

Escuela de San Pedro



Manual Familiar 2023 - 2024



TABLA DE CONTENIDOS

INFORMACIÓN DE CONTACTO	5
FAQs	6
I. LA FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN / DECLARACIÓN DE LA MISIÓN.	
Filosofía diocesana de la Educación Católica	7
Misión de la Escuela	7
Rol de los padres	7
Cláusula No-discriminatoria	7
Estudiantes no católicos	7
Directrices e Implementación	8
II. DESARROLLO ESPIRITUAL	
Programa de Educación Religiosa	9
Misiones / Proyectos para los necesitados	9
III. ACADÉMICOS	
Plan de estudios	9
Programa de Instrucción	10
Libros de Texto / Materiales Suplementarios	10
Tecnología	10
Sistema de calificación	11
Tareas	13
Comunicación de Padres y Maestros	14
Información de conferencias y programación	14
Política de promoción/repetir grado	14
V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS / ADMISIONES	
Admisiones Diocesanas y Requisitos iniciales	14
Edad de admisión al Kindergarten	15
Requisitos generales de admisión	15
Condiciones generales de admisión	15
Estudiantes extranjeros	15
Clase de colocación	16
Inscripción estudiantil	16
Transferencia a otra Escuela	16
Transferencia de Registros	16
Asistencia / Política Diocesana para los requisitos de asistencia	17
Ausencia / Llegada tardía / Salida escolar	17
PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE ASISTENCIA	
Informes de Asistencia	17
Llegadas tardías	17
Excusas Médicas	18
Ausencia Anticipada	18
LLEGADA / SALIDA	
Llegada	18
Salida	19
Latchkey (programa de cuidado después de clase)	19
PROGRAMA DE ALMUERZO Y LECHE	
Programa de almuerzo de Cafetería	19
Cafetería reglas de conducta	20
V. POLÍTICAS DE LA ESCUELA GENERAL	
ADMINISTRATIVO	
Custodia y tutela del estudiante	20
Acceso a los registros	20

Visitantes de la escuela.....	20
<i>COMUNICACIONES DE LA ESCUELA</i>	
Comunicación enviada a casa	20
Comunicación del director	21
Uso del Teléfono / Mensajes para estudiantes	21
Mal Tiempo / Cierre de escuela	21
Liberación de Información del directorio	21
Excursiones.....	21
Requisitos de graduación / Ceremonias	22
Organizaciones de Padres	22
Transporte / Estacionamiento	22
VI. FINANZAS	
<i>DIÓCESIS DE YOUNGSTOWN - ASISTENCIA DE MATRÍCULA</i>	
Proceso de Solicitud y Requisitos	23
Feligreses de la escuela de San Pedro - Asistencia Financiera	23
Políticas de Matrícula Escolar	24
VII. Actividades co-curriculares, extracurriculares y actividades de participación	
Servidores	24
Actividades de grupos exploradores.....	24
Programa atlético.....	24
Animadoras	24
<i>PARTICIPACIÓN</i>	
Directrices	25
Notificación	25
Transporte de Atletas	25
VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	
Código de Conducta	25
Armas	26
Abuso de sustancias	27
Pandillas	27
Disciplina.....	28
Uso de Acción Disciplinaria	28
Medidas disciplinarias	29
Políticas disciplinarias específicas	29
Suspensión	29
Expulsión	30
Normas y Procedimientos estudiantiles	31
<i>ESTUDIANTES Y LA PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE</i>	
Búsqueda.....	31
Estudiantes y Propiedad del estudiante	32
Casilleros y escritorios escolares	32
Cuidado de la Propiedad Escolar	32
Objetos perdidos y encontrados	32
<i>CÓDIGO DE VESTIMENTA</i>	
Días que no se requiere uniforme	34
Violación de política de uniforme	34
Materiales inapropiados	34
Reglamento del área de juegos	34
IX. SALUD Y SEGURIDAD	
Salud y Seguridad del estudiante	35

Accidentes y primeros auxilios	35
Plan de Crisis	36
Enfermedad	36
Administración de medicamentos prescritos a los estudiantes	36
Autorización para administrar medicamentos	36
Transporte de la medicación a la escuela	37
Medicamentos etiquetados	37
Condiciones médicas crónicas de los estudiantes	37
Política ayudas respecto a estudiantes con AIDS	37
Enfermedades contagiosas / transmisibles	38
Piojos	39
Fuego / Evacuación de estudiantes/ Tornado / Simulacros de Emergencia	39
El acoso sexual - Estudiantes	40
Violencia sexual	40

X. CON NECESIDADES ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES

XI. ANEXOS

Formularios Escolares	41
-----------------------------	----

Escuela de San Pedro

702 Cleveland Ave. NW

Canton, Ohio 44702



Teléfono: 330-452-0125

Fax: 330-452-0253



School Web page: www.spscanton.com

Correo electrónico escolar:

stpeterelem@youngstowndiocese.org

FAQs?

- Horario de oficina San Pedro de la escuela: 7:00 am a 3:30 pm. Si llama antes o después de horas, puede dejar un mensaje.
- Por favor llame a la escuela antes de las 9:00 am para notificar que hijo(a) está enfermo. Usted puede dejar un mensaje en el contestador automático si es antes de las horas de oficina.
 - ◆ Notifique a los maestros en la mañana si recogerá la tarea de su hijo después de la escuela.
 - ◆ Envíe una excusa firmada y con la fecha del día de regreso de su hijo(a). De lo contrario, será considerada como una **ausencia injustificada**.
- Si son necesarios arreglos alternativos para después de la escuela, por favor:
 - ◆ Llame a la oficina de la escuela antes de las 2:00 pm o
 - ◆ envíe una nota a la escuela con su hijo(a).
- El edificio de la escuela de San Pedro escuela abre a las 7:15 am. Los estudiantes deben estar en su salón de clases a las 7:50 am. Luego de este termino de tiempo se considera llegada tardía.
- Latchkey (cuidado de estudiantes después de clase) termina a las 5:00 pm.
- El desayuno es servido en la cafetería de la escuela de 7:15-8:15 am.
- Los estudiantes pueden vestir uniforme o no. Esto aplica para su cumpleaños, si el cumpleaños cae en el fin de semana, pueden vestir ropa particular hasta el lunes siguiente. Esto no aplica para el día viernes ya que es el día se celebra la misa.
- Día de Misa: viernes y días santos.
- Días de clase de gimnasio: martes y jueves.
- Para los padres/madres de familia que necesiten de asistencia con alguna documentación o alguna otra razón que no sea solo pasar dejando algún documento o pasar recogiendo a sus hijos por alguna razón justificable, tendrán que hacer una cita para ser atendidos.
- Para acceder al vestíbulo de entrada por favor presione el timbre, las puertas no se abren automáticamente.
- Si usted esta pensado moverse a una nueva dirección por favor notifique a la escuela al menos 1 semana antes de su mudanza, ya que la nueva dirección deber ser reportada a la oficina escolar, luego esta información deber ser actualizada con el departamento de transporte escolar y que le puedan indicar la nueva parada de autobús. Por favor no espere hasta ultimo minuto para verificar la información de parada del autobús.

I. LA FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN / DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

FILOSOFIA DIOCESANA DE LA EDUCACIÓN CATÓLICA

Creemos que cada escuela católica, como parte de una comunidad creyente más grande, tiene la misión de anunciar el Evangelio de Jesucristo a través de la excelencia en los programas educativos y el servicio a la comunidad católica en particular y a la sociedad en general. Los fundamentos de la creencia y la práctica católica se imparten durante el desarrollo de un sentido de comunidad, como una atmósfera de adoración, y una preocupación por la justicia social. Estos temas impregnan todos los aspectos de la organización de la escuela y el plan de estudios, que responde a las necesidades religiosas, académicas, personales y sociales de los niños. La Oficina de Escuelas Católicas proporciona liderazgo y apoyo a las escuelas católicas para ser un elemento integral y viable de la misión de la educación de la Iglesia Diocesana. La oficina establece un ambiente y un marco para el fomento de la excelencia en la educación en las escuelas primarias católicas de la diócesis.

La escuela católica de San Pedro trabaja en colaboración con la Diócesis de Youngstown, nuestra comunidad parroquial, nuestro estado y la familia, para proporcionar una educación centrada en Cristo.

Nos comprometemos a:

La lucha por la excelencia académica

Proclamación del Evangelio

El servicio a los demás

Colores de la Escuela: Negro y oro/dorado

Mascota de la escuela: el avispon

ROL DE LOS PADRES

La Iglesia Católica reconoce a los padres como los primeros educadores de sus hijos. La escuela católica existe para ayudar a los padres en la formación cristiana de los hijos. En este manual, el término matriz se refiere no sólo a los padres naturales o adoptivos de un estudiante, sino también al tutor legal de un alumno o cualquier persona o entidad autorizada para actuar en el lugar de los padres. Los padres deben mostrar una actitud de respeto y apoyo hacia la escuela, el personal y al proceso educativo a través de:

- Apoyar la misión y el compromiso con los principios cristianos de la escuela;
- Apoyo a las políticas y los reglamentos de la escuela, así como se indica en el manual
- Participar plenamente en los programas escolares que se desarrollan para apoyar la educación de sus hijos;
- Permanecer informados y participar en la instrucción religiosa de sus hijos.
- Pagar todas las cuotas a tiempo

NOTA: La escuela se reserva el derecho de admisión o readmisión, de suspender o expulsar a cualquier estudiante que no coopere con las políticas establecidas en este manual. Las políticas en este manual se aplican así mismo después del horario escolar regular. Si algún alumno se niega a seguir estas políticas, entonces él o ella arriesga su privilegio de asistir a esta escuela. Si cualquier padre/madre de familia se niega a apoyar o seguir estas políticas, pone en riesgo el privilegio de su hijo(a) pueda asistir a esta escuela.

Comunicación con los Padres

Boletines y calendarios de actividades se publican en la página web de la Escuela de San Pedro. Comunicaciones escritas son enviadas a casa si es necesario. Cada agosto o septiembre se realiza una orientación para padres/madres que se lleva a cabo en conjunto con una reunión de Escuela y Hogar. Los maestros pueden ser contactados a través de correo electrónico de la escuela, conversaciones telefónicas, conferencias y notas.

Sitios web de la escuela: www.spscanton.com

Correo electrónico del personal escolar: Contacte a personal escolar a través de los enlaces en la página web.

CLÁUSULA DE NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas católicas, administradas bajo la autoridad de la Diócesis Católica de Youngstown, y en cumpliendo con las disposiciones constitucionales y legales, siendo específicamente aplicables a las escuelas, estas prohíben la discriminación por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, discapacidad o discapacidad, origen nacional, o la ciudadanía en la administración de sus programas administrados educativo, personal, admisiones, ayuda financiera, programa de atletismo y otros programas escolares. Esta política tampoco excluye la capacidad de la escuela para aprender y/ o hacer cumplir las acciones apropiadas con respecto a los estudiantes que hacen uso de

la propiedad escolar o que participan en funciones escolares o cualquier practica o doctrina que sea incompatible con los principios religiosos de la fe católica.

ESTUDIANTES NO CATÓLICOS

La presencia de estudiantes de otras religiones ofrece una maravillosa diversidad de la escuela. Sin embargo, la presencia de estudiantes no católicos en la escuela no modificará la primacía de la formación religiosa católica como un componente integral del programa educativo en la escuela. Como tal:

- Se espera que los estudiantes no católicos participen en los programas de formación y de educación religiosa de la escuela.
- Los estudiantes no católicos deben participar en las liturgias, retiros, otras funciones religiosas, y las clases de religión de la programación escolar.
- Los estudiantes no católicos pueden estar exentos de los programas de preparación sacramental co-curriculares o extracurriculares formales, pero no de la catequesis celebrada durante el día escolar.
- Se espera de los estudiantes para propósitos de prueba y debate, el tener el conocimiento de las posiciones de la Iglesia Católica sobre la lectura, la revelación y prácticas morales.
- Mientras que la enseñanza católica respeta las diversas tradiciones religiosas de los estudiantes que asisten a la escuela católica, los padres deben ser conscientes de que es la posición católica que se imparte.

DIRECTRICES E IMPLEMETACIÓN

A la luz de las situaciones únicas que pueden surgir en el proceso educativo, y porque es imposible prever todos los asuntos escolares que se plantean, la facultad y la administración se reserva el derecho de abordar y tomar las medidas adecuadas para cualquier tipo de situaciones, aunque no se hace referencia específicamente en este manual. Además, en vista de la misión religiosa única y esencial de la escuela, se entiende expresamente que la escuela puede tomar acciones en caso de que se produzcan delitos morales que pueden reflejarse en la escuela negativamente, la Diócesis Católica de Youngstown o la Iglesia Católica Romana, y que así mismo interfieran con la capacidad de la escuela para llevar a cabo su misión religiosa o para mantener efectivamente la relación de trabajo entrelazado de la escuela y la comunidad de fe.

Este manual puede ser modificado por la escuela después de un aviso razonable a los padres / estudiantes de la fecha efectiva de cualquier cambio. Cualquier encabezado de sección son para comodidad de uso, y no afectarán la interpretación de las disposiciones. Si la escuela debe optar por no tomar acción en una situación particular, esto no se interpretará como una renuncia o exclusión de la escuela al deber de actuar en una situación posterior de la misma o similar. Todos los padres están obligados a firmar un formulario indicando que han leído las reglas y regulaciones descritas en este manual y que se dan por enterados y que están de acuerdo con esas reglas. El formulario para firma sera distribuido junto a una copia del manual y el formulario debe ser firmado y devuelto a la brevedad posible. Si no se tiene un formulario firmado en el expediente del estudiante esto no impedirá que la Escuela aplique sus políticas correspondientes, y esto puede resultar en una acción disciplinaria tomada y / o evitar que un continúe con la inscripción escolar.

II. DESARROLLO ESPIRITUAL

Programa de Educación Religiosa

Las clases de religión se imparten todos los días durante al menos 30 minutos en todos los grados, desde kindergarten hasta el octavo grado. Preescolar dispone de 30 minutos cada semana. Los maestros tienen certificados de educación religiosa y están obligados a asistir religiosamente en los servicios. Celebramos la Palabra de Dios al recibir los sacramentos y se asiste a la liturgia como una comunidad escolar. Todas las clases celebran la oportunidad de participar en la liturgia de los viernes y los Días Santos, así como ocasiones especiales durante todo el año. Animamos a los padres a celebrar las liturgias de la escuela y son bienvenidos a sentarse con su hijo en la iglesia. Los estudiantes no católicos deberán participan en todas las clases y actividades religiosas según lo permitido por la Iglesia Católica. Los estudiantes de la Escuela de San Pedro tienen oportunidades adicionales para la adoración a través de celebración paralitúrgica, como las estaciones de las devociones de la cruz y mayo que se celebran de vez en cuando en las aulas y en la Iglesia para enriquecer la vida de oración de los estudiantes. Los estudiantes de la Escuela de San Pedro participan en proyectos de servicio en la comunidad. Se involucran a través de proyectos individuales, sala de clase, y de la escuela.

La comunidad parroquial de San Pedro y las parroquias circundantes sin un centro de acogida dependen del apoyo de sus miembros. La enseñanza religiosa es realmente eficaz sólo en la medida en que se ve reforzada por el ejemplo vivo de la familia en el hogar, y por el involucramiento de la familia en el programa sacramental. Se insita a

los a los padres a ejercer su responsabilidad de cumplir con su obligación Dominical, asistiendo a misa con sus hijos, y a encargarse que cada niño participe en los sacramentos. Se anima a los estudiantes a desarrollar hábitos de vida de contribuir al sostenimiento de la Iglesia a través del uso de sobres para la colecta previstas cada otoño.

La asistencia de los programas educativos para padres/madres de familia son requeridos para aquellos cuyos hijos reciben los siguientes sacramentos:



Eucaristía

Niños católicos en el 2do grado deberán recibir instrucción y tienen la oportunidad de recibir la Eucaristía.

Reconciliación

Niños católicos a partir del 2do grado pueden recibir instrucción y tienen la oportunidad de recibir el sacramento de la Reconciliación. Se anima a los niños de todos los grados de recibir este sacramento con regularidad.

Misiones / Proyectos para los necesitados

Actividades misioneras ayudan a los estudiantes a darse cuenta de que hay otras personas en el mundo que viven en condiciones de miseria y de miedo, privados de las necesidades de la vida que damos por sentado. Animamos a nuestros estudiantes a aprender la compasión por la gente, a orar por ellos, y hacer sacrificios generosos. Animamos a los padres para fomentar esta actitud en sus hijos. Los estudiantes reciben periódicamente la oportunidad de participar en proyectos locales y nacionales en beneficio de grupos específicos: Hábitat para la Humanidad, MS Read-a-thon, Hospital de Investigación Infantil St. Jude, y el apoyo a las víctimas de desastres naturales, etc.

III. ACADÉMICOS

Plan de estudios

El plan de estudios abarca la secuencia ordenada de experiencias de aprendizaje que la escuela ofrece a sus estudiantes. El plan de estudios total, incluye el desarrollo de valores y actitudes católicas, así como el logro de los conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo espiritual, moral, intelectual del estudiante, así como el desarrollo social y físico. La escuela sigue el curso de estudio diocesano. El plan de estudios básico para la escuela (pero no necesariamente para cada grado) incluye los siguientes temas: Religión, Lectura, Artes del Lenguaje (inglés, Ortografía, escritura a mano), Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Bellas Artes (Arte y Música), Salud y Seguridad, Educación Física, Educación Informática y Biblioteca.

Plan de Estudios

La escuela de San Pedro sigue el curso gradual de estudios establecido por la Diócesis de Youngstown. Las normas diocesanas están alineadas con los estándares establecidos por el Estado de Ohio. La Escuela de San Pedro participa en la mejora continua mediante el cumplimiento de las normas establecidas por OCSAA.

Preescolar:

El programa preescolar de la Escuela Católica de San Pedro fundado en 1998. Los profesores y miembros del personal escolar se esfuerzan por proporcionar un ambiente espiritual y creativo para los niños pequeños. En este programa es nuestro objetivo proporcionar a los niños pequeños una variedad de experiencias apropiadas para el desarrollo, lo que estimulará la curiosidad, el desafío de las capacidades físicas e intelectuales, fomentando la creatividad, la autoexpresión y un sentido de autoestima.

El preescolar en la Escuela de opera bajo las directrices del Estado de Ohio y de acuerdo con los estándares curriculares establecidos por la Diócesis de Youngstown.

Kindergarten: Los estudiantes de kínder reciben instrucción en la religión, actividades preliminares en escritura, matemáticas y lectura, así como Arte, Arte del Lenguaje-inglés, Salud, Música, Educación Física, Informática, Ciencias, Estudios Sociales.

• Se utilizan una variedad de métodos de instrucción para satisfacer necesidades de los estudiantes:

Primero a quinto grado: Los estudiantes en cada nivel de grado reciben instrucción en la religión, lengua y literatura-inglés, lectura, fonética, y ortografía; Salud, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Además, la instrucción en Arte y Música, Informática, Educación Física y se imparten semanalmente.

Educación Física: El programa de educación física dirigida se ofrece a todos los estudiantes de la escuela de San pedro de K-8.

Música: Los estudiantes de K - 5 se les enseña música una vez a la semana.

Actividades especiales: Actividades tales como el Concurso de Ortografía, Asamblea Poesía y la Feria de Ciencias, etc. están abiertas a todos los estudiantes de acuerdo a su nivel de grado.

Recursos Educativos: La enseñanza en clase se complementa con una variedad de materiales educativos y audiovisuales. Algunos de estos incluyen computadoras, cintas, pizarrones inteligentes, videos, paquetes de diferentes áreas temáticas, modelos y diapositivas. La televisión educativa está disponible y sirve como el enriquecimiento de materia que se enseña en el momento.

Educación basada en competencias: En cuanto al cumplimiento de las normas mínimas, la instrucción en todas las materias se da en términos objetivos de rendimiento de los alumnos. Evaluación intervención en lectura, matemáticas y composición de inglés y se implementan de acuerdo con las directivas y disposiciones de la Oficina de Escuelas Católicas.

LIBROS / MATERIALES COMPLEMENTARIOS

Los estudiantes utilizan los libros de texto que son elegidos por el maestro y el director. La lista es aprobada por la oficina Diocesana de Educación Católica y se utiliza como una guía para la selección de los libros de texto de los estudiantes y material complementario. Los libros de religión utilizados son de la serie de Nueva Vida en Cristo publicado por Loyola Press.



TECNOLOGÍA

El uso adecuado de la tecnología, especialmente del Internet, es una consideración importante. La computadora y el Internet deben estar en apoyo de la educación y la investigación y ser consistentes con los objetivos educativos de la oficina de Escuelas Católicas. El uso de las instalaciones escolares para el Internet y el correo electrónico es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado que incluye, pero no se limita a la transmisión no autorizada o uso indebido de materiales o materiales protegidos como secretos comerciales; transmisión de materiales amenazantes u obscenas; vandalismo de archivos informáticos; y la violación de la seguridad informática que determine la administración de la escuela puede resultar en la cancelación de esos privilegios y someter al estudiante a otra acción disciplinaria. El vandalismo se define para incluir cualquier intento malicioso de dañar o destruir los datos de otro usuario, de Internet o de cualquier agencia o redes conectadas a Internet.

La creación y / o la carga de "virus informáticos" están expresamente prohibidos. Las responsabilidades adicionales para el uso de las instalaciones escolares para el Internet y el correo electrónico son:

- Ningún estudiante puede hacer uso del Internet a menos que la escuela tenga en sus archivos un acceso Internet firmado/ Acuerdo de Uso Educativo que es firmado por el estudiante, los padres del estudiante, y el maestro. Este acuerdo debe ser completado cada año escolar.
- Al utilizar las redes o recursos de computación de otras organizaciones, los estudiantes deben observar las reglas de esa organización con respecto a dicho uso.
- Los usuarios no deben revelar sus direcciones personales o número (s) de teléfono, y no podrán revelar la dirección personal o número (s) de teléfono de otras personas sin su autorización.
- Los usuarios se les recuerda que el correo electrónico (e-mail) no se garantiza que sea privado. Los operadores de la red / o sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
- Los estudiantes deben notificar inmediatamente a la administración o al administrador del sistema de la escuela si sospechan que existe un problema de seguridad con el sistema y / o Internet.
- Cualquier intento de entrar en Internet o de la red / sistema de la escuela como un administrador de sistemas se traducirá en una pérdida de privilegios de usuario escolar. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad por parte del administrador de la administración de la escuela / sistemas debido a un historial de acceso no autorizado real o relacionado a otra computadora (s), red (s) o sistema (s) se le puede negar el acceso a las computadoras, las redes de la escuela y / o sistemas.
- Los usuarios deberán respetar las normas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red, que incluyen, pero no se limitan a:



- o Mensajes para los demás serán educados y no podrán ser de lenguaje abusivo.
- o Para los mensajes se deberá usar un lenguaje apropiado y no utilizarán obscenidades, vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- o NO está permitido la intimidación/acoso(bullying) a través del internet
- o Uso de la red no deberá interrumpir el uso de la red por otros.

- No deberá haber enlaces desde la página principal de la escuela a página personal de un estudiante.
- Si bien el uso del internet y su seguimiento en el hogar es seguimiento de uso en el hogar es la responsabilidad de los padres, hay momentos en que los resultados de uso doméstico interrumpen el trabajo en clase o involucra desorden substancial. La escuela utilizará los procedimientos disciplinarios apropiados para hacer frente a tales situaciones. Si la escuela se da cuenta de la actividad criminal, la administración informará dicha actividad a las autoridades correspondientes.

CALIFICACIONES: Sistema de calificación basado en estándares

Grados de K-5

¿Qué es el Sistema de calificación basado en estándares?

El propósito de cualquier reporte de calificaciones es comunicarles a los padres/madres el progreso de su estudiante. El sistema de calificaciones basadas en estándares destaca las habilidades más importantes que los estudiantes deberán aprender en cada una de las materias según el nivel de grado. Estos son consistentes con los estándares de aprendizaje de Ohio y las expectativas diocesanas sobre lo que los estudiantes deben saber y poder hacer al final de un grado determinado.

¿Cómo se compara la libre de calificaciones basada en estándares con el sistema de calificaciones tradicional indicado en letras?

Los informes de la boleta de calificaciones basada en estándares son diferentes a los informes de calificaciones tradicionales indicado en letras. Las calificaciones con letras no les indica a los padres/madres que habilidades ha dominado su estudiante o si está trabajando al nivel de grado. La boleta de calificaciones basada en estándares mide que tan bien es el desempeño individual del estudiante en relación con los estándares del nivel de grado. Esto les da a los padres/madres una mejor comprensión de las fortalezas y debilidades de su estudiante, así mismo el progreso en cuanto al logro de las expectativas de nivel de grado.

¿Por qué utilizamos una boleta de calificaciones basada en estándares?

La boleta de calificaciones brinda más información a los padres/madres sobre el progreso de su estudiante mediante el logro de los objetivos de aprendizaje específicos del nivel de grado. En la boleta de calificaciones tradicional, los estudiantes reciben un promedio general o calificación para cada materia. En una boleta de calificaciones basada en estándares, cada una de las áreas temáticas se amplía aun mas para incluir una lista de habilidades y conocimientos que los estudiantes responsables de aprender. Los estudiantes reciben un nivel de competencia por separado, que indica el progreso mediante el dominio de ese objetivo de aprendizaje, para cada elemento de la lista.

Los primeros años escolares son fundamentales. Si bien el énfasis siempre debe estar en el aprendizaje sin importar el nivel de grado, con una calificación de letras o números, es fácil cambiar el enfoque en cuanto al grado en sí. A medida que desarrollamos estas habilidades tempranas, tanto como los maestros como los padres/madres pueden apoyar mejor el aprendizaje de los estudiantes a través del conocimiento de las fortalezas y debilidades y así apoyar la identificación de áreas de refuerzo y crecimiento.

¿Cuáles son lo niveles de competencia en la boleta de calificaciones?

En nuestra boleta de calificaciones basada en estándares, los maestros informan el progreso de los estudiantes utilizando los siguientes códigos de progreso de desarrollo:

- | | |
|-------------------------------|--|
| 3: Dominado | -Demuestra constantemente una comprensión de los procesos, las habilidades y el contenido.
(Aplica las habilidades de forma independiente la mayor parte del tiempo o entre el 75% y el 95%) |
| 2: En Desarrollo | -Aún no es consistente en demostrar una comprensión de los procesos, habilidades y contenido.
(Aplica habilidades de indicaciones y apoyo más de la mitad del tiempo). |
| 1: Aún no Desarrollado | -Muestra una comprensión limitada; requiere más tiempo y experiencias.
(Se aplica habilidades menos de la mitad del tiempo) |
| En blanco | -No evaluado durante el trimestre. |

Es importante que un “3” NO se compare con una “A”, o que ningún número se compare con una calificación de letra tradicional.

¿Cómo determinan los maestros los niveles de competencia de un estudiante?

A lo largo del año, nuestros maestros utilizan varios tipos de evaluación prácticas para determinar el progreso de los estudiantes hacia los estándares de nivel de grado. Estos incluyen: trabajo de los estudiantes, observaciones y verificaciones rápidas, evaluaciones de opción múltiple y abiertas, rúbricas, listas de verificación, registros de ejecución y registros anecdóticos.

¿Cómo podrán los padres/madres hacer un seguimiento del progreso de los estudiantes antes de que salga la boleta de calificaciones trimestral?

Debido a la naturaleza de los informes basados en estándares, las calificaciones de las asignaciones individuales no estarán disponible para que los padres las vean en el Sistema de administración escolar (por ejemplo, Opción C, Ren Web, etc.) durante todo el trimestre.

Sin embargo, los maestros enviarán a casa semanalmente carpetas que incluirán el trabajo de los estudiantes evaluado. Los maestros se comunicarán con los padres/madres sobre las habilidades que son el enfoque actual del aula de clases y ofrecerán formas de apoyo para que los padres/madres usen en casa. Los maestros se comunicarán con los padres/madres cuando surjan inquietudes cuando estas no puedan esperar hasta que se realice la conferencia so se envíe la boleta de calificaciones.

Se les anima a los padres/madres a que revisen los papeles escolares que se envíen a casa cada semana y que lean lo que los maestros comunican. Si existe alguna inquietud, se deberá contactar al maestro/a inmediatamente.

Nota: Para el primer trimestre del año de kindergarten, el uso de la boleta de calificaciones por parte de la escuela es opcional. El primer trimestre es una experiencia clave en la vida escolar de un niño. Algunos maestros prefieren reunirse con los padres/madres a la hora de la conferencia presencial, compartiendo el progreso sin el uso de la boleta de calificaciones y así construir una colaboración mutua con los padres de cada niño.

¿Qué pasa si mi estudiante no tiene todos los “3” al final de año?

Así como no todos los estudiantes necesitan una “A” directa para pasar al siguiente grado, no todos los estudiantes necesitan tener todos los “3” para pasar al siguiente grado. Si bien puede ser más claro para un padre/madre dónde pueden existir áreas de crecimiento para uno niño/niña, esas áreas estaban allí antes; simplemente indicada en una calificación de letra “promedio”. El maestro se comunicará con los padres si se recomienda apoyo adicional durante el verano o si se justifica la retención. El maestro del estudiante tendrá información para el próximo año sobre las fortalezas y áreas de crecimiento inmediatamente al comenzar el nuevo año escolar.

¿La boleta de calificaciones cambia para cada trimestre?

La boleta de calificaciones enumera las habilidades principales que cada estudiante debe dominar durante el año escolar. Los conceptos y habilidades se introducen en un ritmo lógico, secuencial y ordenado para el desarrollo apropiado. En consecuencia, algunos estándares se evaluarán cada trimestre, y se espera un mayor nivel de logro cada vez, y es posible que algunos estándares solo se evalúen en algunos de los trimestres.

Es concebible que a medida que se desarrolle un mayor nivel de expectativa, un estudiante pueda obtener una puntuación más baja que el trimestre anterior. Esto no es motivo de alarma. El estándar es complejo y el trabajo a lo largo del año se vuelve más riguroso.

La sección de comentarios en la boleta de calificaciones se utilizará si un estudiante retrocede en un estándar de un trimestre al siguiente para así brindar retroalimentación a los padres/madres.

La enseñanza y el aprendizaje de un estudiante que constantemente domina o supera los estándares no detiene que los maestros puedan presentarle diferentes desafíos.

Una boleta de calificaciones es una muestra instantánea de los logros del estudiante en un momento determinado. Cuando hable con su estudiante sobre la boleta de calificaciones, elija algunas fortalezas a resaltar y elija también algunos puntos de interés en los que podrían trabajar juntos. No solo se concentre en un todo.

Entonces, ¿Qué es lo que sucede cuando mi estudiante ingresa al sexto grado y se usa una boleta de calificación tradicional?

Independientemente del sistema de calificaciones, nuestros maestros enseñan según los estándares y esto se refleja en la comunicación con los padres/madres. Nuestros maestros están capacitados en prácticas de calificación justas

y buscan lo mejor para sus estudiantes. Esto es una constante en todas nuestras escuelas diocesanas, independientemente del nivel de grado.

TAREAS

Con el fin de reforzar el trabajo diario y desarrollar buenos hábitos de estudio, la escuela promueve políticas de tareas específicas. Aunque la tarea tiene diferentes efectos en diferentes grados, se aplica en todos los grados. La cantidad de tarea que un niño puede tener en un día determinado variará dependiendo de la naturaleza de la tarea, la cantidad de trabajo que el niño termina en la escuela ese día, y la velocidad a la que el niño(a) completa su trabajo escolar en casa.



Se espera que los estudiantes de la escuela de San Pedro completen las tareas, y los estudiantes deberán designar tiempo adicional cada tarde/noche como tiempo de estudio. Los padres son una parte integral del proceso de aprendizaje que tiene lugar fuera de las aulas y los maestros dependen de ello para tomar un papel activo en las tareas escolares.

Una cantidad razonable de tareas se asignará diariamente. La asignación será una consecuencia del trabajo de clase para complementar el aprendizaje, para revisar de forma independiente lo que se enseña en clase y para brindar oportunidad de utilizar las habilidades de investigación. El tiempo para realizar las tareas dependerán del tipo de actividades, la edad y el nivel de grado del estudiante. La hora y la duración de las asignaciones varían conforme el niño crece y sea más hábil. No hay límite de tiempo determinado para todos, ya que los niños trabajan a diferentes velocidades. Si los padres sienten que las tareas son excesivas, por favor hable con el maestro.

Mientras que los padres deben proporcionar el tiempo y el lugar para las tareas, el estudiante debe aprender a asumir la responsabilidad de su propio trabajo lo antes posible. Los padres pueden dar asistencia adecuada pero el trabajo debe reflejar lo que entiende el estudiante. El descuido de las tareas por lo general se refleja en las calificaciones del estudiante. Se le puede requerir al estudiante de completar el trabajo perdido durante el recreo o después de clases.

POLÍTICA DE TAREA

Hojas de tarea deben ser originales. No se aceptarán las tareas por medio de fax o correo electrónico. Esta es inculcar la responsabilidad y la equidad para todos los estudiantes.

PRUEBAS

El programa de pruebas de la escuela tiene la intención de ayudar a los maestros y administradores en una evaluación sistemática de los programas académicos y de religión, para identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes, y para ayudar en la revisión del plan de estudios y la planificación del aprendizaje. Además de las pruebas académicas en cuanto a efectos de clasificación, la escuela administrará la religión y el logro pruebas estandarizadas de acuerdo con el programa de pruebas diocesano. Los resultados de las pruebas estandarizadas serán compartidos con los padres.

PROGRAMAS DE PRUEBA

- Los estudiantes de quinto grado tomarán la Evaluación de la Catequesis / Educación Religiosa (ACRE).
- Los estudiantes en los grados K - 5 tomarán los exámenes estatales según lo dirigido por el Departamento de Educación de Ohio o Evaluaciones Alternativas.

COMUNICACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

Los maestros están disponibles para los padres durante el año escolar para mantener las líneas de comunicación abiertas en el mejor interés de los estudiantes. Las conferencias de padres/madres y maestros pueden ser programados durante el año escolar si es necesario. Los padres deben primero ponerse en contacto con el maestro si tiene alguna preocupación acerca de su estudiante o con respecto a la clase antes de buscar la intervención de la administración de la escuela.

Los maestros y el personal de la Escuela de San Pedro dan la bienvenida y alientan a los padres/madres a expresar sus preocupaciones. La página web de la escuela y el boletín informativo son herramientas que se utilizan para mejorar la comunicación entre padres y maestros. Todos los padres deben asistir a la Reunión de la Noche del profesor para obtener información de la maestra de su hijo.

COMUNICACIÓN ESCOLAR PARA PADRES DE LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

Cada jueves el folder amarillo será enviado a casa con información importante, formularios y noticias escolares. Estos serán llamados "Las carpetas amarillas". Por favor revise, lea los contenidos y devuelva a la escuela incluyendo formularios que se le pidan. Los maestros pueden que envíen a casa otras carpetas designadas por clase durante la semana adicionalmente a la carpeta amarilla.

**DEBIDO A LAS MUCHAS OPERACIONES DE AULA, SE LE PIDE A LOS PADRES QUE LLAMEN A
LA OFICINA DE LA ESCUELA PARA HACER UNA CITA
CON MAESTROS DESPUÉS DE LA ESCUELA SI NECESITAN DE UNA CONFERENCIA.**

CONFERENCIA Y PROGRAMACIÓN DE INFORMACIÓN

Hay dos días de conferencias de padres programadas durante el año escolar en noviembre y en febrero. Estas conferencias permiten a los padres y maestros de conversar a cerca del estado académico de su estudiante, social, espiritual y su crecimiento, los padres que puedan asistir a las conferencias pueden conocer la experiencia educativa de su hijo(a) en la escuela de San Pedro. **LA PRIMERA CONFERENCIA DEL AÑO ESCOLAR ES MANDATORIA.** Si conferencias adicionales son necesarias durante el transcurso del año, los padres tendrán que realizar una cita con el maestro. Los estudiantes en Título I y en los programas de ESL tendrán que atender a conferencias adicionales con estos otros maestros. Padres podrán requerir conferencias adicionales con los maestros de estos programas también de ser necesario.

PASAR DE NIVEL/ POLITICA DE RETENCIÓN

El mayor objetivo de la escuela es que todos sus estudiantes completen casa año académico satisfactoriamente. La promoción o pasar al siguiente grado es basado en el desempeño satisfactorio en relación al nivel de grado requerido. Los estudiantes que reprueben una materia básica pueden requerir tutoría. Después de un tiempo adecuado de evaluación o interpretación (por ej. Conferencias con padres, pruebas, tutorías, informes provisionales) el personal escolar puede determinar que la retención parece una posibilidad para un estudiante en particular. Se recomienda la repetición de un grado cuando la escuela lo considere necesario y ventajoso para las necesidades particulares del estudiante. En tales casos, se debe iniciar una serie de notificaciones de retención.

- El maestro notificara a los padres si su estudiante no está progresando satisfactoriamente para obtener una calificación satisfactoria hacia una calificación aprobatoria en el curso y les informara a los padres de la posibilidad de retención.
- Se llevará a cabo una conferencia con los padres para determinar las estrategias de intervención que se utilizaran.
- Se llevará a cabo una segunda conferencia con los padres y los maestros para conversar sobre el progreso. Si un estudiante no cumple con los criterios para pasar de grado y se determina que el apoyo educativo adicional puede permitir que un niño sea colocado en el siguiente grado, se desarrollara y acordara un programa que prevea que el estudiante participe en varias intervenciones educativas, incluyendo, pero no limitando, tutoría, escuela de verano o centro de aprendizaje. La finalización satisfactoria de este programa sirve como condición para la colocación del estudiante en el siguiente grado.
- Si el estudiante no completa el programa satisfactoriamente, se les dará a los padres una notificación por escrito de la retención. La decisión final de promover o retener a un estudiante se basa en el rendimiento académico del estudiante y en el mejor interés según lo que determine el director.
- Los estudiantes que no hayan complementado con éxito la escuela de verano u otro programa aprobado por el director, pero que no se beneficiarían de ser retenidos en el grado pueden ser "colocados" en el siguiente nivel de grado; sin embargo, la escuela debe preparar e implementar un Plan de Ajustes menores para el estudiante como condición para la colocación.

Si los padres son están de acuerdo con la decisión educativa de retención, pueden hacer que el estudiante se coloque condicionalmente en el siguiente grado, pero los padres y el director deben firmar el Formulario de Colocación condicional. Al firmar este formulario, los padres aceptan la responsabilidad de asegurarse de que el estudiante cumpla con las condiciones estipuladas en el formulario para la colocación condicional. Estas condiciones pueden incluir tutoría, escuela de verano o instrucción en un centro de aprendizaje. Ante la evidencia de que se han cumplido las estipulaciones en el Formulario de Colocación Condicional y que el niño(a) ha demostrado un progreso satisfactorio en el cumplimiento de los objetivos de la intervención, el niño(a) será promovido al siguiente grado.

IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ADMISIONES

REQUISITOS INICIALES DE LA DE ADMISIÓN DIOCESANA

Los estudiantes que desean una experiencia educativa basada en la filosofía católica de la educación y que cumplen en cuanto a la edad, requisitos académicos, comportamiento y salud son elegibles para la admisión a la escuela. La escuela establece los procedimientos de registro y políticas de admisión. La disponibilidad de espacio y el orden de enumeración para la admisión se determina por la escuela de acuerdo a los siguientes criterios generales y en el siguiente orden:

- Los estudiantes de feligreses que participan en las parroquias(s) donde proveen escuela primaria serán aceptados.
- Los estudiantes de feligreses cuya parroquia no proporciona una escuela primaria católica serán aceptados en la escuela católica cercana.
- Los estudiantes no feligreses se aceptarán en función del espacio disponible, después de una conferencia con respecto a la inscripción en una escuela católica impartida por el pastor y el director.
- Los costos de reinscripción deberán ser pagados antes del 31 de mayo eso es en orden de poder guardar cupo en las aulas de clases para el año escolar siguiente.
- El pago de registro deberá de haber sido hecho al momento de la inscripción.

EDAD DE ADMISIÓN PARA KINDER

Los niños deberán de tener cinco años cumplidos al 30 de septiembre, podrán ser admitidos en un programa de jardín de infantes. Los estudiantes potenciales se proyectarán durante la preparación, y una recomendación para entrar en el jardín de infantes de la escuela de San Pedro y será discutidos con los padres después de que se complete el proceso de selección.

REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN

La admisión está condicionada a la recepción de los siguientes:

- Entrega de la solicitud completa y pago de cuota de inscripción
- Aprobación de contrato de inscripción y cumplimiento de cuestionario
- Presentación del certificado de nacimiento original
- Certificado de bautismo para los estudiantes católicos
- Las pruebas de inmunización adecuada, como lo exige el Código Revisado de Ohio
- Entrega del Formulario de Autorización de Emergencia completo
- Prueba de custodia para los estudiantes que no viven con uno o ambos padres naturales
- Los últimos 4 números del Seguro Social (si aplica)

REQUISITOS ADICIONALES PARA ADMISIÓN DE LOS GRADOS 1-5

- Los registros educativos y de salud de la escuela anterior deberán presentarse.
- Si el estudiante estuvo inscrito previamente en una escuela católica en la Diócesis de Youngstown, deberá presentar y enviar pruebas del cumplimiento de obligaciones de matrícula satisfactorios de su anterior escuela Diocesana antes de ser inscrito en la nueva escuela.

CONDICIONES GENERALES DE ADMISIÓN

En ciertos casos, los estudiantes pueden ser admitidos en una base de prueba sujeta al cumplimiento completo con éxito de una o más evaluaciones intermedias posteriores.

- Los estudiantes con necesidades académicas o de otro tipo (es decir, de comportamiento), que no pueden ser tratados razonablemente por la escuela se le puede negar la admisión.
- Los formularios de solicitud de ingreso podrán solicitar información relacionada con la discapacidad. El acta de americanos con discapacidades/Americans with Disabilities Act (ADA) no prohíbe a una escuela de hacer preguntas sobre la discapacidad de un estudiante, siempre que la información no discrimine (que automáticamente prohíba a un estudiante de la aplicación).

ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Los esfuerzos de la Diócesis de Youngstown para mantener su certificación por los Servicio de Inmigración y Naturalización de USA en de admitir estudiantes No-Inmigrantes F-1 recae en que por lo tanto la escuela, se adhiere a las siguientes políticas para inscribir a niños no estadounidenses. Desde el 30 de enero al 2003 todas las escuelas de los Estados Unidos que deseen matricular estudiantes No-Inmigrante F-1 por el uso de un formulario I-20 han sido obligados a inscribirse en el Intercambio de Estudiantes del Sistema de Información para Visitantes (SEVIS). Información acerca de la conveniencia o no si una escuela ha sido elegida para registrarse con SEVIS y si está calificada y así poder inscribir a un estudiante F-1 a través de la oficina de la escuela particular. También se requiere del estudiante entrante:

- Formulario I-20 (si procede)
- Formulario de Atención de Emergencia Diocesano
- Formulario de Inmunización del Estado
- Formulario de Admisión local
- VISA

CLASE DE COLOCACIÓN

El director / administración y la facultad escolar se reservan el derecho de ubicar a los estudiantes en una clase que es consistente con los resultados de los registros académicos previos del estudiante y cualquier prueba de admisión.

REGISTRO/INSCRIPCIÓN ESTUDIANTIL

Reinscripción de estudiantes que ya asisten a la escuela de San Pedro: familias cuyos hijos ya asisten a la Escuela de San Pedro será necesario volver a registrarse para el siguiente año académico. Este nuevo registro se llevará a cabo durante el segundo semestre, por lo general en febrero, y debe ser confirmado por el pago de la cuota de inscripción familiar no reembolsable.

Inscripción de Nuevos Estudiantes: La inscripción de nuevos estudiantes se lleva a cabo durante el segundo semestre, junto con el nuevo registro de los miembros de la escuela actual.

TRANSFERENCIA A OTRA ESCUELA

La escuela debe ser notificada por escrito por el padre (s) de un estudiante con respecto a la decisión de trasladar a su estudiante a otra escuela, incluyendo el último día que el estudiante va a asistir a clases en la escuela. Todos los materiales propiedad de la escuela, tales como libros de texto y libros de la biblioteca deben ser devueltos a la escuela y todas las cuotas correspondientes deberán ser pagadas antes de salir.

Todos los costos correspondientes y las cuotas de matrícula DEBEN SER PAGADOS antes de la liberación de los registros del estudiante. Además, los estudiantes a transferir o que se retiran de la escuela deberán completar un formulario de salida (disponible a través de la oficina de la escuela).

TRANSFERENCIA DE REGISTROS

La Información de Scholastic será enviada a la escuela en una "Liberación de Registros del Estudiante" de la nueva escuela. Los registros se liberarán a otra escuela sólo cuando los padres proporcionan una solicitud escrita solicitando dichos registros, o cuando las personas a quienes el padre custodio ha dado permiso por escrito hayan solicitado liberar los registros del niño(a).

Sólo copias de los archivos del estudiante pueden ser liberados. Los padres no pueden llevar a mano el expediente/registros del estudiante a otra escuela, excepto en circunstancias extraordinarias. Si esto ocurre, los registros se van a colocar en un sobre cerrado y marcado "llevar a mano."

Como regla general, cada escuela, según el criterio de su director, tendrá el derecho de no certificar la graduación del estudiante o proporcionar transcripciones de expediente académico del estudiante a terceros, como a otras escuelas o para emitir un Certificado de diploma para el estudiante si se ha producido un incumplimiento de una condición material del contrato (es decir, el no cumplir con las obligaciones financieras.) Sin embargo, los registros de salud y resultados de las pruebas que se han obtenido a través del estado o programas financiados con fondos federales podrán ser enviados.

ASISTENCIA

POLÍTICA DIOCESANA PARA REQUISITOS DE ASISTENCIA

Con el fin de alcanzar las metas y objetivos del plan de estudios, la asistencia regular del estudiante es obligatoria. La escuela (K-5) está normalmente en sesión no menos de 178 días de asistencia por curso académico o la cantidad del tiempo que requiera el Departamento de Educación de Ohio y la Oficina de Escuelas Católicas. Una vez el estudiante se encuentre matriculado en la escuela, el director / administración y profesores insistirán en la asistencia regular. Ni la Diócesis, ni la oficina de Escuelas Católicas, ni la escuela, o cualquiera de sus empleados son responsable de garantizar la asistencia real. Esta es la responsabilidad del padre (s) del estudiante / tutor (s).

AUSENCIA/ TARDANZA / SALIDA DE LA ESCUELA

Con el fin de asegurar un progreso continuo en la escuela, la asistencia regular y hábitos de puntualidad son esenciales. La escuela define los procedimientos apropiados como:

- El padre(s) deberá llamar a la escuela dando la razón y la duración aproximada de la ausencia de su estudiante.
- Las ausencias persistentes pueden causar problemas académicos serios (incluyendo, pero no limitado al fracaso por supuesto.) La administración o el profesor de la clase normalmente revisará el asunto con los padres antes de que una decisión sea tomada por la administración con respecto a la condición de su estudiante. Ausencias persistentes también pueden resultar en que el estudiante sea sujeto a una acción disciplinaria apropiada o de absentismo escolar.
- Excepto en casos de emergencia según lo determine el director / administración y / o un miembro de la facultad (según sea necesario), un estudiante sólo podrá salir o ser retirado de la escuela
 - o con la autorización previa y escrita de los padres del estudiante
 - o salir de la escuela con la autorización previa del director / administración.

ASISTENCIA / PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Para reportar ausencia de su estudiante (330) 452-0125

La asistencia regular y la puntualidad es una obligación de los padres. La asistencia irregular puede hacer que el estudiante pierda lecciones importantes y puede resultar en bajas calificaciones y la falta de entusiasmo por la escuela. Los padres / tutores serán notificados cuando las ausencias y / o tardanzas se conviertan en un problema.

Toda ausencia / tardanza se registra en el registro escolar permanente del estudiante.

Por favor llame a la oficina de la escuela entre 7:30-9:00 A.M. si su hijo está ausente. Una nota firmada por el padre / tutor puede ser enviada a la oficina de la escuela con un hermano o hermana en lugar de una llamada telefónica. **Esta es una responsabilidad de los padres.** Los padres / tutores que no llaman a una ausencia serán llamados por la escuela.

Cuando un estudiante regresa a la escuela, él / ella **también está obligado** a presentar al maestro una nota indicando el motivo de la ausencia y firmado por el padre. Por favor notifique a la oficina de la escuela inmediatamente si la enfermedad es de naturaleza contagiosa.

LLEGADA TARDE

**** Las clases comienzan a las 7:50 AM ****



Las llegadas tardías interfieren con el progreso del estudiante en la escuela, interrumpe la enseñanza en el aula, y conduce a la formación de los rasgos de carácter indeseables, se pide a los padres para que sus hijos deben cultivar el hábito de la puntualidad. Los estudiantes deben estar en su salón de clases antes de las 7:50 am o serán considerados tarde. Si un estudiante llega tarde, debe reportarse a la oficina por un pase de admisión de clase que debe darse a la maestra a su llegada a la sala de clases. Todo retraso (que llegan después de las 7:50 am), que no está relacionado al autobús se considera injustificada.

Los niños que llegan tarde debido al transporte en autobús no serán considerados tarde. Los padres que transportan a sus hijos a la escuela estos estudiantes deben estar en el salón a más tardar a la 7:50 am con independencia de las condiciones del tráfico. Por favor haga planes para obstáculos inesperados y salir de su casa con tiempo de sobra.

***** Los niños que reciban tres marcas de llegada tardía en un período de calificación recibirán una detención del maestro de la clase **.***

Los estudiantes que llegan a más de una hora después del comienzo de la escuela serán marcados como ausencia 1/2 día en su expediente escolar. Un estudiante que llegue tarde 3 veces en un mismo trimestre recibirá una detención.

Excusas médicas

Citas médicas

Citas médicas y dentales deben realizarse fuera del horario escolar. Una nota escrita debe ser presentada a la oficina a las 9:00 am si el estudiante debe ser excusado para una cita durante el día escolar. **Los estudiantes deben ser recogidos en el vestíbulo de la escuela por la persona especificada en la nota.** Al regreso del estudiante, una nota del doctor o dentista debe ser presentada a la oficina. Una ausencia de más de 2 horas para una cita durante el horario escolar se contará como ausencia medio día.

UN ESTUDIANTE QUE TIENE UNA CITA CON UN DOCTOR O DENTISTA QUE SE HAYA IDO POR MENOS DE DOS HORAS SE CONSIDERARÁ COMO UNA LLEGADA TARDÍA EXCUSADA. EL PADRE/MADRE DEBE PRESENTAR UNA NOTA MEDICA O DEL DENTISTA PARA VERIFICAR LA HORA DE LA CITA DE LO CONTRARIO SE CONSIDERARÁ COMO LLEGARÁ TARDÍA INJUSTIFICADA.

Ausencia anticipada

Vacaciones Familiares

Vacaciones tomadas durante el horario escolar Son disuadidas. Sin embargo, si se toman las vacaciones, los padres deben proporcionar al director y al maestro del aula una notificación por escrito de la ausencia inminente del niño. El estudiante debe ponerse en contacto con el profesor para conseguir asignaciones/tareas. Los profesores pueden que no tengan los materiales de lecciones o tareas listas para su distribución antes que el estudiante esté FUERA de la escuela. Los estudiantes son responsables por el dominio del material presentado durante su ausencia. **Las lecciones/tareas deben ser completadas y devueltas al profesor respectivo (s) dentro del tiempo especificado por el maestro.**

ES RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE PONERSE EN CONTACTO CON EL PROFESOR EN CUANTO A LAS LECCIONES/TAREAS ASIGNADAS EN EL TIEMPO DE VACACIONES. POR FAVOR NOTIFIQUE AL MAESTRO Y A LA ESCUELA CON AL MENOS UNA SEMANA DE ANTICIPACIÓN.

Permiso de salida de los estudiantes

Cualquier persona que retire a el estudiante de la escuela durante el día escolar debe informar a la oficina escolar y deberá firmar la salida del estudiante cuando este salga y si regresa al edificio la hora de regreso. Si esta persona no es el padre / tutor, el permiso expreso y por escrito del padre / tutor es requerido antes de que el niño(a) tenga permiso de salida.

Trabajo de recuperación por ausencia:

Si un niño se ausenta varios días por motivos personales y / o médicos, los padres pueden solicitar el trabajo escolar que se ha perdido. Para ello, por favor llame a la secretaria de la escuela POR LA MAÑANA y deje el nombre, grado, nombre del maestro de su hijo(a), y la hora en que va a recoger el trabajo DESPUES DEL HORARIO ESCOLAR. Las lecciones/tareas deben ser completadas y devueltas al profesor respectivo (s) dentro del tiempo especificado por el maestro. La responsabilidad del trabajo escolar de recuperación por ausencia pertenece al padre(s) y el estudiante. **Los niños tendrán la misma cantidad de tiempo para recuperar el trabajo perdido como el número de días perdidos. Por ejemplo: Si un niño pierde dos días, él / ella se le dará dos días clase para hacer el trabajo antes de que se considere entrega tarde.**

LLEGADA Y SALIDA

Llegada

El edificio de la Escuela de San Pedro abre a las 7:15 am. A su llegada todos los estudiantes deben ingresar través de la entrada al pasillo social donde se congregarán en sus mesas designadas para el desayuno. A las 7:45 am (1er timbre) caminarán directamente del pasillo social directamente a sus salones de clase. Todos los estudiantes deberán de estar en al aula de clases a la 7:50 am (segundo timbre escolar). Todo estudiante que llegue después de las 7:50 am será considerado tarde. Se espera que los estudiantes caminen por si mismos a sus salones de clase. Si un padre/madre de un nuevo estudiante de preescolar o kindergarten siente la necesidad de ayudarles a empezar su día, pueden acompañarlos a la entrada del pasillo social hasta el finde semana del día del trabajo. Se espera que todos los estudiantes que pasen las puertas de seguridad de la escuela por si solos. Por favor contacte al director de la escuela si tiene algún caso "especial" que necesite consideraciones.

Los PADRES de preescolar deberán de seguir el mismo procedimiento de entrada descrito anteriormente.

Parientes mayores no son permitidos de escoltar a su estudiante preescolar a su salón de clase.

Por favor contacte al director de la escuela si tiene algún caso "especial" que necesite consideraciones.

Salida de estudiante

•La jornada escolar concluye a las 2:45 PM (2:30 los niños de preescolar). Los niños serán despachados de acuerdo con el método de transporte. Todos los niños son supervisados durante los procedimientos de salida.

• Los padres de preescolar pueden esperar fuera del edificio de la escuela o en el pasillo. El maestro o la asistente de maestro del aula ayudará a movilizar a la salida a su hijo(a) al final del día. Si tienen otro

estudiante de grado superior que a en línea de carro, el estudiante de preescolar lo encontrara en la línea de carro.

•LOS PADRES NO PUEDEN TENER ACCESO AL EDIFICIO DURANTE EL DESALOJO DE SALIDA. POR FAVOR RECOJA A SU HIJO(A) EN LA LINEA DE CARRO.

•El retiro temprano de estudiantes (antes de las 2:30 pm) será permitido solo por razones justificables. Por favor llame a la escuela escolar antes de las 2:00 pm para notificar cualquier cambio de transporte.

Procedimiento: Recoger/ o pasar dejando a su estudiante en automóvil

Por favor ingrese al estacionamiento de la calle 8 (entre en la calle entre la iglesia y la biblioteca) No ingrese al estacionamiento de la escuela desde la avenida Cleveland. Desde la avenida Cleveland: pase la entrada del estacionamiento de la escuela hasta el semáforo de la calle 8, luego gire a la derecha entra a el callejón entre la oficina de rectoría de la iglesia y la librería, luego conduzca a lo largo de la cerca y deje a sus estudiantes en la esquina superior del social hall.

Latchkey

La escuela ofrece supervisión escolar después del horario de clase para los estudiantes que de otro modo podrían ser dejados solos en casa. El programa ofrece una oportunidad para jugar en grupo (02:50-03:15) un pequeño refrigerio (03:20) y el tiempo de silencio para hacer la tarea para los estudiantes de mayor edad (que comienzan a las 3:35). Más información se puede obtener de la oficina de la escuela.

- El horario es de 2:45 a 5:00 P.M.
- Los padres deben llamar al timbre de la puerta de entrada principal a recoger a sus hijos.
- Se espera que todos los estudiantes a cumplir con las mismas reglas y regulaciones que se aplican durante el día escolar.
- Pueda que se les pida a los adultos que recojan a los estudiantes mostrar su identificación.
- Los padres deben estar al día en la facturación de los servicios de latchkey.
- Las tarifas se fijan en el inicio del año escolar y están sujetos a cambios.
- Los estudiantes de preescolar reciben servicios en el salón de clase de preescolar incluso si un hermano(a) mayor esta siendo atendido en otro grupo. La política estatal de preescolar establece que los estudiantes preescolares deben permanecer separados de la otra población escolar.

Hijos de empleados y miembros del comité:

- Deben permanecer en latchkey una vez dentro hasta que sus padres los recojan (no pueden entrar y salir)
- Deben de seguir todas las políticas y reglas de latchkey
- NINGUN NIÑO ESTA PERMITIDO CAMINAR POR LA ESCUELA AL MENOS QUE SEA ACOMPAÑADO POR UN ADULTO**

PROGRAMA DE ALMUERZO Y LECHE

Programa de almuerzo en la cafetería:

Reglas para la aceptación y participación en el Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de Estados Unidos son los mismos para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, sexo, edad, discapacidad u origen nacional. Cualquier persona que cree que el/la ha sido discriminado en cualquier actividad relacionada con el USDA debe escribir al Secretario de Agricultura, Washington, DC, 20250. En el marco del Programa Nacional de Almuerzos Escolares, comidas gratis o a precio reducido están disponibles para aquellas familias que califican en razón de ingresos o circunstancias especiales. Las solicitudes se ponen a disposición a través de la oficina.

Desayunos y almuerzos y la leche se sirven en la cafetería. Los desayunos son de tomar e irse. Usted puede encontrar el menú en nuestro sitio web de la escuela. Los estudiantes que comen almuerzos empacados se les da leche. **Los refrescos y dulces excesivos no están permitidos en los almuerzos.** La comida rápida no debe ser traídos a los niños a menos que su padre/madre lo acompañe. Si un niño se olvida su almuerzo se le proveerá uno.

Conducta Cafetería:

Durante el receso del mediodía, los estudiantes **NO PUEDEN** salir de la zona de juegos sin el permiso del director. Los niños **NO PUEDE SALIR A COMER EN LUGARES LOCA LES AL MEDIO DIA.** El incumplimiento de la regulación se considera una violación grave y dará lugar a la detención del menor.

Una conducta cortes se espera en el comedor en todo momento. Por consideración a los demás, cada estudiante es dejar su / su lugar en la mesa despejado y limpio, y todo cayó en el suelo recogido y eliminado correctamente.



Ningún alimento puede ser consumido en cualquier lugar fuera de la cafetería, incluyendo el patio de recreo, a excepción de clase programada hora de la merienda.

• **No se permite la goma/chicle en los edificios o en la escuela.**

Cuando terminaron de comer, los grados K-1; 2-3;4-5 irán al área de juegos a través de las fuertes de cafetería. Si es necesario que un estudiante tenga que ir por el pasillo del edificio de la escuela, el estudiante **debe** pedir permiso a su supervisor.

V. POLÍTICAS DE LA ESCUELA GENERAL

ADMINISTRATIVO

CUSTODIA DE ESTUDIANTES Y TUTELA

En el momento de entrar a la escuela o en cualquier otro momento en que se produce un cambio en la custodia de estado / arreglos, es la responsabilidad del padre (s) para proporcionar a el director / administración con una copia certificada del documento legal para cualquier estudiante para el que hay un acuerdo de custodia legal o para cualquier estudiante que no reside con su padre/madre.

ACCESO A LOS REGISTROS

Los padres tienen el derecho (a menos que esté prohibido por los tribunales en un acuerdo de custodia) a la inspección oportuna de los registros educativos de sus hijos durante el horario escolar. La escuela debe responder a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros. Si los registros de la educación de un estudiante contienen información sobre más de un estudiante, los padres se limitan a la información específica sobre sólo su hijo. La administración de la escuela puede elegir el proporcionar las fotocopias con costo de los registros educativos, pero la documentación llevara el sello de "no oficial".

VISITANTES DE LA ESCUELA

Todas las personas que no sean personal de la escuela y los estudiantes actualmente matriculados deben registrarse en el vestíbulo de la escuela e inmediatamente se le dará un carnet identificativo de visitante.

Por favor regrese carnet antes de salir del edificio.

Se pide a todos los padres/madres que visiten el vestíbulo durante el horario escolar deberán estacionarse en extremo NORTE/ESTE del estacionamiento. Los estudiantes usan el estacionamiento en ciertas ocasiones para las clases de gimnasia.

COMMUNICATE

COMUNICACIONES DE LA ESCUELA

Por favor, utilice FACTS o la página web de la escuela para la información más reciente

Comunicación enviada a casa

Una carpeta semanal será enviada cada jueves con su hijo/hija "único o su estudiante mayor", esta carpeta contiene información de eventos escolares, o formularios que necesiten de firma y de ser devueltos a la oficina escolar. Por favor revise la mochila de su estudiante regularmente.

Todos los materiales preparados por los padres/madres que desean ser comunicados a la comunidad escolar o parroquial deberán ser aprobados por el director de la escuela.

Un formulario oficial de la oficina se envía a casa al principio del año para otorgar permiso de publicación con respecto al nombre del estudiante o foto de ser necesario en la pagina web de la escuela.

Comunicaciones del director

Un boletín de noticias mensual o bimensual se publicará en el sitio web de la escuela o a través de correo electrónico. Si información adicional es necesaria por favor llame para hacer una cita, o si tiene preocupaciones puede enviarlas a través de correo electrónico en los enlaces del sitio de la escuela.

USO DEL TELÉFONO / MENSAJES PARA ESTUDIANTES

El teléfono de la escuela es sólo para llamadas de negocios. Cualquier planificación necesaria se deben hacer con los niños antes de salir de casa por la mañana. Los niños son llamados al teléfono sólo en caso de emergencia.

- Los estudiantes no están autorizados a utilizar los teléfonos celulares durante el horario escolar
- Los teléfonos celulares deben permanecer apagados y en las mochilas durante el horario escolar

INCLEMENCIAS DEL CLIMA/ CIERRE DE ESCUELA

Hay un mínimo de 178 días de asistencia. Dentro de estos 178 días, la ley de Ohio ofrece durante este periodo cinco días de calamidad (inclemencias del tiempo u otras emergencias no relacionadas con el tiempo), o para lo que la escuela necesite durante esos cinco días. Una escuela debe compensar cualquier día durante estos cinco días. La escuela ha incorporado en su calendario tres días posibles a utilizar si la escuela excede esos cinco días. En un día en el que las clases se cancelaron debido a las condiciones severas del tiempo, todas las demás actividades relacionadas con la escuela (eventos sociales patrocinados por la escuela, reuniones, actividades extracurriculares o atléticas eventos / prácticas celebradas fuera de la propiedad escolar) igualmente deberán cancelarse. A excepción si el equipo anfitrión está en sesión.

Si **LAS ESCUELA DE CANTON CITY** cierra **durante inclemencias del clima**, la escuela de San Pedro también cerrará. Por favor este pendiente de las noticias en la radio. Los anuncios de cierres de escuelas se harán sobre las emisoras de radio locales, en particular WHBC / AM en 1.480 O WHBC / FM EN 94.1 en su dial de la radio, o en los canales 3, 5 y 8 estaciones de televisión. También se publicará en nuestra página de facebook. **NO LLAME A LA RECTORIA**. Si hay una emergencia que afecta a la escuela de San Pedro será anunciado a través de WHBC y los padres serán notificados. Así mismo recibirá una alerta parental de FACTS en su celular. Esta es la razón por la cual es importante que la escuela tenga su numero de celular y correo electrónico actualizado.

Nota: St. Peter y las escuelas de la Ciudad de Canton no siguen la misma calendarización. Si, por ejemplo, las escuelas de la Ciudad de Canton están cerradas debido a reuniones o funciones escolares, pueda que St. Peter permanezca abierta y el transporte escolar en normal funcionamiento. Por favor siga el calendario de St. Peter no el de otras escuelas porque no son coincidentes.

LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

En cumplimiento de la FERPA (Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad), esta en conjunto con FERPA considera que los siguientes como Información del directorio: nombre del estudiante; padre (s) del estudiante, tutor (s) nombre (s), direcciones, números de teléfono; fechas de asistencia; honores; las organizaciones y los equipos a los que el/la estudiante pertenece; y las imágenes tomadas del estudiante que participa en las actividades escolares. Esta información del directorio puede ser divulgada sin el consentimiento previo del titular de los derechos de FERPA. No obstante, la escuela retendrá dicha información previa solicitud por escrito de los padres, a menos que otra ley estatal o federal pueden requerir que revelen a las autoridades legítimas. Las escuelas deben utilizar la Exención / derecho de objetar la forma en que los estudiantes están participando en la grabación en vídeo, grabación de audio, fotos de la escuela, otra fotografía, o Internet. Cualquier situación en relación al estudiante o publicaciones están sujetas a revisión y aprobación de la administración escolar antes de su publicación. Los formularios de permiso para tener fotos de estudiantes son enviados a casa a principios de año.

EXCURSIONES

Los viajes escolares son privilegios previstos por los profesores y aprobados por la administración de la escuela con fines educativos teniendo en cuenta consideraciones financieras. Los estudiantes se les puede negar la participación si éstas no cumplen con los requisitos académicos o de comportamiento.

- Viajes escolares se consideran una extensión de la jornada escolar y se aplicará el código de conducta.
- El estudiante debe proporcionar al profesor patrocinante un formulario de permiso oficial (De la oficina - esto significa que una nota escrita no será aceptada) firmada por el padre (s) de un estudiante antes de un estudiante que participa en cada actividad. **PERMISO DE TELÉFONO SE DA EN BASE A LA RECOMENDACIÓN DEL DIRECTOR NO EL ESTUDIANTE.**
- Si vehículo privado de pasajeros debe ser utilizado, el director debe aprobar esto. Las siguientes condiciones se aplican a conductores voluntarios:
 - a) El conductor debe tener 21 años de edad o más, tener una licencia válida, no de prueba del conductor y sin discapacidad física que puede afectar la capacidad para conducir con seguridad.
 - b) El vehículo debe tener un registro válido.
 - c) El vehículo debe estar asegurado por un límite mínimo de \$ 100.000 por persona / \$ 300,000 por ocurrencia. El seguro del propietario del vehículo debe ser primordial. El seguro diocesano es secundario. El conductor debe proporcionar una copia del comprobante de seguro que debe mantenerse en el archivo. (El seguro sigue el coche.)

- d) Ningún conductor debe tener más niños que el número de cinturones de seguridad en un coche.
- e) Cada conductor debe dar indicaciones para llegar al sitio y las normas y procedimientos para el comportamiento de los estudiantes en los vehículos. Cada conductor debe seguir el programa y no desviarse de él. (es decir, tomar una excursión a un puesto de helados o un restaurante de comida rápida.)
- f) El conductor debe huellas digitales y necesita para completar la información del conductor voluntario suministrado al conductor por el director.
- Los padres / tutores deben ser informados por escrito de los detalles sobre la visita de campo, y deben tener la oportunidad de "elegir" si sus hijos asisten o no a la excursión.
- También debe entenderse, en cuanto a las condiciones del mundo y tener en cuenta las diferentes amenazas de terrorismo contra los estadounidenses, por lo que puede ser necesario cancelar viajes patrocinados por la escuela debido a los acontecimientos nacionales o del mundo y en cualquier momento.
- Los niños no inscritos en la escuela no podrán asistir a las excursiones. Esta prohibición incluye a los niños de padres que circulan por las salidas de campo.

LOS NIÑOS DEBERAN TENER UN PERMISO DE LA OFICINA FIRMADO por sus padres para asistir a una excursión.



REQUISITOS DE PROMOCIÓN/GRADUACIÓN / CEREMONIAS

La escuela no garantiza la obtención de un certificado de finalización satisfactoria de cualquier curso de estudio para los estudiantes. Para calificar para la promoción/o pasar de grado, los estudiantes deben completar satisfactoriamente (por lograr una calificación aprobatoria) todos los cursos en el programa académico de la escuela, cumplir con sus obligaciones financieras, y cumplir con todas las regulaciones y políticas de la escuela. El director tiene el derecho de no proporcionar transcripciones de expediente académico del estudiante a terceros, como otras escuelas, si ha habido un incumplimiento de una condición material del contrato (es decir, el incumplimiento de las obligaciones financieras.)

ORGANIZACIONES DE PADRES

Las organizaciones de padres y maestros son patrocinados por la escuela para promover un esfuerzo cooperativo a satisfacer ciertas necesidades del alumnado.

La organización de padres está sujeta en todos los aspectos al control de la escuela. Todas las actividades de la organización de padres y todos los materiales preparados por los padres deben presentarse al director/ administración para su aprobación antes de la implementación y / o distribución.

TRANSPORTE / ESTACIONAMIENTO

Cuando los estudiantes están en el estacionamiento realizando actividades, le pedimos que los padres entren con cautela y esperar instrucciones del monitor. Por favor, parque a lo largo del perímetro de la zona de estacionamiento fuera de la escuela y camine para llegar a su hijo(a). **CONTAMOS CON UN ESPACIO LIMITADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES POR LO QUE EL ESTACIONAMIENTO ES A MENUDÍ OCUPADO PARA ALGUNAS ACTIVIDADES DE EDUCACION FISICA Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, POR FAVOR TOME EN CUENTA EN HACER FILA PARA LA LINEA DE CARRO NO ANTES DE LAS 2:25 pm.**

Al recoger a un niño(a) después de la escuela, por favor entre en el lote y forme una línea rodeando el lote a la puerta de la escuela. Los estudiantes serán acompañados a sus coches. **NINGÚN ESTUDIANTE SE PERMITE AL CRUZAR EL ESTACIONAMIENTO ENTRE LOS VEHICULOS.**

Los estudiantes deben ser dejados o recogidos en el estacionamiento de la escuela de San Pedro. **Los estudiantes no pueden ser dejados en Cleveland Avenue.**

Los niños de la escuela de San Pedro son transportados en virtud de las disposiciones de la Ley Justa de autobuses de Ohio. La ley establece que los alumnos de primaria que viven a más de una milla de la escuela a la que asisten deben ser transportados a esa escuela por el distrito escolar público en el que viven. Sólo los niños elegibles para el servicio de autobuses se les permite viajar en los autobuses.

- Cada uno de los distritos escolares públicos determina la elegibilidad de acuerdo a su propia política.
- Cada distrito notifica a los padres de rutas y horarios en agosto. El Transporte para kindergarten varía de acuerdo con el distrito escolar en el que usted vive.
- Las reglas del autobús se proporcionan a todos los estudiantes al comienzo del año escolar.

- Para la seguridad de todos, los padres deben insistir en el comportamiento apropiado en el autobús y en las paradas de autobús. Los estudiantes que no cooperen en el autobús serán advertidos. Otras violaciones de las normas pueden resultar en la pérdida del privilegio de viajar en el autobús escolar. El personal de la escuela de San Pedro coopera con la emisión de violaciones de bus de acuerdo con la política del distrito.
- Un padre/madre puede solicitar por escrito a través de una nota para el conductor del autobús, que un niño viaje en el autobús con un amigo, se permite sólo si hay asientos disponibles. Notas de los padres que soliciten una transferencia de autobuses deben estar firmadas por el Director.

Permiso

Un estudiante que se va a casa con otro estudiante o por una forma diferente de transporte que normalmente no es utilizada debe presentar una verificación por escrito del cambio, firmada por el padre / tutor, a la oficina.

Reglas básicas de seguridad:

1. Cruzar las calles únicamente en los cruces peatonales y lugares designados por el cruce de los guardias, maestros o supervisores.
2. Caminantes deben utilizar las aceras y evite cruzarse a través de propiedades privadas.
3. Los ciclistas deben desmontar completamente al cruzar la calle, en un paso de peatones y caminar la bicicleta a través de este. Lo mismo se aplica para el patio de la escuela.
4. Obedecer las instrucciones de los guardias de cruce o maestros en todo momento. Los estudiantes que no muestran la cooperación respetuosa se darán consecuencias.
5. Los padres son responsables del transporte de los estudiantes que se quedan después de la escuela para actividades, asistencia remedial o detención.

VI. FINANZAS

Diócesis de Youngstown - Asistencia de Matrícula

Proceso de Solicitud y Requisitos

- a. Todas las familias que buscan ayuda de la cuota del Fondo de Becas de la Escuela Católica Diocesana de Youngstown deberán presentar un formulario de solicitud oficial (disponible en inglés y español), junto con una cuota de procesamiento pagadero al servicio de procesamiento de becas / ayuda financiera privada designada por la escuela.
- b. Para ser elegible para recibir fondos de este programa, los estudiantes deben asistir o ser aceptados por una escuela católica de la Diócesis de Youngstown.
- c. El plazo de presentación de solicitudes para el servicio de la beca se determina anualmente. Las solicitudes recibidas después de la fecha de vencimiento indicada serán consideradas para ayuda de matrícula si los fondos están disponibles.
- d. Los fondos del programa se pagarán directamente a la escuela de los estudiantes que califiquen para asistir a la escuela. Las escuelas acreditarán las cuentas de matrícula para las familias que han sido aprobados para recibir ayuda para ese año escolar.

Feligreses de la Escuela de San Pedro - Asistencia Financiera

Los feligreses de la escuela de San Pedro que pueden verse en la necesidad de solicitar ayuda financiera pueden solicitar un Formulario de Asistencia Financiera al director de la escuela y lo presente en una fecha determinada. Las familias cuya aplicación sea aprobada será notificado del importe de su beca por escrito. Se espera que las familias que reciben una subvención para pagar la cuota de estudiante y el balance de la matrícula el director escolar enviara una carta que detalla un plan de pagos. Las familias que han recibido una subvención **EN EL PASADO DEBEN APLICAR CADA AÑO SI HAY UNA NECESIDAD**. Las preguntas relacionadas con el procedimiento de asistencia financiera pueden realizarlas al Director.

POLÍTICAS DE MATRÍCULA ESCOLAR

La matrícula se determina anualmente por el Comité de Finanzas de la Parroquia de San Pedro, la Parroquia de San Pedro y parroquias católicas vecinas que tienen estudiantes que asisten a la escuela de San Pedro y esto pagan un porcentaje del costo por alumno. Los no feligreses deben pagar todo el costo por alumno.

- La cuota de inscripción / materiales para cada estudiante se debe pagar en el momento de la inscripción o de la reinscripción.

La matrícula para la Escuela de San Pedro se gestiona a través FACTS, una empresa de gestión de matrícula. La información sobre el programa FACTS se proporciona al completar el registro y la aceptación.

Política morosa

Del 1 al 15 de julio del nuevo año escolar: el primer pago de matrícula vence de acuerdo a su plan.

El 15 de septiembre: si no se realiza ningún pago a esta fecha, recibirá una carta del director que le informa que la matrícula tiene dos meses de atraso.

El 1 de octubre: si no se realiza ningún pago para esta fecha, se enviará una carta de la oficina del director indicando que el estudiante será retirando al final del 1er trimestre por no cumplir con el compromiso de matrícula.

El 1 de febrero: se le enviara cara de la oficina del director indicando que la matrícula familiar tiene un retraso de dos meses nuevamente. Se requerirá una reunión con el director principal y financiero para determinar un plan de pago. El no asistir a la reunión resultara en que el estudiante sea dado de baja por no pagar la matrícula.

Si no se cumplen los pagos de la matrícula, es posible que se retenga la boleta de calificaciones de su hijo(a). Las calificaciones tampoco serán visibles en línea. Si la matrícula está atrasada en dos trimestres, su hijo(a) no podrá presentarse a clases para el siguiente trimestre hasta que se haya pagado la matrícula o se haya presentado otros arreglos por escrito y hayan sido aprobados por el director. Las boletas de calificaciones y las transcripciones se retendrán hasta que se cumplan todas las obligaciones financieras.

Los cheques sin fondos

Los cheques devueltos por el banco identificado como NSF serán tratados de la siguiente manera:

Primera Ofensa: el emisor del cheque NSF será multado \$ 25.00 (tasa actual), y estará obligado a pagar la matrícula y otras cuotas sólo en efectivo o cheque certificado

VII. Actividades co-curriculares, extracurriculares y ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN

La participación en las actividades curriculares, co-curriculares y extra curriculares es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que cumplan con éxito los requisitos académicos de la escuela y se alineen al código de conducta se les dará el privilegio de participar en actividades co-curriculares y extracurriculares. Los estudiantes que participan en actividades deportivas del equipo patrocinado por la escuela deben tener prueba de estado físico anual y seguro de salud. Mientras que el seguro de salud catastrófico está disponible a través de la Asociación de Atletas de las escuelas secundarias de Ohio (OHSAA), esta cobertura comienza después de los primeros \$ 25,000 de gastos. Todos los programas atléticos de la Diócesis de 7-12 han de ser miembros de la OHSAA.

Servidores

Los servidores están bajo la dirección del pastor y su representante designado. Se espera que los padres de familia refuercen la responsabilidad al asegurarse que el estudiante llegue a tiempo a su deber o que presente un sustituto. El privilegio de servir en el altar exige un sentido de reverencia y responsabilidad.

Grupo exploradores

El Movimiento Scout es un programa independiente basado en la disponibilidad de voluntarios adultos. Las reuniones se suelen celebrar en el Salón Social de San Pedro.

Programa de Atlético/Deportes

El programa Atlético es financiado por una rifa inversa celebrada en julio.

Animadoras

En el pasado hemos tenido los grados K-4 en programas de porristas. Esperamos tener el suficiente interés para continuar.

Directrices de rendimiento académico para la participación atlética

Razón fundamental:

Los deportes en la escuela de San Pedro deben apoyar el programa académico de nuestra parroquia. Como tal, la prioridad siempre permanecerá en el trabajo escolar y el desempeño. Las siguientes directrices para la participación atlética relacionados con el rendimiento académico se han establecido en conjunto con la administración de la escuela, los maestros y el director deportivo con la aprobación del pastor.

Notificación

En el reporte de horario regular de progreso o en la boleta de calificaciones, los maestros informarán al director de los estudiantes elegibles para participar en deportes. El director informará al entrenador.

Se incluirá una copia de estas directrices y una notificación escrita de inelegibilidad / elegibilidad en el informe de progreso o boleta de calificaciones en el primer trimestre.

Después de una semana, el profesor verificará la elegibilidad del estudiante o restricción continua. Este formulario será firmado por el director y enviado a casa a los padres. El estudiante presentará este formulario firmado al entrenador.

TRANSPORTE DE ATLETAS

Las escuelas pueden organizar para el transporte de los estudiantes atletas por la Patrulla Estatal de Ohio inspeccionados y aprobados los autobuses escolares o licencia de transporte de autobús público o privado. Escuelas prohíbe llevar a cabo el transporte de los estudiantes atletas por automóviles particulares, camionetas u otros vehículos. Es responsabilidad de los padres para organizar y proporcionar el transporte de los estudiantes atletas hacia y desde los eventos deportivos.

VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

En todas las áreas de aprendizaje, la disciplina debe ser considerada como parte del desarrollo integral de la persona. El Código de Conducta se basa en el mensaje del Evangelio de Jesús. El crecimiento en la autodisciplina, la responsabilidad de los valores de la moral católica, y un respeto amoroso por los derechos de todas las personas que se fomenta con el Código de Conducta. Para lograr estos fines, los padres, los profesores y los estudiantes deben trabajar juntos para crear un ambiente escolar católico. Estos componentes básicos incluyen: Los maestros tienen el derecho de enseñar. Ningún estudiante podrá detener a el profesor enseñar. Los estudiantes tienen el derecho de aprender. Ningún estudiante interrumpirá a otro estudiante de aprender. La escuela observa este Código de Conducta, ya que se basa en las enseñanzas fundamentales de las escuelas católicas. El papel del director / administración, personal y profesores es trabajar con los estudiantes y padres de familia para ayudar a los estudiantes en el desarrollo de una actitud cristiana fuerte hacia la vida.

Al solicitar la inscripción en la escuela de San Pedro, los estudiantes y los padres están de acuerdo en cumplir y apoyar las políticas y reglamentos de disciplina.

Código de Conducta

Los estudiantes de San Pedro se caracterizan por:

- Aprecio por la oportunidad de una educación católica
- Reverencia en momentos de oración y actividades religiosas, la participación en la Liturgia, la apertura y el esfuerzo en el aprendizaje de su fe católica
- Una actitud de servicio a los demás
- Un esfuerzo para desarrollar el liderazgo cristiano
- La responsabilidad personal para el aprendizaje
- Respeto a los derechos del maestro y compañeros de clase cultivando una atmósfera que conduzca a la enseñanza y el aprendizaje
- La cooperación, consideración y respeto por los demás en el discurso y las acciones
- El respeto y la cooperación con los maestros, autoridades escolares y otros adultos que les ayudará durante todo el día escolar
- Honestidad en su forma de hablar y en el trabajo escolar
- Apreciación a la escuela y a la propiedad de la parroquia y la propiedad personal de los demás
- Buen comportamiento en el área de juegos que garantice la seguridad de todos los estudiantes
- Los buenos hábitos de estudio que conduzcan a la formación continua, es decir, el esfuerzo, la confianza en su capacidad, puntualidad, integridad y calidad de las tareas y el trabajo en clase,
- La asistencia regular y puntualidad
- El comportamiento apropiado en los autobuses escolares, en las líneas de automóviles, o al caminar a la escuela, la cooperación con los conductores de autobuses, supervisores de línea de vehículos, con los guardias de la patrulla de seguridad, guardias de cruce y otro personal de seguridad
- Auto dignidad, por ejemplo, los buenos hábitos de aseo, apariencia personal, la pulcritud, la auto dignidad se refleja a través de plena conformidad con el código de vestimenta

Los estudiantes deben respetar los derechos de todos los estudiantes y adultos en la comunidad escolar.

- El derecho de aprender no será violado por conducta disruptiva

- El derecho a la tranquilidad para realizar el trabajo y el pensamiento debe ser respetado y alentado con un ambiente de tranquilidad en las aulas y en las áreas comunes de la escuela
 - El derecho a espacio personal no puede ser invadido; no empujar o golpear a nadie
 - El derecho a la propiedad personal y de la escuela debe ser respetado cuidando sus propias pertenencias y la de los demás.
 - El derecho a la ayuda emocional y la dignidad se confirma mediante el uso de un lenguaje positivo y por medio de la abstención del uso de lenguaje despectivo, chisme y los insultos
- El derecho de preservar el carácter de uno debe ser respetado en la escuela y con respecto a las páginas de chat de internet.

Los estudiantes son apoyados y alentados a desarrollar un carácter cristiano maduro por todos los profesores y personal escolar a través de:

- Atención personalizada e interés en cada estudiante
- La discusión con el estudiante sobre su crecimiento en carácter, comportamiento adecuado y autodisciplina
- Notificación a los padres cuando hay una preocupación por el desarrollo del carácter, el autocontrol o la cooperación con las reglas escolares
- Las conferencias de padres, tanto como programadas regularmente, o según lo solicitado tanto por el profesor o los padres
- Conferencias pueden incluir maestros, estudiantes, padres de familia, el director y otro personal de apoyo escolar
- Comportamiento y/o contratos de aprendizaje

ARMAS

Salvo que fuera autorizado por la ley, de conformidad con el Código Revisado de Ohio, ninguna persona podrá poseer, tener bajo el control de la persona, transportar o intentar transportar un arma mortal o artefactos peligrosos en estas instalaciones. ORC SEC. 2923.1212. Un permiso de porte oculto valido no autoriza al titular de la licencia para portar un arma en estas instalaciones.

A. Un "arma" es cualquier instrumento o dispositivo diseñado principalmente para su uso en infligir la muerte o lesiones a un ser humano o animal, y que es capaz de causar la muerte a un ser humano cuando se utiliza en la forma para la que fue diseñada. Además, cualquier instrumento o dispositivo de cualquier tipo que sea, que se utiliza en realidad de una manera tal que indican que una persona tiene la intención de causar la muerte o lesiones graves a la otra parte, y que, cuando se utiliza con tal fin, es capaz de causar la muerte a un ser humano, es un arma. Las armas incluyen, pero no se limitan a, cualquier pistola, revólver u otra arma de fuego, cuchillo, navaja, estilete, navaja o cuchillo tiene una hoja superior a cinco pulgadas de largo. Facsímiles de armas utilizadas de una manera amenazadora están sujetos a esta política. Objetos peligrosos incluyen, pero no se limitan a, clubs, nunchakus, puños americanos, navajas, cuchillos mariposa, pistolas paralizantes y porras.

B. Posesión incluye traer un arma a la propiedad de la escuela, a los eventos patrocinados por la escuela ya sea dentro o fuera de la escuela, el almacenamiento de un arma en el armario de una u otra área de la propiedad de la escuela, o tener un arma en persona.

C. Los productos modificados para infligir dolor o lesión, o de artículos usados como armas por un estudiante en una situación aislada - es decir. Disparos de bandas de goma.

Esta política se aplicará a todos los estudiantes desde preescolar hasta el grado 8, los participantes en los programas escolares, y deberán mostrar y notificar a los maestros, administradores, y otro personal de la escuela.

Las violaciones de esta política pueden justificar una notificación a la policía, la suspensión inmediata y posible expulsión. Si se sospecha de posesión de un arma, el director u otro administrador se pondrá en contacto de inmediato al departamento de policía y la Oficina de Escuelas Católicas antes de afrontar el individuo. Si se determina que esta política ha sido violada, los padres del agresor serán contactados inmediatamente y deben cooperar con el proceso disciplinario.

La acción disciplinaria puede incluir una sanción inmediata en la escuela o suspensión fuera de la escuela, en espera de investigación y resolución. Si la infracción del estudiante no garantiza el despido inmediato, entonces los padres pueden ser obligados a firmar un contrato de libertad condicional que incluya todas las condiciones de retención de los estudiantes en la escuela. Posibles términos de este acuerdo de libertad condicional pueden incluir el asesoramiento profesional, la participación en un programa de la comunidad frente a la violencia juvenil, la suspensión de las actividades extracurriculares, y cualquier otra condición que se considere apropiado por la administración del programa de la escuela o de la parroquia después de consultar con la Oficina Jurídica Diocesana.

ABUSO DE SUSTANCIAS

La escuela hace todo lo posible para hacer que los estudiantes tomen conciencia de los peligros y consecuencias del uso indebido de sustancias.

1. A efectos de la definición, la Oficina de Escuelas Católicas define las drogas como el uso indebido de drogas legales / sustancias (incluyendo tabaco y esteroides) y / o el uso de drogas ilegales / sustancias. Los estudiantes que ilegalmente usan, consumen, poseen o distribuyen drogas, o que usan, consumen, poseen o distribuyen alcohol y / o poseen o amenazan con usar cualquier arma (por ejemplo, un cuchillo) o arma de fuego (que incluyen los petardos y / o cualquier explosivo dispositivo que pueda provocar daño potencial a las personas o propiedad) en la propiedad de la escuela o en actividades escolares o cerca de la propiedad escolar con acceso a los estudiantes que asisten a la escuela o en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar están sujetos a la acción disciplinaria apropiada (incluyendo, pero no limitado a la expulsión). La escuela puede requerir una evaluación profesional para determinar el programa apropiado de rehabilitación, si uno es necesario.
2. El uso o la venta de drogas dentro o fuera en una distancia de mil pies de la propiedad escolar es ilegal bajo la ley del Estado de Ohio y está viola las políticas de la escuela. Si se sospecha que un estudiante ha violado esta política o se descubre con el uso ilegal, la venta o posesión de drogas o alcohol en o cerca de la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela, el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo la expulsión. En el caso en que los oficiales escolares creen que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia ilegal, los padres serán notificados. Los funcionarios escolares se reservan el derecho de exigir que se tomen al estudiante para las pruebas de drogas dentro de las 24 horas y que los resultados de la prueba serán compartidos con los funcionarios escolares apropiados. Sin embargo, si se ha producido una violación de la ley, se establecerá contacto con los organismos de aplicación de la ley apropiada.

PANDILLAS

Las pandillas y la actividad relacionada con las pandillas están prohibidos. Una pandilla se define como cualquier grupo patrocinado no escolar, generalmente secreta y / o exclusiva de miembros, cuyo propósito o prácticas incluyen la conducta ilegal o antisocial o cualquier acción que amenace el bienestar de otros.

La actividad de pandillas incluye:

reclutamiento, • iniciación, • una manera de arreglarse, estilo de pelo y / o uso de ropa, joyas, para cubrir la cabeza, o los accesorios que en virtud de color, arreglo, marca u otro atributo denota la pertenencia a una pandilla, • mostrar marcas de pandillas o lemas en la escuela o propiedad personal o la ropa, • tener tatuajes de pandillas, • poseer literatura que indica la pertenencia a pandillas, • lucha, asalto, novatadas, • extorsión, • establecer césped, • uso de señales de mano, vocabulario pandillas y apodos, • la posesión de beepers o teléfonos celulares, • la posesión de armas o materiales explosivos, • posesión de alcohol, drogas, parafernalia de drogas, • miembros de asistencia en las funciones patrocinadas por una banda o pandilla conocida, • exhibir un comportamiento ajuste perfiles de policía de tráfico de drogas relacionado con pandillas, • ser arrestado o detenido por la policía con un conocido miembro de pandillas, • venta o distribución de drogas para un miembro de la pandilla conocida, • ayudar a un miembro de una pandilla conocida cometer un delito, • o cualquier otra acción resultante directamente de la pertenencia o participación en una pandilla.

Consecuencias

Si se sospecha o identifica a un estudiante como un miembro de una pandilla o esta muestra interés en formar parte de una pandilla, inicia o participa en cualquier actividad relacionada con pandillas, o se ha acercado a la contratación, cualquiera o todos los siguientes pasos se pueden tomar:

1. Los padres / tutores serán contactados inmediatamente y se iniciará la intervención apropiada.
2. Se preparará un contrato de comportamiento que indica las condiciones para que el estudiante pueda permanecer en la escuela.
3. Los estudiantes pueden ser referidos a la consejería (personal y / o familiar)
4. Los estudiantes pueden ser referidos al Departamento de Servicios Humanos u otras agencias de bienestar para niños u organismos del respectivo condado.
5. Los estudiantes pueden ser referidos a agencias o programas externos para el tratamiento cuando se trata de consumo de drogas y / o alcohol.
6. Los estudiantes pueden ser referidos a la Fuerza de Tarea sobre la delincuencia violenta.
7. La Policía, el Juzgado de Menores y otras autoridades competentes serán notificados de violencia y / o actividades ilegales.
8. Los estudiantes pueden ser suspendidos y / o expulsados como ya se ha descrito en las normas de disciplina escolar.
9. Los padres / estudiantes serán responsables y financieramente responsable de todas las formas de vandalismo.

Jurisdicción

Al darse cuenta de que la actividad de las pandillas es una preocupación para la comunidad; la comunicación se mantendrá con el departamento de policía y funcionarios de escuelas públicas en todos los asuntos relacionados con la actividad de las pandillas dentro de esta comunidad. La participación y la jurisdicción de las autoridades escolares en incidentes relacionados con pandillas que ocurren fuera de la escuela o fuera de la parroquia de la escuela se determinarán en cooperación con las autoridades legales diocesanas y la policía, y se tendrá en cuenta la naturaleza del incidente, la seguridad del estudiante, el efecto del incidente sobre otros estudiantes, y el buen orden y funcionamiento de la escuela.

Políticas Relacionadas

Con el fin de prevenir la aparición de actividades relacionadas con las pandillas, las siguientes políticas conexas se aplican estrictamente:

- Seguir el Código de vestir y política uniforme tal como se define en el Manual de la Familia.
- Se aplicarán las políticas de disciplina y las consecuencias que se definen en el Manual de la Familia.
- Políticas y procedimientos relativos a la programación, supervisión y asistencia a la parroquia o eventos patrocinados por la escuela, ya sea que se celebró durante el día escolar, en la noche o los fines de semana, ya sea celebrado en la propiedad de la parroquia o en otras instalaciones públicas.
- Se espera que los atletas actúen de manera responsable, en cuanto a la asistencia a la escuela / parroquia, o funciones atléticas patrocinados, ya sea si celebró en la propiedad de la parroquia o en otras instalaciones públicas.
- La insistencia en la cooperación de los padres en no permitir que los niños reciban o asistan a fiestas o actividades sin supervisión.

Prevención

Con el fin de ayudar a los estudiantes en el desarrollo de una autoestima positiva, habilidades para tomar decisiones, y los valores sociales, se proporcionarán los programas y actividades educativas apropiadas, y estas serán juzgadas y determinadas de manera apropiada por el pastor y / o el director. Estos pueden incluir, pero no están limitados a D.A.R.E, programas de orientación, programas de educación para padres, Adolescente Júnior-Instituto, Club de Ajedrez, actividades sociales que fomenten la identificación positiva del grupo y el comportamiento, CYO y las actividades de pastoral juvenil de la parroquia basada, etc.

DISCIPLINA

Debido a que es imposible prever todos los problemas que se plantean, este manual provee a la facultad y a la administración para tomar medidas disciplinarias por cualquier comportamiento (dentro o fuera de la comunidad escolar) que viola el espíritu, la filosofía y el código de conducta de la escuela, a pesar de que No estar especificado. En justicia a los otros estudiantes, las circunstancias pueden dictar que un estudiante sea removido temporal o permanente del entorno escolar en particular.

USO DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

En caso de que un estudiante está continuamente interrumpiendo a los demás o en el caso de una única infracción disciplinaria grave, el profesor, el director / administración evaluarán la situación. Ellos ayudarán en el desarrollo de un curso de acción a tomar para corregir la situación. Está prohibido el castigo corporal. Los estudiantes que carecen de autodisciplina o que violan los derechos de los demás pueden esperar una acción disciplinaria. Cada ofensa será tratada de forma individual de acuerdo a la edad del estudiante, la naturaleza de la infracción, y la gravedad del caso. Infracciones repetidas pueden resultar en consecuencias más graves, hasta e incluyendo la suspensión y / o expulsión, pero no hay necesidad de disciplina progresiva.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las siguientes son algunas de las medidas disciplinarias aprobadas:

1. Conferencia con el estudiante y / o padre
2. Reprimenda verbal apropiada
3. Retiro temporal de la clase (por ejemplo, sala de tiempo de espera) o el aislamiento del grupo con supervisión
4. La pérdida de privilegios
5. Detención supervisadas después de la escuela
6. Remisión a la oficina
7. Contrato Disciplinario

POLÍTICAS DISCIPLINARIAS ESPECÍFICAS

LOS PROFESORES TIENEN DERECHO A MANTENER UN NIÑO DENTRO DEL EDIFICIO SI DURANTE EL RECREO EL/ELLA NO ESTÁ VESTIDO APROPIADAMENTE PARA EL CLIMA (VER PÁG. 32)

CUANDO EL ESTUDIANTE NECESITA COMPLEMENTAR ASIGNACIONES O SI NO HA MOSTRADO UN COMPORTAMIENTO APROPIADO. SI UN ESTUDIANTE EXIBE CONSTANTEMENTE UN COMPORTAMIENTO INAPROPIADO, EL/ELLA PUEDE SER COLOCADO EN UN CONTRATO DE COMPORTAMIENTO A SOLICITUD DEL DIRECTOR.

Los estudiantes que abusan de los derechos de los demás serán guiados a mejorar su conducta. Algunas de las consecuencias que pueden aplicarse por falta de cooperación con las reglas de la escuela:

- Se recordará a los estudiantes de su responsabilidad
- Los estudiantes estarán sujetos a la política de la clase por diversas infracciones de la política de clase o reglas de la escuela.
- Los estudiantes pueden perder privilegios y / o el recreo de menor importancia, o se puede determinar la detención después de clase el conocimiento previo de los padres.
- Se pide a los padres de firmar una nota de detención donde se reconoce la detención
- Una nota de detención sin firmar por un padre o tutor es inaceptable. La firma de los padres indica la notificación de la detención, no el permiso para que la detención sea pues en marca. La ausencia aparente de la firma dará lugar a una detención adicional
- Se puede remover al estudiante de la clase o actividad para otra área supervisada.

Ni los padres ni los estudiantes tienen el derecho de rechazar la detención impuesta a un niño(a). Los estudiantes que no muestran una mejor conducta a pesar de las medidas antes mencionadas pueden estar sujetos a lo siguiente:

- Conferencia con el maestro y el padre
- Conferencia con el director, el maestro, y los padres
- Contrato de comportamiento individual diario / semanal
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela

POR FAVOR TOME NOTA: La escuela se reserva el derecho de admisión o readmisión, de suspender o expulsar a cualquier estudiante que no cooperan con las políticas establecidas en este Manual. Las políticas en este manual se aplican a también después del horario escolar. Si algún alumno se niega a seguir estas políticas, entonces él o ella compromete poniendo en peligro su privilegio de asistir a esta escuela. Si cualquier padre se niega a apoyar o seguir estas políticas, el padre/madre compromete a su estudiante poniendo en peligro su privilegio de asistir a esta escuela.

SUSPENSIÓN

Falta grave o repetición de conducta inapropiada puede llevar a la suspensión del estudiante de la clase o de la escuela. El administrador de la escuela local tiene la autoridad para suspender a un estudiante de la clase o la escuela. Las escuelas diocesanas no podrán suspender a un estudiante por más de cinco (5) días consecutivos. Si la suspensión es por un delito que sólo puede abordarse a través de la consejería en el abuso de sustancias o la ira de control o requiere la ayuda de una agencia externa, la suspensión puede ser de una duración que sea autorizada por dicha consejería.

Las ofensas suspendibles son:

- a) Un delito grave que implique el uso de la violencia, la fuerza, la amenaza, la coacción o cualquier otra conducta que viola la seguridad de los demás. La Policía deberá ser informada de estos incidentes.
- b) Uso / posesión de un arma. La Policía deberá ser informada.
- c) El vandalismo, destrucción o robo de la propiedad escolar.
- d) En primer delito que implique la posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas, alcohol u otras sustancias químicas (asesoramiento puede ser necesaria en caso necesario).
- e) Repetido desprecio por las reglas y regulaciones de la escuela.
- f) Otros delitos lo suficientemente graves como para justificar la remoción de un estudiante de la escuela.

EXPULSIÓN

La expulsión es la medida disciplinaria más grave tomada por las escuelas diocesanas y puede ser utilizado para infracciones disciplinarias graves, cuando la conducta pública afecta a la moral de la escuela, la seguridad y / o cuando el estudiante permanece incorregible. Sólo el Superintendente de las escuelas puede expulsar a un

estudiante. En las escuelas diocesanas, la expulsión es el retiro permanente de un estudiante de la comunidad escolar. Cuando un estudiante ha sido expulsado, se añadirá esta información en los registros escolares oficiales y documentos de abstinencia. A menos que se indique lo contrario por el Superintendente de Escuelas Diocesanas, ningún director debe admitir en su escuela un estudiante que ha sido expulsado de otra escuela diocesana o de alguna otra escuela pública.

En caso de comportamiento incorregible o de un incidente grave que entrañe daño potencial a cualquier miembro de la comunidad escolar, se le puede pedir el padre/madre de retirar al niño de la escuela de San Pedro cuando otros intentos de solución han resultado infructuosos.

Suspensión / Libertad Condicional / Expulsión / y la Exclusión de la escuela:

En cuanto a los asuntos que pueden requerir la remoción de un estudiante por su propio beneficio o en beneficio de la comunidad escolar, se hará todo lo posible para solucionar la situación de antemano.

El procedimiento para remover a un estudiante de la escuela sigue las directrices de la Oficina Diocesana de Educación. Los padres, maestros y todo el personal de la escuela que participan en la educación del niño(a) serán informados y se les dará la oportunidad de discutir la situación. Además, el Pastor y el Superintendente de las Escuelas Diocesanas serán consultados antes de cualquier estudiante es expulsado de la escuela.

Suspensión del estudiante de la escuela con el derecho a recuperar el trabajo de clase se considera la acción apropiada cuando la conducta de un estudiante es perjudicial para el proceso de aprendizaje en el aula.

Suspensión del estudiante fuera de la escuela sólo se utiliza cuando otros métodos han demostrado ser ineficaces y será efectivo después que los padres, el pastor, y el estudiante han sido informados por escrito de la aparente necesidad de tal acción. Todos los privilegios, las actividades académicas y extracurriculares, se retiran hasta la expiración del período de suspensión. En algunos casos, cuando el director y / o pastor considere que una acción del estudiante es tan grave, esto podría resultar en la suspensión inmediata de la escuela, para ser seguido por la expulsión.

- Ejemplos de suspensión (no incluido):
 - o Delitos o de violencia, amenaza o coerción
 - o Posesión / uso de un arma
 - o Vandalismo
 - o Repetición del incumplimiento de las reglas de la escuela

Periodo de prueba: permite a un estudiante a asistir a la escuela en los términos de un contrato firmado acordado por el personal de la escuela involucrados, el estudiante y su / sus padres. La violación de este contrato podría resultar en la expulsión del estudiante.

La expulsión es el último recurso. La expulsión de un estudiante es un asunto serio y se utilizará sólo cuando la conducta pública afecte a la moral de la escuela, la seguridad, y / o cuando el estudiante permanece incorregible. El procedimiento se especifica en el Código Manual Diocesano en las páginas 13 y 14. La expulsión debe tener la aprobación del Superintendente de las Escuelas Diocesanas.

- Ejemplos de expulsión (no incluido):
 - o Uso de armas
 - o El uso repetido de la violencia física, amenaza o coerción
 - o Venta, uso o distribución de drogas / alcohol
 - o Comportamiento criminal

Exclusión: Las razones por las que un estudiante puede ser excluido de la escuela puede incluir, pero no se limitan a: enfermedades contagiosas, el incumplimiento de los requisitos de vacunación del Estado de Ohio, el no pago de la matrícula y cuotas, o las cuando sea necesario para restaurar o mantener el orden.

Las situaciones con consecuencias específicas:

- La escuela de San Pedro apoya y coopera con los procedimientos de los distritos escolares locales con respecto a la conducta en los autobuses escolares. Estos procedimientos incluyen la notificación a los padres, suspensión por un tiempo de transporte, y la pérdida de los privilegios de transporte.
- Los estudiantes responsables de robo, destrucción o vandalismo o de la propiedad de la escuela o parroquia o la propiedad de los demás son financieramente responsables por sus padres, si el daño es accidental o intencional. La policía será notificada si la situación lo amerita.

- Un patrón continuo de ausentismo y tardanza será referido a la Oficina de Personal del alumno del distrito escolar público de residencia. Si es necesario, el caso será referido al Tribunal de Menores y / o Servicios para niños. Se entiende como ausentismo incluyendo el salir de la escuela sin permiso, estando ausente de la escuela sin el conocimiento de los padres, y estar ausente de la clase sin permiso. **Al llegar a la escuela, un estudiante no puede salir del edificio sin permiso de los padres y la supervisión de un adulto. Ningún estudiante puede simplemente decidir que caminar a casa durante el día escolar o salir con un adulto sin notificar a la oficina.**

- **Los estudiantes tienen prohibido el uso, posesión o venta de drogas, parafernalia de drogas, alcohol, tabaco, materiales explosivos o armas en la propiedad de la escuela, en eventos patrocinados por San Pedro o ya sea eventos celebrados durante o fuera del horario escolar, esto aplica al usar los autobuses de escuelas públicas.** Estas violaciones serán notificadas la policía, la suspensión inmediata y conferencia obligatoria con los padres antes de que los estudiantes regresen a la escuela. Si un estudiante da evidencia de signos de dependencia química, los padres serán contactados por el director y los maestros, y un curso de acción apropiado serán decididas. Los padres que son conscientes de los problemas similares con un estudiante han de informar a la escuela por lo que juntos podemos ayudar al estudiante a superar esta dependencia.

- La intervención de profesionales capacitados se puede requerir como condición para que el estudiante permanezca en la escuela de San Pedro. La falta de cooperación por parte del estudiante o los padres en esta materia dará lugar a la expulsión del estudiante.

Ejemplos de consecuencias (no incluyentes)

- Detención
- Permanezca en receso desde

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES

La privacidad individual de los estudiantes debe equilibrarse con la necesidad de proteger la salud, el bienestar y la seguridad de otros miembros de la comunidad escolar y el niño individual.

- **Ya que el manual no puede cubrir todos los casos o todas las situaciones, la decisión del director es final**

- Los estudiantes no tienen el derecho de negarse a tomar una clase o hacer una asignación. Si hay un problema, los padres deben hablar con el profesor

ESTUDIANTES Y LA PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE

Búsquedas

El director/administración o su designado tiene el derecho a la protección de la salud, el bienestar y la seguridad de la escuela contra las drogas, las armas, las publicaciones no autorizadas, y otros materiales de contrabando. La búsqueda personal del estudiante y / o propiedades personales en la propiedad de la escuela (por ejemplo, automóviles, etc.) o en actividades escolares puede llevarse a cabo por el director de la escuela / administración u otros funcionarios designados. Dos o más personas apropiadas de la escuela o de la policía estarán presentes para dicha búsqueda. Sólo es necesario que la búsqueda sea razonable y en relación con los derechos de la escuela en estos aspectos. El fracaso de un estudiante a someterse voluntariamente a una búsqueda será prueba presuntiva de la existencia de contrabando y motivos para la acción disciplinaria apropiada.

Estudiantes y Propiedad del Estudiante

Los estudiantes son los únicos responsables de sus propios bienes personales. La escuela no se hace responsable de los objetos dejados sin vigilancia en las áreas comunes de la escuela. Es la responsabilidad del estudiante de entregar carteras, relojes y otros objetos de valor a la oficina escolar o al maestro/entrenador al participar en eventos deportivos fuera de la escuela.

Los casilleros y pupitres

Los casilleros y escritorios son propiedad de la escuela y están sujetos a las búsquedas por autoridades de la escuela para proteger la seguridad de todos. Un estudiante a quien un armario o escritorio se ha asignado tiene el uso exclusivo del armario o escritorio (vis-à-vis), pero no tiene los derechos de propiedad frente a la escuela.



CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes tienen que cuidar de la propiedad escolar de una manera respetuosa. Los estudiantes que destruyan o dañen la propiedad de la escuela o la propiedad de otros tendrán que responder financieramente. Si los libros de la biblioteca no se devuelven, los estudiantes tendrán que pagar una cantidad igual al valor del libro o su sustitución, lo que sea mayor, según lo determinado por el director / administración.

Como los libros son caros, tanto para la compra como para la escuela para mantener año tras año, se insita a los padres a ayudar a sus hijos a ser responsables de libros usados. Los libros son para mantenerse cubierto y claramente identificados.

Los niños son financieramente responsables por la pérdida o daño de libros de texto y otros materiales proporcionados para su uso durante el año escolar. Los estudiantes son responsables por cualquier daño a la propiedad que pertenezca a la parroquia, la escuela o a otros estudiantes. (Los estudiantes no se les permite traer artículos electrónicos tales como, pero no limitados a: tabletas, teléfonos celulares, reproductores de CD, grabadoras, cámaras, radios) se les pide a los padres de asegurarse de no ser necesarios que estos elementos se mantienen en casa.

Objetos perdidos y encontrados

Por favor, "etiqueta con el nombre" de su estudiante toda la ropa. Artículos perdidos y encontrados serán colocados en una cesta en el Salón de Recursos. Periódicamente todos los artículos no reclamados serán enviados a donación a Goodwill Industries. Objetos de valor perdidos (por ejemplo, gafas, relojes, llaves y joyas) puede ser reclamado en la oficina.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta proporciona un estándar para nuestros estudiantes que fomenta un ambiente propicio para el aprendizaje y el comportamiento respetuoso. Las decisiones finales con respecto al resto del uniforme escolar dependerán del director / administración. La vestimenta escolar influye en el comportamiento y hábitos de estudio de los niños. Por lo tanto, el siguiente código de vestimenta debe ser observado:

REQUISITOS DE UNIFORME Y OTRA INFORMACION PERTINENTE

Pantalones y pantalones cortos

- Grados K-5: negro o gris
- Pantalones de vestir tradicionales / pantalones cortos para niños y niñas
 - frontal plano o plisada
 - corte de pierna recta y con bolsillos inclinados en los laterales
 - Los pantalones / pantalones cortos deben sentarse en la cintura y no debe ser ajustados, no deben ser de gran tamaño o anchos, cintura baja, o que muestre el estómago, estos estilos no son aceptables T
 - Los siguientes estilos **no se ajustan al código de vestimenta**: pantalones cargo, bolsillos adicionales, tejido elástico, se encendieron las piernas, grandes etiquetas, remaches, de mezclilla o jeans.
- Cinturones de vestir son de desgastado en trabillas: cinturones para niños y niñas han de ser de color café o negro sin decoración.
- Los pantalones cortos deben tener dobladillo hasta justo por encima de la rodilla.
 - Los pantalones cortos(shorts)se permiten desde el inicio de la escuela hasta el **1 de octubre** y del **1 de abril** hasta el final del año escolar.

Camisas

- Mangas largas o cortas
- Camisa estilo polo con botón o estilo de camisa/blusa de vestir Oxford con botones
- Camisas pueden no ser ajustada, tejido elástico o adornada con decoraciones
- El cuello debe ser alto y se pueden usar debajo del suéter, enterizo o chaleco
- Todas las camisas deben ser lo suficientemente largas y deberán estar dentro de la vestimenta.
- Camisas de botones blancas son obligatorias para los días de Misa, y los niños tienen que vestir la corbata cuadriculada de la escuela.

Suéteres y sudaderas

- Color de suéteres: negro sólido o gris.

- Estilo de Suéter: chaqueta de punto liso, con cuello en V o cuello redondo jersey, o el chaleco sin mangas
- Sudadera: negro o gris. **NO son permitidas las sudaderas con capucha (hooded)**, al menos que sea indicado para alguna actividad al aire libre.

Faldas y Jumpers para niñas

- Jumpers – negro sólido o gris
- Falda de estilo uniforme o falda-shorts – negro sólido gris ya sea de pliegue de cuchillo, pliegue de dos, falda plisada.

Uniforme de gimnasio

Los estudiantes en los grados K-5 se les permite usar su uniforme de educación física los días programados: martes y jueves.

Todos los estudiantes deben llevar la siguiente vestimenta gimnasio

- NUEVA camiseta de color dorado solido/ sudadera (con el logo escolar) sin emblemas
- Pantalones o shorts deportivos LISOS de un solo color negro de nilón o de algodón de largo adecuado
- Los shorts deben de llegar hasta la rodilla
- Los estudiantes no tienen permitido vestir cualquier pantalón estilo "yoga"
- Los pantalones deportivos pueden ser estilo pantalón abierto o inferior elástica. Pantalones deportivos y shorts pueden no ser ajustada o hecha de tela elástica
- Los pantalones deportivos pueden ser estilo pantalón abierto o inferior elástica. Pantalones deportivos y shorts pueden no ser ajustada o hecha de tela elástica
- zapatos tenis adecuados

LOS ESTUDIANTES NO TIENE PERMITIDO VESTIR CAMISETAS DE MANGAS LARGAS DEBAJO DE SU CAMISETA DE UNIFORME DE FISICA O DE SU CAMISA ESCOLAR. LOS ESTUDIANTES PODRAN VESTIR SU SUDADERA ESCOLAR O UN SUETER SI EL CLIMA ESTA FRIO.

Zapatos y calcetines

- Zapatos de vestir en negro o café de **suela dura**.
- **Los siguientes tipos de calzado no se ajustan al código de vestimenta:** sandalias, mocasines, zapatos sin respaldo, botas de moda, zapatos de plataforma, zapatos planos estilo ballet de colores o decorados, zapatos de verano o zapatillas.
- Los zapatos son para cubrir todo el pie. Por razones de seguridad, esto también se en los días que por alguna instrucción no se use uniforme.
- Los calcetines deben ser del tipo que se puedan doblar sobre. Calcetines cubrirán los tobillos.

Misceláneos

- No está permitido el cabello largo en los varones este debe estar corto por encima del cuello, dejando espalda descubierta, los lóbulos de las orejas en ambos lados y por encima de las cejas de la parte frontal de la cara.
- No está permitido estilos de corte de pelo de moda o extremos, dos tonos de color de pelo, ni la coloración del cabello artificial
- No está permitido maquillaje, incluyendo colores brillo labial y esmalte de uñas
- Joyas: un collar, un brazalete, un anillo, un reloj. No hay están permitidos aros o pendientes colgantes. Las niñas tienen permitido tener solamente UN pendiente por lóbulo de la oreja. Esto incluye para los días que por alguna instrucción no se use el uniforme.
- No se permiten piercings o tatuajes

Día que por instrucción no se requiera vestir el uniforme

Los estudiantes no pueden usar pantalones cortos, ropa ajustada, cintura, cadena o camisetas sin mangas. Los zapatos deben ser seguros para el área de juegos. No sandalias, chancletas, zapatos de tacón alto apilados, o zapatos de plataforma.

Violación de la Política Uniforme

- Violación del Código de Vestimenta
- La detención la constante violación del código de vestimenta
- Los estudiantes pueden esperar en la oficina hasta que los padres o tutores trae ropa adecuada.

Botas, guantes, sombreros y ropa para la lluvia: Se espera que sean usados por los estudiantes en **TODOS** los grados, cuando el tiempo les exige. Los niños no deben usar sombreros dentro del edificio a menos que lo permitan. (Ver página 28)

Los uniformes son para ser usados a la escuela a menos que se les da directivas específicas de lo contrario.

Todos estos artículos están disponibles a través la compañía "The Uniform Guy"
Pueda que algunos artículos pueden comprar en otro lugar.

The Uniform Guy
1910 Whipple Ave NW
Canton, Ohio 44708 Teléfono: 330-605-9204

Día que no se requiera vestir el uniforme

En los días de no vestir uniforme, los estudiantes **NO** se les permite usar los siguientes:

- Ropa con refranes inapropiadas en ellos según lo determinado por los profesores / personal.
- Ropa con la publicidad, esto incluye alcohol y tabaco.
- Ropa que representan la lucha libre.
- La ropa que muestran cualquier forma de violencia, incluyendo, pero no limitado a: cráneos, armas o símbolos góticos.
- La ropa de estilos malgastados, rotos, de gran tamaño, o demasiado apretados.

Política de vestimenta de disfraces

- Sudaderas o jeans de cualquier estilo o color no están permitidos en los días de vestir
- No se permiten camisetas
- No se permiten zapatos tenis o zapatos de lona
- Se deben usar calcetines o calcetas que no estén permitidos.

MATERIALES INAPROPIADOS

Los estudiantes no pueden poseer los siguientes elementos en la propiedad de la escuela o en funciones de la escuela:

Algunos ejemplos: armas, drogas, fotos que retratan imágenes explícitas inapropiadas

ELECTRONICOS

Debido a las capacidades en línea, puede existir la posibilidad de rotura y la pérdida de los dispositivos electrónicos y estos no deben ser utilizados durante el horario escolar antes y después de la escuela. Esto incluye todos los dispositivos electrónicos tales como, juegos de mano, iPods, iPads, etc. ... dispositivos electrónicos como teléfonos celulares o demás dispositivos electrónicos, etc., si es necesario que un estudiante pueda que necesite algunos de estos dispositivos después de salir de la propiedad escolar, todos han de mantenerse dentro de la mochila escolar y apagados.

REGLAMENTO DEL AREA DE JUEGOS

El equipo de juego se limita a pelotas, cuerdas para saltar, y bienes muebles similares almacenados fácilmente. Los estudiantes deben actuar con diligencia razonable en el uso de estos elementos, así como otros equipos de la escuela.

Con el fin de hacer que los períodos de receso sean agradables y seguros para todos, las reglas del área de juegos son:

- Respetar y obedecer a los supervisores en todo momento.
- Tratar a los demás con amabilidad; al tirar la pelota, uso de cuerdas para saltar y en cuanto al espacio.
- Jugar en el área asignada a la clase específicamente.
- Evitar todos los juegos rudos, incluyendo, pero no limitado a, mantenga lejos y entrada-fútbol.
- Nunca tirar o patear piedras, hielo, nieve, o astillas de madera.
- **NO mascar chicle en las instalaciones de la escuela.**
- Nunca deje el área de juego, por cualquier motivo, sin el permiso expreso del supervisor asignado.
- NO usar lenguaje profano o vulgar en ningún lugar en ningún momento.
- Evitar correr por los pasillos, subiendo y bajando las escaleras, o dentro y fuera de las puertas.
- Obtener un pase para volver al edificio de la escuela por parte del supervisor asignado.

Nuestro objetivo es que todos en la Escuela de San Pedro entienden la importancia de la conducta correcta y la cortesía adecuada en el área de juegos. Se pide a los padres en ayudar a sus niños a entender la necesidad de

respetar los derechos de los demás. Las violaciones de estas normas darán lugar a consecuencias, como no permitirles a los estudiantes jugar con los demás, detención, tiempo en pausa al estar de pie frente a la pared durante el tiempo de recreo, ect.

IX. SALUD Y SEGURIDAD

SALUD Y SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

Los padres y tutores tienen la responsabilidad primaria de la salud y el bienestar de sus hijos. El suplemento de salud de la escuela, en lugar de sustituir, promueve la atención de los padres y la preocupación por la salud de los estudiantes.

Los registros de salud y de vacunación se deben proporcionar a más tardar el día de la inauguración de la escuela para todos los nuevos estudiantes. Durante el año escolar exámenes visuales y mediciones de altura / peso se les da a todos los estudiantes en los grados K, 1, 3, y 5; la audición para los grados K, 1, 3, y 5 y el examen postural para el grado 5. Nuevos estudiantes reciben todos los exámenes de salud. Cualquier prueba se puede realizar según petición los padres o maestros.



Enfermera de la escuela:

La enfermera escolar es asignada a la escuela de San Pedro por PSI. La enfermera se encuentra en la escuela de lunes a viernes de 7:30am-2:30pm, mantiene los registros de salud de todos los estudiantes, y proporciona servicios de detección de salud básicos.

Un padre/madre que desea que su hijo(a) sea visto por la enfermera de la escuela puede hacer una solicitud por escrito o puede llamar a la escuela para hablar con la enfermera cuando ella está disponible.

La enfermera de la escuela no es un sustituto para el tratamiento de emergencia rápida y no se espera que realice diagnóstico de enfermedades o tratar lesiones adquiridas en casa. Cuando una remisión para atención médica adicional se sugiere por la enfermera, la pronta respuesta de los padres es esencial.

La escuela proporciona **un formulario de autorización de emergencia** que dirige el curso de la escuela de la acción en cada caso individual. Es esencial que los padres notifiquen a la escuela de los cambios de número de teléfono, dirección o empleo durante el año escolar para que esta información esté siempre actualizada.

ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS

Los padres de un estudiante herido/lesionado serán notificados del accidente por el director/administración o la persona designada del director tan pronto como sea razonablemente posible, teniendo en cuenta factores tales como la aparente gravedad del accidente / lesión y la prioridad de asistencia al estudiante. Si un incidente resulta en una condición médica o lesión que pueda ser razonable conocida por el miembro de la facultad/personal escolar, supervisor apropiado o personal autorizado para brindar primeros auxilios básicos razonables si tal asistencia médica directa haría en opinión de la escuela, en servir para minimizar la gravedad del estado de la persona lesionada. A modo de ejemplo, el personal debe recurrir inicialmente sólo con hielo, curitas, jabón y agua cuando los cortes y / o raspaduras para tratar de evitar cualquier posible reacción alérgica conocidas o desconocidas al utilizar ungüentos o cremas. Además, el personal puede asegurar el diagnóstico y / o tratamiento profesional si tal acción, en opinión de la escuela, parece estar justificado razonablemente. En esta última situación, la escuela queda exenta de cualquier costo o gastos asociados con el diagnóstico profesional y / o el tratamiento proporcionado (incluyendo, pero no limitado a, el costo del transporte), dichos costos o gastos que son responsabilidad de la parte lesionada o, si un estudiante, los padres del estudiante. Si es necesario que el estudiante sea trasladado a un médico o al hospital para tratamiento de emergencia, los padres deben ser informados lo más rápidamente posible. Puede un padre/madre, un miembro del personal designado o de las personas mencionados en la EMAF (Formulario de Autorización de Emergencia Médica) acompañar al niño al médico o al hospital. El Formulario de Autorización de Emergencia Médica se debe llenar con el estudiante. Por este motivo es imprescindible que esta información se mantendrá actualizada en el archivo de la oficina.

PLAN DE CRISIS

La escuela tiene un Plan de Crisis en funcionamiento y realiza los simulacros necesarios según lo regula el estado de Ohio.

La escuela ofrece varios tipos de simulacros de seguridad durante el año escolar de acuerdo con los mandatos estatales. Incluyen, pero no se limitan a:

simulacros de incendio
simulacros de tornado
simulacros de evacuación
ejercicio de bloqueo (3 niveles)

HIGIENE

Se espera que todos los estudiantes sigan las prácticas normales de higiene. Las familias deben asegurarse de que los pañuelos, mochilas y otras pertenencias personales de los estudiantes estén en buen estado, limpios y libres de olores o infestaciones.



ENFERMEDAD

La escuela hace acomodaciones para los estudiantes que se enferman en la escuela mediante la insolación del resto de la población estudiantil hasta que el padre u otra persona autorizada puede llevar al estudiante a casa. Los estudiantes con fiebre o enfermedades transmisibles serán enviados a casa para reducir el riesgo de infección para el alumnado.

- Los niños que muestran signos de la enfermedad de la mañana deben mantenerse en casa. Los niños con resfriados o tos graves no deben ser enviados a la escuela donde se pueden propagar su enfermedad a otros. Un niño que se pasa el día en la escuela enfermo no es capaz de aprender y es un portador potencial de la enfermedad a otras personas.
- En caso de una enfermedad contagiosa, el Departamento de Salud de Ohio requisitos determinará cuándo el niño puede regresar a salvo a las aulas.
- Por lo general, un niño(a) que está lo suficiente bien para participar en la escuela se considera lo suficiente bien para participar en las actividades escolares, incluidos el recreo al aire libre y la clase de educación física. Se necesita una excusa médica para la exención de la clase de educación física o del recreo.
- Los niños no deben ser dejados en los salones de clase durante el recreo sin supervisión, por lo que el permiso para permanecer en el interior requiere disposiciones especiales y sólo se concede por motivos graves.

Cuando un niño(a) se enferma o se lesiona durante el día escolar y tiene que volver a casa, el niño es enviado por el maestro a la enfermería a esperar hasta que se puede llegar a un padre u otro responsable.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A LOS ESTUDIANTES

Cuando se requiere que un estudiante tome la prescripción o medicamento sin receta durante el horario escolar, se aplicarán los siguientes procedimientos para la distribución de medicamentos:

A. *Autorización para administrar medicamentos*

1. El médico debe firmar un formulario de conceder permiso a la escuela para administrar la prescripción o de venta libre de medicamentos.
 - a. Los formularios serán suministrados por la escuela
 - b. La medicación y formularios de permiso firmados deberán ser llevados a la escuela por el padre/madre.
 - c. **La firma del médico debe estar en la autorización inicial del medicamento.**
2. En los casos especiales (por determinar por la enfermera de la escuela, el director o la persona designada), la forma de permiso firmada podrá estipular que un estudiante es que se le permita a la medicación auto administrarse en presencia de la enfermera de la escuela, el director o su designado.
3. Los formularios de solicitud deben presentarse cada año escolar para todos los medicamentos.

B. *Transportación de medicamentos a la escuela*

1. El padre/madre asume la responsabilidad de llevar los medicamentos (con receta o de venta libre) y de proporcionar a la escuela un suministro adecuado de medicamentos. En ningún momento se permitirá que un estudiante de cualquier edad lleve medicamentos a la escuela a menos que los padres y/ o el médico lo autoricen por escrito.
2. Un suministro de medicamentos, en su envase original, debe ser entregado en la fecha en la que se debe dar.
 - a. El medicamento sobrante será devuelto a un padre/madre o al menos que sea autorizado por escrito otra persona autorizada por los mismos padres.
 - b. Es la responsabilidad de los padres reclamar cualquier medicamento no utilizado dentro de una semana después de que termine el año escolar o dentro de una semana después de que el medicamento ya no sea necesario. Todo medicamento no reclamado será destruido.
 - c. Los envases vacíos pueden ser devueltos a casa con los estudiantes.
3. Si laguna de la información indicada en el formulario de permiso (FORMULARIO Med-1) cambia, el padre/madre se compromete a proporcionar inmediatamente a la escuela una declaración revisada y firmada por el médico que recetó el medicamento.

C. Medicamentos Etiquetados

1. Los contenedores medicación prescrita tendrán la etiqueta fijada como ha sido prescrito por el médico y dispensados por un farmacéutico licenciado. La medicina no en el contenedor original no se dispensará. El medicamento debe estar claramente etiquetado e ir acompañada de la siguiente información:

a. En botella de prescripción:

- 1) Nombre completo del estudiante;
- 2) Nombre de la medicación;
- 3) Dosis y tiempo de intervalos para la administración; y
- 4) Nombre del médico (obligatorio sólo para los medicamentos con receta).

b. En el formulario de permiso:

- 1) Los posibles efectos secundarios, reacciones severas; y
 - 2) Las instrucciones especiales para la administración de la droga tales como almacenamiento o condiciones estériles.
2. Medicamentos de venta libre también debe estar en su envase original y ser acompañado por el formulario de permiso completado con los detalles necesarios para el almacenamiento y administración.
3. El padre/madre es responsable de notificar a la escuela, por escrito, si ha de haber algún cambio en la dosis o tiempo de administración o si la administración de medicamentos debe ser terminada.

CONDICIONES MEDICAS CRÓNICAS DE ESTUDIANTES

El padre/madre de un estudiante en un régimen continuo de una condición no episódica informará al director de la escuela/administración y deberá proporcionar por escrito el nombre del médico supervisor del estudiante. Si es necesario, y con el consentimiento por escrito de los padres, puede haber ocasiones en las que la escuela necesite esta información para comunicarse con el médico acerca de posibles efectos sobre el comportamiento de los alumnos en la escuela y los procedimientos especiales de emergencia. El estado de la condición de un estudiante puede estar sujeto a revisión por la enfermera de la escuela y el director.

POLÍTICA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES CON AIDS (Diócesis de Youngstown):

Cuando un estudiante, que esté inscrito o con interés en la matrícula en los grados de preescolar-8, y se identifica por tener el VIH / AIDS / VHB, el superintendente o su designado es notificado. El manual Diocesano afirma que: "Un estudiante identificado como VIH, queden excluidos temporalmente de la escuela y tendrá instrucción en el hogar hasta que han podido realizarse los procedimientos de conferencias y revisión médica."

El superintendente consultará con el comisionado de salud adecuados o asesor. Si el médico primario de atención medica del estudiante siente que por su propia salud este estudiante debe permanecer en casa y ser educados en el hogar, se harán arreglos necesarios.

Si el médico del estudiante decide que el estudiante debe asistir a la escuela, un equipo de revisión, como se indica en las directrices diocesanas para estudiantes, se debe seguir.

El estudiante puede estar en un salón de clases regular siempre que:

1. La salud de un niño, como se documenta por su médico, permite la participación en las actividades escolares académicas regulares.
2. El niño se comporta aceptablemente, de una manera que no sería motivo de propagación de la enfermedad o de alguna manera poner a otros en riesgo.
3. El niño no tiene heridas abiertas, erupciones de la piel, o cualquier otra condición que impida su control de las secreciones corporales.
4. Hay evaluaciones periódicas de la condición física del niño con certificación escrita de su / su médico que permite la participación continua en las actividades escolares académicas regulares.

En la Parroquia de las escuelas primarias, el Pastor y el director se reunirá con las personas apropiadas para consultar con el Superintendente antes de que el Pastor pueda tomar la decisión final en cada caso de la escuela parroquial.

Los padres y tutores tienen la obligación de informar a la administración de la escuela cuando un niño(a) ha sido diagnosticado con el SIDA (Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida), ARC (AIDS Related Complex), u otra enfermedad causada por (Virus de Inmunodeficiencia Humana VIH que causa el SIDA, también conocido como HLTVIII o LAV).

Con el fin de proteger la confidencialidad, cuando un niño(a) con VIH es admitido en la escuela, el personal que se hacen conscientes de la condición del niño debe ser el mínimo necesario para asegurar el cuidado adecuado del niño.

Sobre la base de la condición del niño y el tipo esperado de la interacción con los demás, el Director, deberá realizar previa consulta con las autoridades competentes, podrá limitar la participación del niño en las actividades escolares. Un estudiante con el VIH-SIDA que está excluido de la escuela deberá estar provisto de un medio alternativo de instrucción catequética.

Prácticas de trabajo relacionadas con AIDS:

Es la política de la Escuela de San Pedro de implementar prácticas que minimizan empleado / voluntario / exposición de los estudiantes a los patógenos sanguíneos nacido y otro material infeccioso.

Algunos de estos controles incluyen, pero no se limitan a:

- El uso de guantes de plástico / látex (suministrado por la escuela) al tener contacto con secreciones corporales
- Lavarse las manos con agua y jabón después de quitarse los guantes o haber tenido contacto
- Eliminación de los materiales infecciosos en el contenedor de color rojo o el contenedor de objetos punzantes en la oficina
- La eliminación adecuada de materiales contaminados
- Adecuada limpieza de las áreas contaminadas.

Todos los voluntarios del patio llevan un paquete médico, paquete obtenido en la oficina de la escuela mientras estaba de servicio. El paquete contendrá guantes. Los profesores / padres llevan la mochila en las excursiones.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS/TRANSMITIBLES

La protección y el bienestar de cada estudiante en particular es de importancia de las escuelas de la Diócesis de Youngstown. En un esfuerzo por mejorar la protección de los estudiantes:

1. Todos los estudiantes deben ser vacunados y / o examinados de acuerdo a los requisitos actuales la Junta de Salud de Ohio que se encuentran en las Directrices de Salud de Ohio (u horario modificados según lo aprobado por el médico del estudiante o del Departamento de Salud Pública local). Los padres o tutores del niño(a) que se oponen con el argumento de la administración de las inmunizaciones entra en conflicto con sus principios o prácticas religiosas debe presentar dicha documentación y completar un formulario de exención religiosa y entregarla al director. El formulario completo se presentará al superintendente para su aprobación. La escuela debe mantener una copia de la documentación en el expediente.
2. La escuela utiliza el gráfico de Enfermedades Transmisibles del Departamento de Salud del Estado de Ohio para determinar los procedimientos para la remisión de las enfermedades transmisibles sospechosas, para poder notificación de los padres cuyos hijos han estado en contacto con esta enfermedad, y los requisitos para la exclusión y la readmisión a la escuela de los niños encontrados que tienen una enfermedad contagiosa.

Los padres deben comunicarse con la escuela cuando su hijo ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa. Esto incluye **la faringitis estreptocócica, conjuntivitis, varicela, piojos y cualquier otra enfermedad contagiosa.** Para la conjuntivitis, el estudiante debe estar con antibióticos en gota durante 24 horas y tener el alta de regresar. Para **varicela** todas las lesiones deben tener una costra seca y el estudiante deber ser revisado la enfermería a su regreso a la escuela. Si el estudiante tiene un **estreptococo de garganta positivo**, debe estar en un antibiótico apropiado durante 24 horas y tienen una temperatura normal. Si un niño tiene un cultivo/examen de garganta debe ser mantenido en casa al día siguiente hasta que se conozcan los resultados. Cuando un niño ha estado en casa con una enfermedad, el niño no debe regresar a la escuela hasta que quede libre de los síntomas y la temperatura ha sido normal durante al menos 24 horas.

PIOJOS

Procedimiento para Piojos en la cabeza:

1. Todos los estudiantes infestados con piojos están excluidos hasta que la cabeza esté libre de piojos y liendres.
2. Un formulario será proporcionado por la oficina de la escuela, será enviado a casa con el estudiante y será excluido cuando presente piojos en la cabeza debido a:
 - a. Asesorar a los padres sobre cómo obtener tratamiento
 - b. Informar a los padres de las condiciones para la readmisión a la escuela.
3. El champú prescrito debe ser utilizado
4. La readmisión a la escuela sólo se permite si se realiza un previo examen por parte de la enfermera de la escuela y el resultado revela que la cabeza del estudiante está libre de piojos y liendres.
5. La enfermera de la escuela (si está disponible) se volverá examinar al estudiante dos semanas después de regresar a la escuela.

SIMULACROS DE FUEGO / EVACUACIÓN DE ESTUDIANTES / TORNADO / EMERGENCIA

La escuela de San Pedro tiene un programa de seguridad de trabajo que promueve la seguridad en la escuela a través de ejercicios organizados para refugiarse en el lugar, el fuego, tornado y evacuación inversa. Los maestros están orientados al programa cada otoño con el fin de estar preparados en caso de emergencia. Si desea ver el plan, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

ACOSO SEXUAL-ESTUDIANTES

La escuela de San Pedro está firmemente comprometida a proporcionar un aprendizaje y trabajo seguro, positivo y para todos en la escuela. Por esta razón, y en consonancia con las metas y objetivos de la educación católica, la escuela de San Pedro prohíbe expresamente el acoso sexual y la violencia sexual en el entorno escolar. Esta política vuelve a subrayar la dignidad personal del individuo y fomenta actitudes sexuales positivas y respeto hacia los demás.

La sexualidad afecta a todos los aspectos de la persona, incluyendo de manera general en la aptitud para formar lazos de comunión con los demás. Las escuelas Católicas de la Diócesis de Youngstown se esfuerzan para proporcionar a sus estudiantes un ambiente libre de acoso sexual. A los efectos de esta política, el acoso sexual incluye los siguientes casos específicos: el abuso sexual verbal; difusión de material obsceno o sexualmente explícito, ya sea en la forma de comunicación electrónica, la música, las letras escritas, fotos pornográficas u otra literatura, o material en posesión en la escuela, en la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela; comunicación obscena o tal grafiti sexualmente explícito en cualquier lugar de la escuela o en la propiedad de la escuela / parroquia, por escrito u oral dirigida a otros de naturaleza sexual; la difusión de rumores sexuales / insinuaciones; camisetas, sombreros o botones obscenos; tocarse a sí mismo sexualmente delante de los demás; gestos obscenos y / o sexualmente explícitos; y cualquier otra conducta inapropiada de naturaleza sexual explícito u obsceno que degrada u ofende al destinatario. El uso de las palabras, "Sólo estaba bromeando," no es una excusa aceptable. La lista anterior no pretende ser exhaustiva, sino que está destinada a proporcionar orientación en cuanto a lo que puede constituir acoso sexual.

Incidentes triviales aislados no son suficientes para constituir acoso y serán tratados de acuerdo con el código de conducta de los estudiantes. Las denuncias de acoso sexual (como se define anteriormente) deben ser reportados a la maestra y el director. Los padres del delincuente y la víctima serán informados de las acusaciones. El asunto deberá mantenerse confidencial por todas las partes involucradas y se hará todo lo posible para proteger a la presunta víctima de represalias. Los padres de ambos; del ofensor y de la víctima están obligados a cooperar para remediar la situación.

Si las acusaciones son comprobadas, se tomarán las acciones disciplinarias. Estos dependerán de la naturaleza, la frecuencia y la gravedad de la acción, en la que se produjo el acoso de las edades del delincuente y la víctima, la historia de acciones similares por parte de esta persona y las circunstancias. Posibles acciones disciplinarias pueden incluir, pero no están limitados a cualquiera o todos los siguientes:

- Advertencia verbal / reprimenda y una disculpa a la víctima;
- Un padre / estudiante / conferencia principal;
- Amonestación escrita y notificación a los padres, esta información se ubicará en el expediente del estudiante;
- Detención o extracción de las actividades escolares seleccionados y / o actividades extracurriculares;
- Contratos de Comportamiento / libertad condicional, posiblemente requieren intervención profesional;
- Suspensión; y / o
- Expulsión.

Violencia sexual

La violencia sexual se maneja por separado debido a su naturaleza potencialmente criminal. Si se produce un incidente de violencia sexual, se requiere al director, pastor u otra autoridad escolar, bajo la ley estatal, de reportar el incidente (ORC 2151.421). El Departamento de Servicios Humanos y de la policía serán contactados inmediatamente si hay alguna "razón para creer" (ORC 2151.421) que el abuso sexual o la violencia se ha producido la participación de un niño de menos de dieciocho años de edad. La Oficina de Escuelas Católicas será contactado de inmediato en estas situaciones.

En general, el acoso sexual debe ser interpretado como la violencia sexual cuando: el destinatario es tocado físicamente sin su consentimiento de manera sexual; se ve amenazada o percibe una amenaza de daño físico con fines de satisfacción sexual del delincuente expresamente; o es la víctima de delitos sexuales bajo la ley de Ohio, incluyendo Imposición Sexual grave (ORC 2907.05), Agresión Sexual (ORC 2907.03), Violación (ORC 2907.02), importunar (ORC 2907.07), Mirón (ORC 2907.08), indecencia pública (ORC 2907.09), o crimen de penetración

sexual (ORC 2907.12). En cada uno de los ejemplos anteriores, el Departamento de Servicios Humanos y de la policía serán contactados inmediatamente.

X. ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

La escuela católica reconoce la belleza y el potencial inherente en cada estudiante. En un esfuerzo por fomentar el crecimiento continuo, la escuela abraza el desafío de proporcionar asistencia y programas para atender a los estudiantes con necesidades especiales de acuerdo a los recursos disponibles en la escuela. Los padres se consideran una parte integral del proceso. Con el fin de dar cabida a un estudiante que ha sido evaluado en cuanto a las necesidades especiales de aprendizaje, los padres tienen la obligación de compartir los resultados de pruebas educativas / psicológicas y cualquier plan resultante con la escuela al realizar la solicitud de registro. Un estudiante puede ser admitido en base de prueba realizada con las fechas y los criterios de evaluación claramente establecidos por escrito. El no revelar necesidades educativas especiales conocidas/identificadas anulará la solicitud de registro. Las necesidades educativas especiales que se identifican después de que un estudiante ha sido aceptado serán tratados de acuerdo con las reglas de IDEA que se aplica a las escuelas no públicas en el Estado de Ohio. Se espera que los estudiantes con discapacidad sigan las políticas de la escuela y el código de honor.

XI. ANEXOS

Formularios escolares

TODOS los formularios se pueden obtener en la oficina o accediendo al SIS en el sitio web

Escuela de San Pedro

Acuerdo del Manual familiar y del estudiante

Los padres y el estudiante abajo firmantes, se dan por enterado y aceptan lo siguientes: (1) que se les ha proporcionado una copia del manual familiar y del estudiante de la escuela de San Pedro ("Handbook"), (2) que han revisado el manual, (3) que los términos, políticas y procedimientos contenidos en el Manual están incorporados en este acuerdo como si estuvieran completamente reescritos en el mismo, (4) La escuela de San Pedro tiene el derecho a futuro a modificar los términos, políticas y procedimiento contenidos en el Manual, (5) el padre/ madre y el estudiante por la presente acuerdan cumplir y estar sujetos a los términos, políticas y procedimientos contenidos en el Manual tal como están redactados actualmente y como pueden ser emendados en el futuro.

Padre/madre 1/Guardian Name: _____ Date/Fecha: _____
Nombre del padre/madre o guardián (escriba su nombre)

Parent 1/Guardian Signature: _____
Firma del padre/madre o guardián

Parent 2/Guardian Name: _____ Date/Fecha: _____
Nombre del padre/madre o guardián (print name/escriba su nombre)

Parent 2/Guardian Signature: _____
Firma del padre/madre o guardián

NOTA: Los estudiantes de 3er a 5to grado es obligatorio que firmen.

1.Student Name: _____ Date/Fecha: _____
Nombre del estudiante (print name/escriba nombre del estudiante)

1.Student Signature: _____ Grade/grado: _____
Firma del estudiante

2.Student Name: _____ Date/Fecha: _____
Nombre del estudiante (print name/escriba nombre del estudiante)

2.Student Signature: _____ Grade/grado: _____
Firma del estudiante

3.Student Name: _____ Date/Fecha: _____
Nombre del estudiante (print name/escriba nombre del estudiante)

3.Student Signature: _____ Grade/grado: _____
Firma del estudiante