". La información sobre esta clase se puede encontrar en el sitio web del Departamento de Educación del Estado en Salud y Bienestar.
3. La escuela trabajará con los padres y el médico para establecer la documentación necesaria para el control diario de insulina y glucosa
4. Cada escuela establecerá un plan de implementación local apropiado para las necesidades de cada estudiante.
5. La escuela permitirá que el estudiante diabético administre su cuidado, evaluación y tratamiento según sea necesario mientras asista a la escuela y / o actividades. La escuela proporcionará un área privada donde el estudiante puede asistir al manejo de su diabetes.
6. **Declaración de responsabilidad:** la escuela, los empleados y cualquier otra persona de la escuela no serán responsables mientras se desempeñan o asisten en el plan de gestión de la diabetes para cada estudiante.

\*\*\*\* Se mantiene un registro de información de salud de cada estudiante. Esto incluye los resultados de pruebas de visión y audición y otros datos pertinentes acerca de la salud de los estudiantes, como alergias, asma o afecciones que requieren conocimiento de la escuela para garantizar la salud o seguridad de los estudiantes.

### **Comunicados Escuela-Casa**

Con el fin de asegurar que todas las comunicaciones de la escuela lleguen a casa de manera oportuna, las mismas serán enviadas los días martes ya sea por correo electrónico o impreso. Las comunicaciones oficiales de toda la escuela se envían con el hijo mayor o único de la familia. Los calendarios, los menús del almuerzo y las notas del martes anterior también están disponibles en línea en el sitio web de la escuela: [stjosephschoolenid.com](http://stjosephschoolenid.com)

### **Cuadro de honor**

Los estudiantes de 3<sup>er</sup> a 5<sup>to</sup> grado califican para la Lista de Honor del Párroco al obtener una calificación A en todas las materias y sin marcas insatisfactorias. Para calificar para la Lista de Honor del Director, los estudiantes deben tener una calificación de A y B en todas las asignaturas y sin calificaciones insatisfactorias.

### **Vacunas**

El registro de vacunación es un requisito para todos los estudiantes **NUEVOS** para el año escolar 2017-2018. Las familias con inscripción continua en la Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma antes del año escolar 2016-2017 son aceptadas con su estado actual de vacunación.

Cada estudiante nuevo matriculado en una escuela católica en el estado de Oklahoma será inmunizado contra enfermedades prevenibles por vacunación causadas por agentes infecciosos de acuerdo con el cronograma de vacunación adoptado por el Departamento de Servicios de Salud de Oklahoma. Un estudiante que no presente la evidencia requerida no será aceptado para la inscripción. La única excepción al requisito anterior es una exención médica firmada por un médico con licencia (M.D. o D.O.) autorizado para ejercer en el estado de Oklahoma.

Las vacunas requeridas son:

*Requisitos para  
3 años y Pre-kínder*

*Requisitos para  
Kínder hasta 5to grado*

4 dosis DTP / DTaP / Td  
3 dosis de Polio (IPV)  
1 dosis MMR  
3 dosis Hepatitis B  
2 dosis Hepatitis A  
1 dosis Varicela (VAR)

5 dosis DTP / DTaP / Td  
4 dosis de Polio (IPV)  
2 dosis MMR  
3 dosis Hepatitis B  
2 dosis Hepatitis A  
1 dosis Varicela (VAR)

**Los estudiantes que no tengan su registro de vacunación no serán permitidos en la escuela.**

### **Inclencias del Tiempo**

Se hará un anuncio de cierre de la escuela, inicio tardío o salida temprana tan pronto como sea posible el día en cuestión en las estaciones de radio locales y las estaciones de televisión de la Ciudad de Oklahoma. El sitio web de la escuela también incluirá información sobre cierres de escuelas. Se dará un aviso previo siempre que sea posible. Los días cancelados pueden requerir un ajuste en el calendario para cumplir con las regulaciones estatales y

arquidiócesanas para el cumplimiento del número mínimo de días del año escolar.

### **Uso de Internet**

Se debe completar un formulario de autorización para que cualquier alumno acceda a Internet en la Escuela Católica St. Joseph.

### **Biblioteca**

La biblioteca es accesible para todos los estudiantes los que deben seguir las reglas de la misma. Las reglas pueden variar de clase a clase. Los estudiantes son responsables de los libros que hayan prestado de la biblioteca. Los estudiantes reemplazarán libros perdidos o serán multados por libros dañados. La escuela acepta donaciones de libros nuevos o usados; sin embargo, todos esos libros deben ser apropiados para los niños de la escuela católica a criterio de la escuela.

### **Objetos perdidos**

Todos los artículos encontrados se colocarán en una gaveta ubicada en el Leven Center. Cualquier artículo que permanezca en la gaveta al final del año escolar será donado a organizaciones benéficas. Marque la ropa de todos los estudiantes con su nombre para que sea más fácil devolver la ropa perdida.

### **Programa de Almuerzo**

La Escuela Católica St. Joseph ofrece un programa de almuerzo escolar. El programa no es obligatorio y se ofrece

como un servicio para las familias. Los almuerzos calientes son proporcionados por Sisters Cupboard del Hospital St. Mary. Las familias y los estudiantes cumplirán con las siguientes normas.

- Un almuerzo por estudiante con leche cuesta \$ 3.25; \$ 32.50 por 10 almuerzos o \$ 65.00 por 20 almuerzos.
- Es importante asegurarse de que su hijo SABE todos los días que debe ordenar un almuerzo caliente, para que ningún estudiante tenga hambre ni se desperdicie la comida. **Se le cobrará al estudiante por un almuerzo caliente ordenado, incluso si él / ella no lo come.**
- Los estudiantes que traigan un almuerzo frío no pueden usar un horno de microondas ni ningún otro medio para calentar sus alimentos.
- Si su hijo llegará tarde pero necesitará un almuerzo caliente, llame a la escuela a más tardar a las 9:00 a.m. para que se ordene el almuerzo. Si la llamada no es recibida antes de las 9:00 a.m., entonces él / ella tendrá que traer un almuerzo.
- Los estudiantes no pueden traer bebidas carbonatadas con su almuerzo o el almuerzo de la escuela. Jugo u otras bebidas se pueden traer de casa o se puede comprar leche: \$ 6.00 por 10 leches o \$ 12.00 por 20 leches.
- Los padres / tutores pueden acompañar a sus hijos para el almuerzo, llamando a la escuela y pidiendo un almuerzo caliente a más tardar a las 9:00 a.m. Se les aconseja a los padres que no traigan almuerzos de restaurantes de comida rápida. Los padres no pueden llevarse a grupo de estudiantes para comer fuera durante el horario escolar.
- Cada estudiante está limitado a un máximo de dos almuerzos sin pagar en su cuenta de almuerzo escolar. A los estudiantes que tengan dos almuerzos impagados se les servirá un sándwich de



mantequilla de maní y jalea o algo similar para el almuerzo hasta que se pague la cuenta adeudada. La oficina de la escuela notificará a los padres cuando los cargos comiencen a acumularse.

- **Expectativas en el Comedor:** los estudiantes deben:

Ingresar a la cafetería y mantener el orden.

Usar buenos modales en la mesa en todo momento.

Obedecer las instrucciones de los maestros.

Ser respetuoso y agradecido con las personas que ayudan a servir el almuerzo.

Hablar en un tono tranquilo.

Esperen su turno para ser enviado al receso.

### **Medicamentos: Administrados a los Estudiantes en la Escuela**

Todos los medicamentos que sean llevados a la escuela será guardada en un lugar designado, bajo control y supervisión por funcionarios correspondientes de la escuela. A menos que un médico indique específicamente que el alumno puede llevar medicamentos debido a problemas de salud y / o seguridad.

El director o su designado pueden administrar medicamentos a los estudiantes bajo las siguientes condiciones:

**Prescripciones Médicas** Los medicamentos deben estar en un recipiente de prescripción que indique correctamente el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, el nombre del prescriptor y las instrucciones para tomar el medicamento. Los estudiantes pueden llevar sus propios inhaladores.

El medicamento debe ser **entregado en la oficina** en persona por el padre o tutor del estudiante.

El medicamento debe ir acompañado de un formulario de autorización escrito y fechado firmado por el padre y un médico que solicite que se le permita tomar el medicamento **a una hora específica y con una dosis especificada.**

Se mantendrá en la oficina de la escuela un **registro diario** en el que indique que se administró cualquier medicamento al estudiante, la fecha en que se administró el medicamento, el nombre de la persona que administró el medicamento y el tipo o nombre del medicamento que se administró.

**Los padres o tutores legales** pueden administrar medicamentos de venta libre o medicamentos recetados para enfermedades no crónicas a sus hijos en la escuela.

**Los medicamentos sin receta** (incluyendo aspirina, pastillas para la tos, jarabe para la tos o cualquier otro medicamento de venta libre) deben dejarse en la oficina de la escuela en un recipiente que sea fácil de identificar y marcado claramente con el nombre del niño, la dosis especificada y el tiempo de administración.

Ningún medicamento será administrado a los estudiantes a menos que esté autorizado a hacerlo **por escrito** por el padre / tutor. Los estudiantes deben ir a la oficina para recibir medicamentos.

Se mantendrá la confidencialidad con respecto a los estudiantes que reciben medicamentos.

## **Registros de oficina**

Se solicita a los padres / tutores que notifiquen a la oficina de la escuela por escrito cualquier cambio en los números de teléfono y / o dirección de la casa, número de teléfono de la empresa, número de teléfono celulares y teléfonos en caso de emergencia para que los registros de la oficina sean precisos, completos y actualizados.

## **Rol de los padres en la educación**

En la Escuela Católica St. Joseph consideramos un privilegio trabajar con los padres en la educación cristiana de los niños porque creemos que los padres son los principales educadores de sus hijos. Por lo tanto, es su derecho y su deber convertirse en los principales modelos a seguir para el desarrollo de la vida de su hijo: física, mental, espiritual, emocional, moral y psicológicamente. La elección de la Escuela Católica St. Joseph conlleva un compromiso y preocupación para ayudar a su hijo a reconocer a Dios como el mayor bien en su vida.

**Buen ejemplo es el mejor maestro. Su relación personal con Dios, con los demás, y con la comunidad de la Iglesia afectará la forma en que su hijo se relaciona con Dios y con los demás.** Las verdades que se enseñan en la escuela no estarán bien arraigadas en el niño a menos que éstas se alimenten con el ejemplo de la moralidad católica y una relación personal honesta con Dios en su vida familiar.

Una vez que haya elegido formar una sociedad con la Escuela Católica St. Joseph, confiamos en que será usted será fiel a este compromiso. Durante estos años de formación, su hijo necesita el apoyo constante tanto de los padres como del equipo docente para desarrollar su dotación moral, intelectual, social, cultural y física. Ni los

padres ni los maestros pueden permitirse dudar de la sinceridad de los esfuerzos de su socio educativo en la búsqueda de un desafío que nutrirá al alumno para alcanzar su potencial. Es vital que tanto los padres como los maestros recuerden que dejarse manipular entre el alumno y el otro socio nunca tendrá resultados positivos. **Dividir la autoridad entre la escuela y el hogar o dentro del hogar solo enseñará la falta de respeto a la autoridad.** Si hay un incidente en la escuela, ustedes como padres deben hacer que la investigación de la historia completa sea su primer paso. La evidencia de respeto mutuo entre padres y maestros modelará el buen comportamiento y las relaciones. Hablar negativamente sobre el maestro de un niño en casa solo creará una actitud de desconfianza hacia el maestro, la escuela y el padre.

Como socios en el proceso educativo en la Escuela Católica St. Joseph, les pedimos a los padres:

- Establecer reglas, tiempos y límites para que su hijo vaya temprano a dormir en las noches escolares;
- Llevar a su hijo a la escuela a tiempo y recogerlo a tiempo al final del día;
- Vestir a su hijo de acuerdo con el código de vestimenta de la escuela;
- Verificar todas las noches que su hijo complete a tiempo las tareas asignadas;
- Asegurar que su hijo traiga su almuerzo de la casa o pida almuerzo a la escuela;
- Participar activamente en actividades escolares como reuniones de padres de familia (F.S.A.), conferencias de padres y maestros, y programas escolares
- Proporcionarle a la escuela una nota escrita cuando el estudiante estuvo ausente o llegó tarde;
- Velar por que el estudiante pague por cualquier daño a los libros escolares o la propiedad debido a descuido o negligencia por parte del estudiante;

- Notificar a la oficina de la escuela de cualquier cambio de dirección o números de teléfono importantes;
- Cumplir con todas las obligaciones financieras de la escuela;
- Informar a la escuela sobre cualquier situación especial relacionada con el bienestar, la seguridad y la salud del alumno.
- Completar y devolver a la escuela cualquier información solicitada con prontitud;
- Leer notas escolares, boletines informativos y actividades, muestra total interés en la educación del alumno;
- Apoyar las actividades anuales de recaudación de fondos de la Escuela Católica St. Joseph;
- Cumplir con los veinte horas "Dividendos para St. Joseph" requeridas por parte de cada familia durante el año escolar;
- Apoyar los objetivos religiosos y educativos de la Escuela Católica St. Joseph;
- Apoyar y cooperar con la política de disciplina de la escuela;
- Tratar a los maestros con respeto y cortesía al analizar los problemas de los estudiantes.

### **Fiestas y Dulces**

Se pueden llevar dulces a la escuela para cumpleaños u otras ocasiones, siempre y cuando haya suficientes para todos en la clase. Tales ocasiones solo pueden tener lugar durante los últimos 15 minutos antes del final del día escolar. El maestro debe ser informado acerca de esto un día antes. Los padres deben consultar con los maestros de aula para verificar alergias.

Hay cuatro (4) fiestas para toda la escuela cada año: Día de Todos los Santos, Navidad, Día de San Valentín y Día de St. Joseph. En caso de que el Día de San Valentín sea durante la Cuaresma, se lo realizara de forma reservada. Se pide a los padres que se ofrezcan como voluntarios para ayudar a proporcionar refrigerios, planificar juegos para las diversas clases. Todas las celebraciones enfatizarán un tema cristiano.

### **Publicar Fotografía/Video**

La Escuela Católica St. Joseph a menudo coloca noticias e imágenes en los periódicos locales, *Sooner Catholic* o en el sitio web de la escuela. Cualquier padre o tutor que no desee que la imagen de su hijo sea utilizada de esa manera debe notificar al Director por escrito dentro de la primera semana de clases.

### **Reglas del Patio de Juegos.**

Las reglas del patio de juegos se explican y se discuten con los estudiantes. La seguridad se enfatiza en todo momento. Las reglas generales de juego requieren que todos los estudiantes se traten entre sí y al equipo con respeto y cuidado.

Los estudiantes deben tener permiso de un maestro de turno si ellos necesitan regresar al edificio de la escuela. Al regresar al patio de receso el estudiante deberá informar a un maestro supervisor. La falta de respeto hacia los maestros supervisores no será tolerada.

## **Pase y Retención de Grado**

El pase de grado tendrá lugar cuando un estudiante complete con éxito el grado que está cursando. Esto se basa en una evaluación total del crecimiento de un estudiante en todas las áreas de desarrollo. Si el progreso de un alumno no es satisfactorio, se notificará a los padres / tutores para que se pueda establecer un plan de acción específico. Los padres deben ser contactados para una reunión de padres, maestros y director si no hay un progreso significativo antes del 1 de febrero y si la retención puede ser necesaria. El progreso del niño será monitoreado de cerca hasta fines de abril, momento en que el maestro, los padres y el director se vuelven a reunir para finalizar un plan de retención o promoción. Si la escuela recomienda la retención y los padres / tutores no están de acuerdo, deben firmar un formulario de liberación de responsabilidad que absuelve a la escuela, al director y al maestro de cualquier responsabilidad con respecto a la falta de progreso por parte del niño. Si los padres optan por no retener un año escolar y la escuela recomienda nuevamente retener al estudiante en un año escolar posterior, los padres deben cumplir con la segunda recomendación de retener para la inscripción continua en la Escuela Católica St. Joseph. La decisión final sobre promoción y retención para cada estudiante recae en el director.

## **Daño a la propiedad**

Los estudiantes serán responsables por cualquier daño intencional o no intencional a la propiedad de la escuela, incluidos los libros de texto, libros de la biblioteca y el equipo. El estudiante debe pagar el costo de reposición de los artículos dañados o perdidos. Los mismos que son reportados al Director.

## Programa de Lectura.

Es un programa de lectura computarizado que es una parte vital del programa educativo de la Escuela Católica St. Joseph. El programa promueve la lectura al aumentar la fluidez, la comprensión y el vocabulario del alumno. El programa también les permite a los docentes la capacidad de documentar por alumno, identificar rápidamente a los lectores con dificultades y reconocer a los lectores fuertes. Los estudiantes pueden ganar puntos por cada libro leído. El sistema de puntos ofrece premios cuando se alcanzan los objetivos predeterminados.

## Educación y Formación Religiosa

El propósito principal de la Escuela Católica St. Joseph es la educación y la formación religiosa de los estudiantes. Los estudiantes de la Escuela Católica St. Joseph tendrán los beneficios de clases de educación religiosa a diario, asistencia a la Misa cada semana y numerosas oportunidades para la oración diaria y el desarrollo espiritual. Se espera que todos los estudiantes participen con atención en estas oportunidades religiosas.

Es importante recordar que la asistencia semanal a la Misa Escolar refuerza **pero no reemplaza** nuestra obligación como católicos de participar en la Misa dominical y en los Días de Obligación. Los estudiantes deben participar en la liturgia ante todo con su familia, ya que los padres son los principales educadores de sus hijos.

La participación sacramental depende de la fe profesada por el alumno. La vida sacramental de los niños criados en la fe católica es un componente integral del programa de religión en la Escuela Católica St. Joseph. Los niños están preparados para la recepción de la Reconciliación y la Eucaristía como parte del plan de estudios de religión de



segundo grado. **Todos los sacramentos serán administrados por la parroquia de origen del estudiante.** Es la responsabilidad de los padres / tutores contactar a su parroquia respectiva para asegurarse de que su hijo reciba el sacramento dado. La centralidad de los Sacramentos continúa siendo enfatizada en todos los grados.

### **Boletines de calificaciones**

Los boletines de calificaciones se emiten cuatro veces al año, después de cada trimestre académico. El boletín de calificaciones debe ser revisada por los padres / tutores, firmada y devuelta a la escuela lo más pronto posible. Cualquier pregunta o inquietud sobre la información incluida en el boletín de calificaciones debe ser dirigida al maestro de la materia en particular. El incumplimiento de las obligaciones financieras pendientes con la escuela dará lugar a que el boletín de calificaciones no se distribuya.

### **Escala de calificación**

<u>Conducta / Hábitos Estudio</u>	<u>Áreas académicas</u>
E – Excelente	A = 93-100 Excelente
G – Bueno	B = 85-92 Superior al Promedio
√ - Necesita mejorar	C = 75-84 Promedio
I – Mejorando	D = 69-74 Por debajo de la media
U – Insatisfactorio	F = Por debajo 69

## Regreso a la escuela después del la Salida

Los estudiantes no pueden obtener artículos olvidados en los salones de clase después de las 5:30 p.m. (cuando se cierra el Cuidado después de la Escuela). Los estudiantes solo pueden ingresar a un salón de clase para obtener un artículo olvidado en la escuela acompañado por el director o un maestro. El olvido excesivo de artículos después de la escuela será tratado por el director y puede resultar en detención.

## Entrenamiento de Ambiente Seguro.

La Arquidiócesis de la Ciudad de Oklahoma ha establecido programas de seguridad personal para niños que incluyen información sobre límites físicos y de comportamiento apropiados entre adultos y niños, y qué hacer si se violan esos límites. El Entrenamiento de Ambiente Seguro es un elemento estándar y permanente de la educación católica en esta Arquidiócesis. Será administrado cada año como parte del plan de estudios de religión. Los padres / tutores serán informados cuando se va a enseñar. Son bienvenidas las preguntas acerca del plan de estudios.

Como parte del esfuerzo continuo de Ambiente Seguro de la Arquidiócesis, cualquier persona que tenga contacto regular con estudiantes de la Escuela Católica St. Joseph **DEBERA** tener una verificación de antecedentes completa antes de cualquier participación en actividades escolares y debe haber completado el protocolo de Ambiente Seguro.

## **Seguridad escolar / acoso**

Cualquier acción basada en la falta de respeto hacia los demás, incluido el abuso físico y sexual, y la creación de un ambiente hostil por parte de los estudiantes, docentes y / o el personal no serán tolerados en la Escuela Católica St. Joseph. "Hostigamiento, intimidación o bullying" significa cualquier gesto, expresión escrita o verbal o acto físico que una persona razonable debe saber que afecta a otro estudiante, causando daño físico o moral, temor o daño a las pertenencias del estudiante o grupo de estudiantes de tal manera que interfiera con la misión educativa de la escuela o la educación de cualquier estudiante. También se incluye cualquier gesto o acto escrito, verbal o físico que se perciba como motivado por la religión, raza, color, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad, altura, peso, estado socioeconómico o cualquier otro tipo de característica distintiva. Enviar mensajes de texto peyorativos, correos electrónicos o mensajes instantáneos, publicar mensajes o imágenes poco caritativos en blogs u otros sitios de redes sociales como My Space o Facebook son todas formas de acoso cibernético y no serán toleradas en la Escuela Católica St. Joseph. Todas las quejas serán investigadas y se impondrán medidas disciplinarias apropiadas.

## **Requisas**

La escuela se reserva el derecho de buscar maletas, casilleros, escritorios y otros contenedores. Tales requisas están destinadas a la seguridad de los estudiantes de St. Joseph y para garantizar que el contrabando (como drogas, alcohol o armas) que nunca se traiga al campus. Los estudiantes asumen la responsabilidad de los artículos encontrados en su persona, en su posesión, en sus mochilas, carteras, casilleros, etc.

## **Organizaciones Escolares**

### **Consejo Asesor Escolar (S.A.C.)**

El S.A.C. es establecido por el Párroco, de acuerdo con la política arquidiocesana, para asesorarlo a él y al director en la administración de la escuela. Los miembros no pueden actuar separados del Párroco y el Director y no pueden tomar decisiones asociadas a la escuela sin la aprobación del Párroco y el Director. Las decisiones sobre asuntos escolares importantes se toman solo cuando el S.A.C. ha sido consultado. Las áreas en las que S.A.C. tiene responsabilidad y debe ser consultado incluye: planificación, desarrollo de políticas, finanzas, desarrollo y relaciones públicas, selección del director, evaluación de la relación del director con el SAC, y cambios importantes en el currículo, especialmente en las áreas de educación en sexualidad humana y religiosa.

El S.A.C. celebra reuniones regulares de agosto a mayo. Todas las reuniones están abiertas a la comunidad de la Familia St. Joseph excepto en aquellas sesiones designadas como ejecutivas. Las personas que no sean miembros del consejo que deseen dirigirse al S.A.C. puede hacer una solicitud al Presidente, al Párroco o al Director con al menos diez días de anticipación a la próxima reunión. La solicitud para dirigirse al S.A.C. se puede denegar si se trata de áreas en las que S.A.C. no tiene protestad.

### **Asociación de Padres de Familia (F.S.A.)**

El F.S.A. es una organización activa de padres / tutores y maestros establecida para apoyar a la Escuela Católica St. Joseph. La F.S.A. debe ser un vehículo mediante el cual las familias y la escuela puedan trabajar juntas en un espíritu de armonía para desarrollar, promover y proteger la visión y la misión de la escuela. Para alcanzar estos objetivos, el F.S.A. se compromete con los siguientes a:

1. Fomentar la excelencia académica, promover el servicio, defender la moral y los valores católicos.
2. Coordinar programas y servicios que mejoran la calidad de la escuela.
3. Proporcionar apoyo financiero de manera que complemente las responsabilidades de las parroquias para el mantenimiento y las operaciones de la escuela y para los materiales y suministros necesarios para la educación de los estudiantes.
4. Cooperar con la administración y los docentes de la Escuela Católica St. Joseph para motivar con el ejemplo personal y la participación activa el desarrollo y la práctica de los principios católicos y los valores cristianos dentro de la familia, la escuela y las parroquias.

### **Registros de los Estudiantes**

El contenido del archivo oficial del estudiante (expediente académico, exámenes académicos, registros de salud y hojas de emergencia) puede ser revisado por los padres / tutores a través de una solicitud enviada por escrito con 24 horas de anticipación.

La Escuela Católica St. Joseph cumple con la Enmienda Buckley (Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar) que le da acceso a los registros académicos al padre que no tiene la custodia. En ausencia de una orden judicial notariada que indique lo contrario, la escuela proporcionará al padre que no tiene la custodia del niño acceso a los registros académicos y a otra información relacionada con la escuela con respecto al niño cuando se le solicite. Si hay una orden judicial que especifique que no se debe dar información, es responsabilidad del padre que tiene la custodia proporcionarle a la escuela una copia notariada de la orden judicial.

Los padres que retiren a su alumno de la Escuela Católica St. Joseph deben hacerlo en la oficina de la escuela. Los registros se enviarán a la nueva escuela solo previa solicitud por escrito del director de la nueva escuela. **Todas las obligaciones financieras deben ser completadas antes de que se envíe el expediente de un estudiante a la nueva escuela.** Los reembolsos de los montos de la matrícula no se prorratean por mes en caso de que un alumno se retire de la escuela.

### **Maestros Sustitutos**

Un maestro sustituto está a cargo de la clase por el tiempo que se le haya asignando. El maestro sustituto debe ser tratado con el mismo nivel de respeto, cortesía y obediencia que cualquier otro maestro de la escuela.

### **Sospecha de abuso / negligencia infantil**

Toda persona en Oklahoma que tenga razones para creer que un niño menor de 18 años ha sido abusado o descuidado o está en peligro de ser abusado o descuidado, está obligado por ley a denunciarlo de inmediato. No reportar un abuso infantil es un delito menor. Una persona que informa sospechas de abuso de "buena fe" es inmune a la responsabilidad penal y civil. **Si sospecha de abuso o negligencia, llame a la línea directa de Oklahoma Child Abuse: 1 (800) 522-3511.**

## **Ayudante del profesor**

Los ayudantes de los maestros trabajan con los mismos y los estudiantes en la instrucción y el manejo del salón de clase, facilitan diversas tareas dentro de la escuela y ayudan a los estudiantes en los horarios designados. Los estudiantes deben ser respetuosos, corteses y obedientes con los ayudantes de los maestros.

## **Llamadas telefónicas**

Únicamente en caso de emergencias se puede llama a los maestros o estudiantes al teléfono durante el horario de clases. **Si un padre necesita hablar con un niño o maestro, llame y deje un mensaje, y la persona devolverá la llamada en un receso de la clase.**

El uso del teléfono por parte de los estudiantes se lo deja a criterio del director o su designado. **No se permite a los estudiantes tener o usar teléfonos celulares en las instalaciones de la escuela.**

## **Programa de Evaluación.**

Los estudiantes en los grados 1-5 en la Escuela Católica St. Joseph participan en un programa de evaluaciones estandarizadas cada año. Los padres / tutores recibirán un informe de los resultados de las pruebas de sus hijos, y los resultados se colocan en el archivo permanente del alumno.

## **Libros de texto**

La escuela proporciona libros de texto para las diferentes asignaturas. Se espera que los estudiantes sean responsables y cuiden los libros correctamente. Los estudiantes deben reemplazar libros perdidos o dañados.

## **Política sobre Juguetes**

Ningún estudiante puede traer juguetes o juegos a la escuela a menos que el maestro específicamente lo solicite. Los estudiantes primero deben obtener el permiso del maestro para traer a la escuela un artículo que generalmente no se permite y sea exclusivo para un proyecto en particular. La escuela no es responsable por la pérdida o daño de ningún juguete que se traiga a la escuela. No se permiten juegos electrónicos o juguetes durante el horario escolar o durante el cuidado después de clases. No se aconseja a los estudiantes que traigan joyas u otros objetos de valor a la escuela.

## **Visitantes**

Los padres / tutores son siempre bienvenidos a visitar la escuela. Por propósitos de seguridad de todos los interesados, es imperativo que todos los visitantes PRIMERO se registren en la oficina de la escuela para identificarse y conocer el motivo de la visita durante el horario que la escuela está en sesión. Los visitantes cuyo propósito de visita los lleve más allá de la oficina recibirán un distintivo de visitante para poder usarlos en el edificio. Antes de partir, deben acercarse a la oficina nuevamente y registrar su salida. Los padres son responsables de los



hermanos y otros niños bajo su cuidado mientras están en el campus.

**Las interrupciones en el aula se deben mantener al mínimo.** Los maestros tienen derecho a enseñar y los estudiantes tienen derecho a aprender. Ambos requisitos se infringen cada vez que se produce una interrupción. Las visitas improvisadas al aula son perjudiciales para el proceso de aprendizaje. **Ningún padre o ningún otro visitante pueden ingresar a un salón de clases sin el permiso previo del maestro o la oficina de la escuela.** Esto incluye voluntarios. Ignorar esta directriz puede resultar en la pérdida del privilegio de un visitante de visitar la escuela durante el día escolar.

### **Voluntarios**

Los voluntarios son una parte importante del ministerio educativo en la Escuela Católica St. Joseph. Todos los voluntarios que trabajan directamente con los estudiantes deben haber completado el Entrenamiento de Ambiente Seguro. El director o su designado le notificarán cuando sea un voluntario aprobado. Se espera que los voluntarios cumplan con las políticas establecidas en este Manual para padres y estudiantes.

Únicamente los conductores comerciales debidamente registrados con el endoso del autobús escolar pueden conducir a los estudiantes que usan un autobús escolar. Los docentes y el personal tienen prohibido transportar estudiantes. El vehículo deberá llevar una verificación de seguro y estar en buenas condiciones. Todos los conductores y chaperones deben completar el Entrenamiento de Ambiente Seguro. Los conductores en viajes escolares no pueden hacer paradas adicionales no autorizadas o viajes adicionales. **Debe haber al menos dos**

**adultos aprobados en cada vehículo.** Como voluntarios de la escuela, los conductores y chaperones actúan in *loco parentis* y son responsables del bienestar de los estudiantes. Si un niño resulta herido, los padres y las autoridades escolares deben ser notificados de inmediato. Cada uno de los niños en el automóvil debe usar el cinturón de seguridad. Un estudiante no puede cambiar a otro automóvil sin el permiso específico del maestro supervisor.

## **Oportunidades de voluntariado**

La Asociación de Familia y Escuela patrocina tres eventos de recaudación de fondos cada año. El Taste of St. Joe's es el evento principal del año con múltiples subastas que requieren de una planificación anual. Todos estos eventos requieren la asistencia de las Familias de St. Joseph:

- The Taste of St. Joe's
- ¡Sainst on The Go! 5K y Fun Run
- La Kermesse de San José

La Asociación de Padres de Familia también patrocina dos eventos de recaudación de fondos en el transcurso del año escolar. Las familias pueden ayudar con la compra de estos artículos:

- La escuela vende tarjetas de regalo de varios proveedores, incluidas las tiendas locales. La escuela compra las tarjetas con descuento y gana dinero manteniendo la diferencia.
- Box Tops for Education se recolecta y se envía durante el año. La escuela gana dinero por cada cofre coleccionado.

La siguiente es una lista de trabajo de voluntariado general que se necesita a lo largo del año:

- Voluntarios de la Clase (ayudando a los maestros con la copia y la preparación de materiales).
- Tutoría a estudiantes.
- Cortar y preparar Box Tops para envío. (Esto se puede hacer en casa).
- Vender tarjetas de regalo en misas durante los fines de semana.
- Decoración de la Iglesia en las diferentes actividades durante todo el año o para programas escolares.
- Ayudar a servir el almuerzo.
- Presidir un comité o ayudar en un comité en las diferentes actividades de recaudación de fondos como el Taste of St. Joe's u otras actividades de recaudaciones de fondos.
- Asistir a las reuniones de F.S.A. y aportar para el bienestar de toda la escuela.
- De regreso a la Escuela, excursiones, coordinación de Dine-Outs, siendo un ayudante del profesor en determinada clase, colaborar con las actividades de agradecimiento de los maestros y muchas otras oportunidades para ser buenos administradores de la Escuela Católica St. Joseph.

### **DERECHO A ENMENDAR:**

La Escuela Católica St. Joseph se reserva el derecho de enmendar este manual. El aviso de enmiendas se enviará a través de los boletines informativos del martes.

## ORACION A SAN JOSE

Más de 1900 anos.

O san José, cuya protección es tan grande, tan poderosa y eficiente ante el trono de Dios, en vuestras manos entrego todos mis intereses y mis deseos. O san José asistidme con vuestra poderosa intersección. Obtener para mí de tu Divino Hijo, Nuestro Señor, todas las bendiciones espirituales que necesito. A fin de que habiendo conseguido, aquí en la tierra, la ayuda de vuestro poder celestial, pueda ofrecer mi gratitud y homenaje, al Padre más Amoroso. O san José nunca no me cansare de contemplaros con el Nino Jesús dormido en vuestros brazos. No me atrevo a acercarme mientras que el Nino reposa sobre vuestro corazón. Abrazarle fuertemente en mi nombre; y de parte mía, besad su fina y delicada cabecita. Luego suplicarle que me devuelva ese beso a la hora de mi último suspiro. San José, patrón de los moribundos, rogad por nosotros Amen.