

Escuela Católica San Juan

MANUAL

para Padre/Estudiante



ESCUELA CATÓLICA de SAN JUAN
Dirección: 1912 WEST MAIN STREET
RUSSELLVILLE, AR. 72801
Teléfono: 479-967-4644
correo electrónico: info@sjccr.org
sitio web: www.sjccr.org

ACREDITADO POR

Asociación de Acreditación de Escuelas No Públicas de Arkansas, Inc.

Actualizado - Julio del 2023



Estimados padres, estudiantes y familias,

Bienvenidos a la Escuela Católica St. John. Juntos compartimos la importante tarea de educar a nuestros hijos.

Este manual es para padres y estudiantes y refleja las normas y reglamentos de la Escuela Católica St. John para el año escolar 2023-24. Este manual no cubre todo, sin embargo sirve como guía para la política escolar.

Lea atentamente este documento y firme el acuerdo anexo en la página final . Este acuerdo establece que tiene la intención de cumplir con las normas y reglamentos de la Escuela Católica St. John durante el año escolar 2023-2024.

Nos esmeramos con usted para promover excelencia académica dentro de un ambiente cristiano. Acogemos nuestro compromiso con el concepto de elaborar un ambiente de cuidado y disciplina donde cada estudiante pueda crecer espiritual, social e intelectualmente. Creemos que la escuela y la comunidad de la Iglesia, trabajando en conjunto con los padres, podrán preparar a nuestros estudiantes para los retos y batallas que enfrentarán en el mundo de hoy y vivir según los valores y creencias de nuestra Doctrina Católica.

Juntos, permítanos **participar, evangelizar y empoderar** a nuestros estudiantes, además de entre nosotros, para acercarnos más a Jesucristo a través de nuestras palabras, hechos y acciones.

Dios le bendiga,

Directora Vivian Fox

ACUERDO DE ESTE CONTRATO

EL MANUAL DIOCESANO DE POLÍTICAS Y REGLAMENTOS regirá todas las Escuelas Católicas en la Diócesis de Little Rock.

DERECHO DEL DIRECTOR A MODIFICAR EL MANUAL: este manual se imprime en un esfuerzo por informar a los estudiantes y padres sobre los procedimientos operativos generales en la Escuela Católica St. John. No hacemos afirmaciones de que esto es todo incluido. El director se reserva el derecho de modificar o ampliar este manual por causa justificada en cualquier momento durante el año escolar. Los padres y los estudiantes recibirán una pronta notificación al realizarse cambios.

TABLA DE CONTENIDO

ACUERDO DE ESTE CONTRATO.....	2
HISTORIA DE LA ESCUELA CATÓLICA ST. JOHN.....	8
DECLARACIONES GENERALES.....	11
Declaración de Nuestras Creencias.....	11
Declaración de Nuestra Misión.....	11
Lema Escolar.....	11
Metas y Objetivos.....	11
DECLARACIÓN SOBRE UNA EDUCACIÓN CRISTIANA.....	11
Política sobre la No-Discriminación.....	11
ADMISIONES.....	12
Prioridades para Admisión.....	12
Edades para Ingreso.....	12
Retiro Prematuro/Voluntario.....	12
Circunstancias Extra-ordinarias.....	12
Registros.....	12
MATRÍCULA Y CUOTAS ESCOLARES.....	12
Matrícula.....	12
Asistencia Hacia la Matrícula.....	12
Becas.....	13
Tarifas/Plazos.....	12
Reglas para Abonos y Saldos de la Matrícula.....	13
COTIDIANIDAD ESCOLAR.....	13
Programa de Clases o Materias Diario.....	13
Horario de Almuerzo/Recreo.....	13
Horario Escolar.....	13
Entrega Diaria a la Escuela.....	13
Recogida de Estudiantes.....	14
Salida Temprana.....	14
Uso de Teléfono Celular (Ark. Code Ann. §27-51-1609).....	14
ASISTENCIA.....	14
Llegada y Salida.....	14
ABSENTISMO Y TARDANZAS.....	14
Política General.....	14
Dar Aviso en Caso o en Anticipación de Una Ausencia.....	14
Veinticinco Días de Ausencia.....	14
Tardanza.....	15
Asistencia Perfecta.....	15
Vacaciones/Viajes.....	15
Recuperación de Trabajos durante Ausencias.....	15
CIERRE DE EMERGENCIA.....	15
Inclencencias del Tiempo.....	15

Clima Amenazante.....	16
Salida Temprana por Inclemencias del Tiempo.....	16
Emergencias Misceláneas - Plan de Crisis.....	16
PLAN DE ESTUDIOS.....	16
Crecimiento Espiritual.....	16
Currículo Educativo.....	16
Clases de Enriquecimiento en Artes o Educación Física.....	16
ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO.....	16
Biblioteca.....	17
Computadoras.....	17
Música, Arte, Español.....	17
Educación Física.....	17
Excursiones Educativas.....	17
Tarea.....	17
CALIFICACIONES.....	18
Grados de Conducta.....	18
Calificación Modificada.....	18
Diagnóstico de Discapacidad(es).....	18
Retención.....	18
Altas Calificaciones de Honor.....	19
Boletas de Calificaciones.....	19
Avance de Grado Escolar.....	19
Pruebas y Evaluaciones.....	19
COMUNICACIÓN.....	19
Conferencias de Padres y Profesores.....	20
Carpetas para Enviar Comunicados a Casa.....	20
Uso del Teléfono.....	20
FACTS - Portal para Padres.....	20
TECNOLOGÍA.....	20
Acuerdo del Estudiante/Carta de Permiso de los Padres.....	20
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....	22
Comportamiento Dentro y Fuera del Edificio Escolar.....	22
Conducta y Disciplina.....	22
Reglas Generales de Conducta.....	22
Conducta No Tolerada.....	22
Amenazas o Actos de Violencia.....	22
Daño a la Propiedad.....	22
Acoso.....	23
Acoso.....	23
Cometer Trampa.....	24
Chicle.....	24
Suspensión.....	24
Expulsión.....	24

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones.....	24
Posesión de un Arma.....	24
Alcohol/Drogas.....	24
Consentimiento de Fotografía y Video.....	24
POLÍTICA DE UNIFORME.....	25
Suéteres.....	27
Sudaderas.....	27
Chaquetas.....	27
Requisito de Calzado.....	27
Maquillaje y Joyería.....	27
Cabello.....	27
GRADUACIÓN DE QUINTO GRADO.....	27
SUPERVISIÓN DURANTE EL RECREO.....	28
POSESIONES TRAÍDAS A LA ESCUELA.....	28
PAUTAS DE ENFERMEDAD.....	28
Póliza de Accidentes.....	28
Medicamentos en la Escuela.....	28
Enfermedades Contagiosas.....	29
Vacunas.....	20
POLÍTICA DE LA OFICINA.....	29
Visitantes a la Escuela.....	29
Uso del Teléfono.....	29
Entrega de Flores, Globos o Regalos a la Escuela.....	29
Fiestas de Cumpleaños.....	30
Fiestas en el Salon.....	30
QUEJAS.....	30
Procedimientos de Quejas.....	30
SERVICIOS ESCOLARES.....	30
Servicios de Salud.....	30
Organización de Padres y Maestras.....	30
Consejo Escolar.....	31
Voluntarios.....	31
Cuidado Escolar Extendido.....	31
PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES.....	31
Horas de Operación.....	31
Estructura de Supervisión.....	31
Política de Puerta Abierta.....	32
Procedimientos de Flujo de Tráfico.....	32
Registros Confidenciales.....	32
Padre Sin Custodia.....	33
Aceptación de Transferencia.....	33
Cupos de Clases.....	33
Vacunas.....	32

Póliza de Accidentes.....	33
Preparación para Desastres y Evacuación.....	34
Almuerzo/Aperitivos/Leche.....	34
Leche.....	34
FUNCIONES DE LOS PADRES.....	34
Participación.....	34
Horas de Servicio.....	34
Voluntariado del Salon.....	35
Medios de Comunicación Social.....	35
Conferencias de Padres y Profesores.....	35
Actividades de Clase.....	35
Vacaciones/Actividades Religiosas.....	35
Transporte.....	35
Ambiente Seguro.....	35
PREESCOLAR.....	36
Requisitos de Edad.....	36
Llegada y Salida.....	36
Requisitos Generales de Salud.....	36
Complementación de Escuela.....	36
Accesibilidad a los Niños por Parte de los Padres.....	37
Oración.....	37
Misa.....	37
Clases de Enriquecimiento.....	37
Carpetas para Enviar Comunicados a Casa.....	37
Talentos.....	37
Circunstancias Familiares Extra-ordinarias.....	37
Uniforme Preescolar.....	37
Higiene Personal.....	37
Snack/Refrigerio Pequeño.....	37
Mostrar y Demostrar.....	37
Cumpleaños.....	38
Denuncia de Maltrato Infantil.....	38
SALON MONTESSORI.....	38
Organización.....	38
Vida Práctica.....	38
Segmento Sensorial.....	38
Idioma.....	38
Matemáticas.....	38
Ciencia, Naturaleza, Geografía e Historia.....	38
Libertad y Disciplina.....	39
Entrevistando a niños.....	39
POLÍTICA DIOCESANA DE SEXUALIDAD HUMANA.....	39
LA SEXUALIDAD HUMANA.....	39

ACUERDO DE CONTRATO.....	39
ZONA DE CARGA (Dejar o Recoger).....	41
PÁGINA DE FIRMA DEL MANUAL.....	42

HISTORIA DE ESCUELA CATÓLICA ST. JOHN

La Escuela Católica St. John es miembro del Sistema Escolar Diocesano de Little Rock, Arkansas. La Escuela Católica St. John es una escuela parroquial ubicada en 1912 West Main en Russellville, Arkansas. La escuela fue construida en 1956 y es mantenida y operada por la parroquia de St. John. La escuela tiene una historia única e interesante.

A fines de la década de 1890, unas 80 familias bohemias se mudaron a la vecindad de Dardanelle y el padre Matthew Seattle, un sacerdote misionero, construyó una iglesia católica. Desafortunadamente, los sacerdotes eran escasos al igual que las visitas regulares de un sacerdote misionero a un lugar casi inaccesible. Con el transcurso del tiempo, algunas de las personas perdieron el contacto con el sacerdote y la iglesia.

Al ver la necesidad de un sacerdote residente, en 1908, el padre Charles Trefney, un sacerdote bohemio, vino a ministrar a la gente del asentamiento bohemio. Queriendo hacer que la Iglesia de San Wenceslao, como se llamaba entonces, fuera más accesible, el Padre Trefney decidió trasladar la iglesia a Dardanelle. Esta medida no mejoró las condiciones entre el pueblo y la iglesia, por lo que el 28 de agosto de 1924, en la fiesta de San Agustín, la iglesia fue devuelta al asentamiento bohemio. Después de este traslado, la iglesia pasó a ser conocida como San Agustín.

En el verano de 1913, el Padre Boniface de la Abadía de Nuevo Subiaco fue el primero en poner la iglesia sobre ruedas de carreta y emprendió su campaña de evangelización en las zonas rurales de Arkansas. El "Gospel Wagon" realizó dos misiones en un área llamada Sunny Point. En la última de estas dos misiones, el Padre Boniface estacionó su carreta en la propiedad de Matt Gillespie. Esto sentó las bases de la Iglesia de la Misión de Santa Ana, que eventualmente se convertiría en la Iglesia Católica de San Juan de Russellville.

En 1914 se erigió una pequeña estructura a 1,5 millas al sur de Russellville en un lote donado por la familia Gillespie. La iglesia de St. Ann fue dedicada por el obispo John B. Morris a finales de 1914. El reverendo Joseph Feldkamp celebró misa cada dos meses en St. Ann en 1924. Con una población en crecimiento, se hizo un plan para el futuro. Se pidió a cada familia que contribuyera con \$1 por mes; esto se llamaba "alquiler de banco". A principios de la década de 1930, la enfermería de San Vicente de Little Rock donó un hermoso altar de estilo gótico a St. Ann. Luego, en 1938, gracias a los esfuerzos del Dr. R. L. Smith, propietario del St. Mary 's Hospital, en cooperación con la Cámara de Comercio de Russellville, se compró un sitio de construcción para que fuera el hogar de la Iglesia Católica en Russellville. En 1942, los registros mostraban 31 familias con un "alquiler de banco" anual total de \$216. Bajo el liderazgo del padre Rudolph Maus, el Sr. John Zakes comenzó a construir una iglesia y una rectoría combinadas a un costo de \$40,000. El 29 de octubre de 1950, el obispo Albert Fletcher inauguró la iglesia católica de St. John.

El padre Rudolph Maus, párroco residente de la iglesia de St. John en Russellville, volvió a trasladar al cuerpo feligrés San Augustin de nuevo a Dardanelle. Luego la renovó y compró una casa cercana, que fue convertida en convento y escuela. También solicitó y recibió Hermanas Benedictinas del Convento St. Scholastica en Fort Smith para el personal de la escuela en 1947-48. Los primeros maestros fueron la hermana Francis Teresa Adams, la hermana Jeanette Yaeger y la hermana Pierre Vorster.

Dado que los niños bohemios eran menos de veinte, el padre Maus reclutó niños de St. John en Russellville. El primer año, el padre Maus, mismo transportaba siete a ocho niños de ida y vuelta a la escuela St. Augustine. La matrícula de los primeros dos años en el grado 1 - 8 era de menos de treinta dólares.

Para el año 1955, más de treinta y seis niños estaban siendo transportados de Russellville a St. Augustine.

La Sra. Junior Bailey Vega, una de nuestras maestras anteriores, fue una de las estudiantes que transportó el Padre Maus. Con un aumento en la inscripción, St. Augustine pronto se volvió demasiado pequeño para acomodar la cantidad de estudiantes inscritos. Dado que la mayoría de los estudiantes procedían de Russellville, que estaba creciendo rápidamente, el padre Thomas Reynolds, entonces párroco de St. John y St. Augustine, sugirió la construcción de una escuela, una rectoría y un convento contiguo a la iglesia de St. John. El obispo Albert L. Fletcher se reunió con el padre Reynolds y los feligreses de ambas parroquias. Como resultado de esta reunión, la Escuela St. Augustine en Dardanelle fue reemplazada por la Escuela Católica St. John en Russellville en el otoño de 1956.

La Escuela Católica St. John en Russellville comenzó con dos salones de clases. En 1959, el padre Joseph Lauro agregó dos salones de clase adicionales para satisfacer la creciente inscripción, así como un gran salón para ayudar a satisfacer las necesidades sociales de todos los feligreses. Este proyecto de construcción completó el salón y la escuela. El 27 de octubre de 1960, el arzobispo William O'Brien dedicó un nuevo salón parroquial y salón de clases. El edificio de la escuela y el salón de \$35,000 recibieron el nombre del Arzobispo O'Brien, quien fue presidente de la Sociedad de Extensión de la Iglesia Católica en agradecimiento por su ayuda financiera a la parroquia de Russellville.

En la década de 1960, el padre Lauro obtuvo el mármol italiano para el altar, la pared del santuario, el comulgatorio y el hermoso mosaico italiano que representa la crucifixión. Estos permanecen hoy en nuestra Capilla del Santísimo Sacramento.

Mientras el padre Louis Stemac era párroco en la década de 1970, la parroquia creció a 180 familias. A través de los esfuerzos y la visión del Padre Thomas Sebaugh, se dedicó una nueva Iglesia Católica St. John con la asistencia del Padre Joseph Correnti, párroco. La nueva iglesia se construyó junto a la antigua iglesia, que se convirtió en capilla y rectoría.

En 1989, el Padre David Jacobs, párroco, dedicó un nuevo Salón Parroquial que lleva el nombre de Mons. Rodolfo Maus. En 1995 St. John fue acreditado por la Asociación de Acreditación de Escuelas No Públicas de Arkansas. Se agregaron dos nuevas aulas a la escuela. Las oficinas administrativas de la iglesia y la escuela fueron renovadas en 2000 mientras el Padre Ernest Hardesty era el pastor.

Desde 1956, la Escuela Católica St. John ha operado para satisfacer las diversas demandas de educación religiosa parroquial. Actualmente atiende a estudiantes desde el preescolar hasta quinto grado de Russellville y comunidades vecinas en River Valley bajo el liderazgo pastoral y la administración del padre Daniel Ramos. La Sra. Theresa Hall es la Superintendente del Sistema Escolar Diocesano. La directora, Vivian Fox, administra el programa de educación académica y religiosa de la escuela. Bajo la guía del Padre Daniel, la Sra. Patricia Joselin coordina la educación religiosa de la Escuela Católica St. John.

Con altas expectativas y una devota dedicación a la profesión docente, instructores altamente calificados se esfuerzan por ayudar a los padres a educar a sus hijos para que lleguen a la plenitud de la vida cristiana, cuál es la meta fundamental de la Escuela Católica St. John. Para lograr este objetivo, se enseña específicamente la doctrina católica y no se enseña nada que sea contradictorio con las enseñanzas oficiales de la Iglesia Católica. Con la dirección e inspiración del Padre Daniel, los estudiantes han agregado oportunidades para prepararse, participar y adorar a nuestro Señor en Misa dos veces por semana y en días especiales como parte de su crecimiento espiritual en la comunidad cristiana. Los valores cristianos también se entrelazan en la enseñanza de las habilidades académicas necesarias para una participación activa y constructiva en la sociedad.

La conciencia de la comunidad se desarrolla a través de la participación de los estudiantes en actividades realizadas dentro y fuera de la escuela, así como a través de presentaciones educativas realizadas por diversas organizaciones comunitarias y profesionales capacitados.

La matrícula, que es establecida por el Comité de Finanzas de la Junta Escolar, se salda con diez mensualidades a partir del día de inscripción en agosto de cada año escolar, a menos que se hagan otros arreglos con el párroco y/o el director.

La Escuela Católica St. John tiene una Junta o comité Escolar activa compuesta por personas calificadas y solidarias cuya función principal es apoyar al párroco y al director para brindar una educación católica efectiva y de calidad a los estudiantes de la Escuela Católica St. John. Estas personas aceptan ser miembros de la junta como una misión y aportan a esa misión sus talentos, sabiduría, experiencia, fe, vida y buena voluntad. Trabajan para desarrollar y adoptar políticas que sean compatibles con las políticas diocesanas bajo el liderazgo del director y la aprobación del párroco. También ayudan a formular el presupuesto anual y ayudar a determinar las fuentes de financiación para el mismo, y representan la circunscripción de la escuela.

La Escuela Católica St. John también tiene una Organización de Padres y Maestros (PTO) cuyo objetivo es coordinar las actividades educativas de la organización de padres y maestros junto con la escuela mientras desarrolla y profundiza un entendimiento mutuo de la educación católica. La organización funciona de acuerdo con los reglamentos diocesanos. de membresía en la organización de padres y maestros consiste de padres/tutores de estudiantes matriculados en la Escuela Católica San Juan así como el cuerpo docente de la escuela. Todos los padres de los estudiantes matriculados en la escuela y sus profesores son elegibles para votar sobre asuntos que requieran tal acción.

En general, la Escuela Católica St. John ofrece un ambiente favorable de aprendizaje eficaz, integral y positivo a pesar de los retos de los tiempos. Sostiene altas expectativas de los maestros diligentes y dedicados. El alto porcentaje de participación de los padres y el apoyo moral y activo de las parroquias católicas del área se ejemplifica mejor con la reputación y los logros de los ex alumnos y graduados de la escuela.

DECLARACIONES GENERALES

Declaración de Nuestras Creencias

Creemos que cada niño tiene derecho a una educación académica de calidad fusionada con la teología, la doctrina y los valores católicos tradicionales apropiados a su edad y madurez, preparándolos para la vida actual en la iglesia y la sociedad.

Declaración de Nuestra Misión

La Escuela Católica St. John se compromete a brindar a los estudiantes una educación católica de alta calidad arraigada en la vida de Cristo, y a fomentar la búsqueda de la excelencia académica y el desarrollo integral de la persona.

Lema Escolar

Involucrar - Evangelizar - Empoderar

Metas y Objetivos

Las metas y objetivos de la Escuela St. John son:

- Desarrollar al niño en su totalidad, académica, espiritual, física, moral y social.
- Trabajar en estrecha colaboración con los padres de la Escuela Católica St. John para brindar una educación de calidad para una vida cristiana plena.
- Preparar a los estudiantes para ser respetuosos, solidarios y para llevar una vida de servicio y responsabilidad.
- Enseñar a los alumnos los principios y valores religiosos católicos adecuados a su edad.
- Animar a los estudiantes a observar la comunidad cristiana en acción modelada por maestros, personal, feligreses y padres.
- Ayudar a los estudiantes a captar, emplear y utilizar sus talentos dados por Dios para su mejor ventaja.
- Inculcar el amor por la patria, animándolos a ser ciudadanos informados y activos.
- Promover a cada niño a motivarse a sí mismo y alcanzar su máximo potencial.
- Proporcionar un plan de estudios académico sólido, de autosuperación, pero básico para cada estudiante, independientemente de su capacidad.

DECLARACIÓN SOBRE UNA EDUCACIÓN CRISTIANA

CONCILIO VATICANO II--EL DERECHO UNIVERSAL A LA EDUCACIÓN

“Todos los hombres de toda raza, condición y edad, en cuanto gozan de la dignidad de un ser humano, tienen derecho inalienable a una educación acorde con su fin último, su capacidad, su sexo y la cultura y tradición de su país, y también en armonía con su fraternal asociación con otros pueblos en el fomento de la verdadera unidad y paz en la tierra. Porque una verdadera educación apunta a la persona humana en la búsqueda de su fin último y del bien de las sociedades de las que, como hombre, es miembro, y de cuyas obligaciones, como adulto, participará”. *Política Diocesana y Reglamento Manual Sección 1.01*

Política Sobre La No-Discriminación

Las escuelas católicas de la Diócesis de Little Rock admiten estudiantes de cualquier raza, color, origen nacional y étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o proporcionados a los alumnos de la escuela. Las escuelas católicas de la Diócesis de Little Rock no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional o étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de becas y préstamos, y programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

A pesar de no discriminar estudiantes con necesidades especiales, es posible que no esté disponible para ellos una gama completa de servicios. Las decisiones con respecto a la admisión y la continuación de la inscripción de un estudiante en la escuela se basan en las habilidades emocionales, académicas y físicas del estudiante y los recursos disponibles para la escuela para satisfacer las necesidades del estudiante.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.01

ADMISIONES

La inscripción en una escuela católica es un privilegio y todo niño católico tiene derecho a recibir instrucción religiosa y formación en la fe católica. A ningún hijo de un feligrés se le negará la oportunidad de asistir a la escuela de su parroquia debido únicamente a la incapacidad de pagar la matrícula completa. Los estudiantes de otras religiones son bienvenidos según la disponibilidad de espacio. *Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.03*

Prioridades para Admisión

- Familias católicas registradas en la iglesia y diezmando
- Familias católicas en parroquias vecinas
- Otras familias

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.03

Edades para Ingreso

Un niño será admitido al Kinder cuando haya alcanzado la edad de cinco (5) años en o antes del 1 de septiembre de dicho año escolar. La documentación de las vacunas requeridas por el estado más un certificado de nacimiento y su tarjeta de seguro social deben presentarse en el momento de la inscripción de todos los alumnos principiantes y estudiantes transferidos. Se debe presentar un certificado de bautismo en el momento de la inscripción si el niño es católico. Nuestra escuela sigue los estándares para la admisión a la edad del kinder establecidos por ANSAA y la Diócesis de Little Rock.

Retiro Prematuro/Voluntario

Las familias que retiran voluntariamente a su hijo de la Escuela St. John durante el año escolar ponen en peligro la readmisión en un momento posterior.

Circunstancias Extra-ordinarias

La educación de un estudiante es una sociedad entre los padres y la escuela. Así como los padres tienen el derecho de dar de baja a un niño, la administración de la escuela se reserva el derecho de exigir el dar de baja de un estudiante si la administración determina que la asociación es irreparable.

Registraciones

La inscripción para el próximo año escolar comienza en enero. Para las familias actuales, se debe pagar un depósito no reembolsable de \$100.00 por niño con la inscripción. Esto garantizará un lugar para su hijo(s) para el siguiente año escolar y se aplicará a su cuota de inscripción de \$350.00 por niño (K-5) o \$190.00 por niño (Pre-K). También se le cobrará a cada familia una tarifa de álbum fotográfico anual de \$25.

MATRÍCULA Y CUOTAS ESCOLARES

Matrícula

La matrícula católica es tradicionalmente más baja que la matrícula no católica porque creemos que nuestros miembros que diezman están ayudando a mantener nuestra escuela. Con esto en mente, un niño solo es elegible para la tasa de matrícula católica si el niño tiene un certificado de bautismo católico presentado en la escuela y si la familia es miembro registrado de diezmos de la Iglesia Católica St. John. El certificado de bautismo debe presentarse en la oficina de la escuela y debe estar registrado en la oficina de la iglesia antes de agosto.

Asistencia Hacia la Matrícula

La asistencia hacia la matrícula es basada en la necesidad está disponible para algunos estudiantes y se basa en la disponibilidad de fondos. La necesidad financiera será calculada por FACTS Tuition Management Company. Esta asistencia deberá ser solicitada en línea a través del sistema FACTS en factsmgt.com.

Becas

La Escuela Católica St. John tiene la suerte de poder asociarse con ACE, la Fundación Kremer y Growing Catholic Education para proporcionar becas a los estudiantes que califican. Las familias deben presentar su solicitud en línea a través de FACTS en factsmtg.com.

Tarifas/Plazos

La inscripción se vence en la primavera para el siguiente año escolar. Para las familias actuales, se debe pagar un depósito no reembolsable de \$100.00` por niño con la reinscripción. Para las familias nuevas, una tarifa de inscripción adicional no reembolsable es la matrícula del primer mes. Esto garantizará un lugar para su hijo(s) para el siguiente año escolar y se aplicará a su cuota de inscripción de \$350.00 por niño (K-5) o \$190.00 por niño (Pre-K).

Reglas para Abonos y Saldos de la Matrícula

La matrícula se paga en forma anual, semestral o mensual. La matrícula mensual se paga a través de ACH (retiro bancario automático) el día 10 de cada mes. La matrícula mensual se puede pagar en 10 cuotas mensuales de agosto a mayo. Habrá un cargo de \$30 por cualquier pago de giro automático devuelto. Se le notificará si se devuelve un pago. Se le pedirá que traiga el monto adeudado en efectivo más un cargo por pago devuelto de \$30.00 de parte del sistema FACTS.

La matrícula anual vence el 10 de agosto y la matrícula semestral vence el 1 de agosto y el 1 de enero. Si se elige el pago mensual o semestral y el pago no se realiza a tiempo, se tendrá acceso a un recargo de \$25.00. La escuela depende de su pago oportuno de las cuotas.

Si los saldos de matrícula y cuotas no se pagan antes del 30 de junio, la escuela se reserva el derecho de no readmitir a su hijo para el próximo año escolar.

COTIDIANIDAD ESCOLAR

Programa de Clases o Materias Diario

Excluyendo el recreo y el almuerzo, las clases diarias programadas están en sesión durante 5 horas y 30 minutos cada día. Los estudiantes en los grados K-5 asisten a la Santa Misa dos veces por semana; PreK asiste una vez por semana a partir de octubre.

Horario del Almuerzo/Recreo

El almuerzo es de 11:00 a 11:30 todos los días. El recreo sigue de 11:30 a 12:00 del mediodía. Se requiere que todos los estudiantes traigan el almuerzo de casa. Se desaconseja enfáticamente traer comida rápida para los estudiantes. No se permiten refrescos. Los padres/invitados que coman con su hijo se sentarán en una mesa designada. Los compañeros de clase no pueden dejar sus asientos asignados para comer con compañeros de clase y sus padres a menos que se acuerde con el director.

Horario Escolar

El día escolar oficia a diario a las 8:00 a. m. y continúa hasta las 3:00 p. m. Las puertas del salón parroquial se abrirán a las 7:45. Los niños deben llegar a la escuela entre las 7:45 y las 7:55 a. m. y deben sentarse en el salón parroquial al dar comienzo la escuela a las 8:00 a. m. Los estudiantes que no estén sentados a las 8:00 a. m. se considerarán tarde.

Entrega Diaria a la Escuela

Le recomendamos encarecidamente que deje y recoja a sus estudiantes de K-5 en la línea de automóviles. Esto limita la cantidad de niños y padres que caminan por el estacionamiento y disminuye la posibilidad de accidentes. Los estudiantes deben ir directamente al área designada al llegar. Los padres de niños del preescolar pueden dejarlos en frente del salón parroquial, en la fila de coches alineados junto al salón. Se requiere que firme por cada niño del PreK a diario. Esté atento a los automóviles en la línea de entrega.

Recogida de Estudiantes

La escuela sale a las 3:00 p.m. todos los días excepto los días de salida temprana. Los estudiantes que se queden a las 3:15 serán enviados a ESC (cuidado escolar extendido) y se les cobrará la tarifa por hora a partir de las 3:15. *Consulte la sección ESC para obtener más información.*

Salida Temprana

Ocasionalmente durante el año la escuela saldrá a la 1:30. Los horarios habituales para la salida temprana serán los días de conferencias de padres y maestros y el día antes del Día de Acción de Gracias y las vacaciones de Navidad.

Uso de Teléfono Celular (Ark. Code Ann. §27-51-1609)

Restricciones en zonas escolares: (a) Salvo lo dispuesto en la subsección (b) de esta sección, el conductor de un vehículo motorizado no deberá usar un teléfono inalámbrico de mano mientras conduce un vehículo motorizado al pasar por un edificio escolar o una zona escolar durante el horario escolar cuando los niños están presentes y fuera del edificio. (b) Un conductor de un vehículo motorizado que pasa por un edificio escolar o zona escolar durante el horario escolar cuando los niños están presentes y fuera del edificio pueden usar un teléfono inalámbrico de mano mientras conducen un vehículo motorizado con fines de emergencia (vigente a partir del 1 de octubre de 2011).

****No use teléfonos celulares de mano en las filas de vehículos compartidos de la escuela durante la hora de llegada y salida. Ayude a mantener seguros a nuestros niños.****

ASISTENCIA

Llegada y Salida

Todos los estudiantes deben entrar y salir del edificio de la escuela por la puerta principal del lado este (la puerta justo al lado del estacionamiento). No se permitirá que los estudiantes ingresen al edificio de la escuela antes de las 7:45 a. m. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:45 a. m. deben registrarse en cuidado escolar extendido (ESC). **Ningún niño debe esperar en el estacionamiento sin supervisión.** Todos los estudiantes que permanezcan después de la escuela quince (15) minutos después de la salida serán enviados a cuidado escolar extendido (ESC). A los padres se les facturará por el uso de ESC.

ABSENTISMO Y TARDANZAS

Política General

La asistencia regular es básica para formar buenos hábitos de trabajo, desarrollar un sentido de responsabilidad y mantenerse al día con el trabajo de clase. Cuando la escuela está en sesión, se espera que los estudiantes estén presentes en todo momento, a menos que una emergencia o enfermedad lo impida.

Dar Aviso en Caso o en Anticipación de Una Ausencia

Si un estudiante va a estar ausente, los padres deben llamar a la oficina de la escuela a las 8:15 a. m. o enviar una nota a la oficina a través de un hermano o hermana. Cuando llame para informar la ausencia, también puede solicitar que se deje la tarea en la oficina o que se envíe a casa con un hermano/hermana o un amigo. El trabajo no se puede recoger en la oficina hasta después de las 2:30 p.m.

Veinticinco Días de Ausencia

Cada padre(s) y/o tutor(es) u otra persona que resida en el Estado de Arkansas y tenga la custodia o cargo de cualquier niño o niños entre las edades de cinco (5) a diecisiete (17) (ambos inclusive) enviar a dichos niños a una escuela pública, privada o parroquial, o a escuela en el hogar. (Ark. Code Ann. § 6-18-207) En casos de ausencias excesivas, el director consultará con los padres y/o tutores.

Generalmente, un estudiante que ha acumulado veinticinco (25) días de ausencia durante el año escolar puede ser obligado a asistir a la escuela de verano para recuperar el trabajo perdido o para evitar repetir el grado.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones 4.08

Tardanza

Para que un estudiante mejore satisfactoriamente, es necesario que esté presente diariamente. La tardanza interfiere con el progreso del estudiante y constituye una perturbación para todos los miembros de la clase.

Se espera que los estudiantes estén en su salón de clases cuando suene la campana de tardanza a las 8:00 a.m. **Cualquier estudiante que llegue después de las 8:00 a. m. debe ingresar a la escuela con su padre/conductor y firmar el registro de Retraso por el padre/tutor.**

Asistencia Perfecta

La asistencia perfecta se describe como estar presente todo el día todos los días de clases y no tener más de dos (2) pases de tardanza. Un estudiante debe estar en la escuela cinco horas y media (5 ½) al día. Cualquier estudiante que llegue después de las 9:45 a. m. o que se vaya antes de la 1:30 p. m. se considerará ausente medio día. Cualquier estudiante fuera de la escuela por una cita por más de una hora y media (1 ½) será marcado como ausente medio día. Si un estudiante sale temprano, debe firmar el registro en la oficina de la escuela.

Ausencias por Covid-19

Si un estudiante da positivo por Covid-19 o el departamento de salud local considera que es un contacto cercano de una persona positiva, la escuela seguirá las pautas del centro de prevención y control de enfermedades del gobierno (CDC) más actualizadas para la asistencia de estudiantes y profesores.

Además, se espera que los estudiantes completen todo el trabajo y las evaluaciones.

Un estudiante que esté ausente debido a una prueba positiva de Covid-19 o que se nombre como contacto cercano, se marcará como ausente y se codificará como C19 para indicar el motivo de la ausencia.

Vacaciones/Viajes

Cuando los padres sacan a los niños de la escuela para vacaciones o viajes, la directora y el maestro deben ser notificados por escrito (correo electrónico es aceptable) por adelantado. Los padres asumen la responsabilidad de la educación del niño/nios durante el tiempo que están ausentes de la escuela. No se requiere que los maestros escriban las lecciones por adelantado o que recuperen las pruebas cuando el niño regrese.

Recuperación de Trabajos durante Ausencias

Es responsabilidad del estudiante solicitar cualquier trabajo de recuperación incurrido por una ausencia. Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe pedir a sus maestros las tareas y exámenes que necesita recuperar. Por cada día de ausencia, el estudiante tendrá un día escolar para completar cualquier trabajo perdido. Por ejemplo: 1 día de ausencia = 1 día escolar para completar las tareas después de que el estudiante regrese; 5 días de ausencia = 5 días escolares para completar las tareas después de que el estudiante regrese.

CIERRE DE EMERGENCIA

Inclemencias del Tiempo

Si la escuela está cerrada debido a las inclemencias del tiempo, esta información se anunciará en la página de padres de Facebook y se enviará un mensaje a través de los mensajes de texto o Parent Alert. ESC no estará abierto cuando la escuela esté cerrada debido al mal tiempo.

Clima Amenazante

Si la escuela permanece abierta y en el clima existe pronóstico amenazante, cada familia tendrá que decidir si envía a sus hijos a la escuela.

Salida Temprana por Inclemencias del Tiempo

Si la escuela está en sesión y las condiciones climáticas se deterioran, espere una alerta en mensaje de texto sobre la salida temprana. Asegúrese de haber hecho los arreglos necesarios para llevar a su hijo a casa de manera segura.

Emergencias Misceláneas - Plan de Crisis

Cuando una situación requiera refugio en el lugar, encierro u otro protocolo de emergencia de la escuela, la Escuela St. John cumplirá con las decisiones tomadas por los maestros bajo el liderazgo del director y se anunciará a los padres cuando el director lo considere apropiado.

PLAN DE ESTUDIOS

Todas las escuelas católicas seguirán los requisitos diocesanos con respecto a los materiales básicos, cursos específicos y asignaciones de tiempo.

- Cada escuela tendrá un período de instrucción en la religión católica y seguirá el plan de estudios establecido por las normas diocesanas.
- Cada escuela ofrecerá un plan de estudios equilibrado como se describe en las tablas de asignación de tiempo sugeridas. La guía curricular En Espíritu y Verdad será el currículo utilizado en cada una de las escuelas primarias.

Crecimiento Espiritual

Se brindarán oportunidades para permitir que la fe del estudiante se manifieste viva, consciente y activa a través de la experiencia y la instrucción. La facultad trabajará en conjunto para proporcionar un programa religioso para los estudiantes que se convertirá en una fuerza poderosa en el desarrollo de la santidad personal y en la construcción de la comunidad.

Masa

Todos los estudiantes de K-5 asisten a misa dos veces por semana. Los estudiantes de PreK asisten a misa una vez por semana a partir de octubre.

Religión

Además de asistir a Misa dos veces por semana, los estudiantes de K-5 reciben 30 minutos de instrucción religiosa 2 veces por semana.

Currículo Educativo

Artes del lenguaje – Literatura, vocabulario, conocimiento fonético, fonética, escritura creativa, escritura a mano, ortografía, gramática, proceso de escritura, mecanografía

Matemáticas– Geometría, Medida y Datos, Operaciones y Pensamiento Algebraico, Número y Operaciones

Ciencia– Ciencias de la vida, Tierra y espacio, Ciencias físicas, Procesos de ingeniería, Laboratorios STEM

Ciencias Sociales – Historia, Geografía, Economía, Historia de Arkansas, Eventos Actuales

Clases de Enriquecimiento en Artes o Educación Física

Arte, Música, Educación Física – Los estudiantes reciben 45 minutos de instrucción en arte, música y educación física cada semana.

Biblioteca, Tecnología, Español – Los estudiantes reciben 30 minutos de instrucción en biblioteca, tecnología y español cada semana.

Robótica– Los estudiantes de K-5 reciben instrucción en robótica en clases de tecnología utilizando Vex Robotics apropiados para su edad.

ENRIQUECIMIENTO EDUCATIVO

Biblioteca

Se seleccionarán libros de la biblioteca y materiales multimedia que apoyen la misión y la filosofía de la Escuela Católica St. John.

- Política de circulación: Los libros circulan durante 1 semana. Las revistas y los libros de referencia permanecen en la biblioteca.
- Los estudiantes pueden tener dos (2) libros prestados al mismo tiempo. Si después del tiempo de circulación de una (1) semana no se devuelven los libros, los estudiantes no pueden sacar otro libro.
- Los libros atrasados serán devueltos directamente al bibliotecario.
- Los materiales perdidos deben ser reportados inmediatamente. A los estudiantes se les cobrarán los costos de reposición de los libros perdidos.

Computadoras

Los salones de K-5 tienen computadoras para estudiantes 1:1 disponibles para su uso. Los niños solo usan las computadoras con la supervisión del maestro. Todos los padres en K-5 deben firmar un acuerdo de tecnología cada año escolar.

Música, Arte, Español

Música, arte y español se enseñan en un horario regular. Los estudiantes participan en 2 actuaciones musicales cada año: Programa de Navidad y Programa de Primavera.

Educación Física

Se espera que todos los niños participen en Educación Física. La única excepción es si el niño trae una excusa por escrito de un médico.

Bicicleta para todos los niños

Los estudiantes de kindergarten participan en el programa All Kids Bike durante la clase de Educación Física. Este programa, financiado a través de una subvención, enseña el equilibrio y la coordinación de los estudiantes que los lleva a aprender a andar en bicicleta sin ruedas de entrenamiento.

Excursiones Educativas

Se pueden planificar excursiones educativas para mejorar o complementar el plan de estudios por parte del maestro de Classroom. Las excursiones son un privilegio otorgado a los estudiantes. A los estudiantes se les puede negar este privilegio si no cumplen con los requisitos académicos o de comportamiento. Los padres tienen el derecho de negarle a su hijo el permiso para participar en una excursión. Los estudiantes que no presenten los formularios de permiso de los padres debidamente firmados **no se permitirá su participación** en la excursión. **No se aceptarán notas escritas a mano ni llamadas telefónicas en lugar de los formularios de autorización correspondientes.**

Tarea

Para asimilar las habilidades académicas adquiridas en la escuela, es fundamental que se fomenten buenos hábitos de estudio en el hogar. Debe establecerse en el hogar un tiempo definido y un lugar tranquilo para estudiar. Las asignaciones de tareas son aquellas asignaciones por parte del maestro de la clase que están específicamente destinadas a completarse fuera del día escolar regular. (La tarea es diferente de las tareas diarias sin terminar en el salón de clases). Es responsabilidad de los estudiantes completar puntualmente todas las tareas asignadas. Las calificaciones de la tarea se promedian en la calificación de esa materia. Por lo general, las asignaciones de tareas deben requerir media hora de trabajo. Es imposible que el maestro asigne un trabajo que les llevará a todos la misma cantidad de tiempo. Las asignaciones de tareas reforzarán las habilidades enseñadas en el salón de clases y ayudarán a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias.

CALIFICACIONES

La uniformidad de las calificaciones se mantendrá concienzudamente sobre todo el grupo estudiantil. Es decir, los trabajos con similitud y calidad equitativa recibirá aproximadamente la misma calificación de todos los maestros respecto. Las calificaciones académicas deben basarse en un logro académico y no en la conducta, ya que la conducta debe calificarse por separado. Cuando un reprobado de grado parezca inevitable, los padres serán notificados con anticipación.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 2.06

El sistema de letras o el sistema de porcentaje se utilizará para los informes a los padres/tutores, mientras que se utilizarán porcentajes o letras para los archivos de registros permanentes. En cualquier caso, se mantendrá la siguiente interpretación en la escuela primaria.

Primero - Quinto Grados

A = Logro Superior	90-100%
B = Sobre el Promedio	80-89%
C = Promedio	70-79%
D = Pasando	60-69% (aprobación)
F = Falla	Por debajo del 60%

Kínder

O – Sobresaliente	Excede las expectativas
S – Satisfactorio	Satisface las expectativas apropiadas sobre su desarrollo
N – Necesita mejorar	Debajo las expectativas apropiadas sobre su desarrollo

Grados de Conducta

Se contactará a un padre/tutor antes de que se emita una calificación insatisfactoria en conducta.

Calificación Modificada

Se puede usar una escala de calificación modificada en áreas académicas afectadas por la discapacidad de aprendizaje diagnosticada de un estudiante u otra condición de discapacidad diagnosticada. En la boleta de calificaciones y en la boleta de calificaciones permanente, se colocará un asterisco al lado del área del tema modificado. La descripción de la modificación(es) de la materia se colocará en el expediente del estudiante. Las calificaciones con letras dadas en las áreas modificadas se basarán en el desempeño académico según se define en el plan académico modificado del estudiante.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.11.2

Diagnóstico de Discapacidad(es)

Una discapacidad diagnosticada es una condición que ha sido evaluada por un psiquiatra, psicólogo, examinador psicológico o médico y determinada como lo suficientemente grave como para impedir que un niño aprenda a través de la instrucción tradicional en el salón de clases. Las copias de los resultados de las pruebas y las sugerencias para modificaciones educativas y/o un plan académico alternativo deben presentarse en la oficina de la escuela.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.11.2

Retención

Cuando un reprobado de grado parezca inevitable, los padres y/o tutores serán debidamente notificados con suficiente antelación sobre el probable fracaso del niño. Dos materias reprobadas en las escuelas primarias constituyen una calificación reprobada a menos que se recuperen durante las clases de verano aprobadas por el director. La prueba de asistencia a la escuela de verano y las calificaciones aprobatorias se presentarán al director antes de que el niño sea promovido al siguiente año. Las escuelas secundarias seguirán sus propias políticas con respecto al fracaso estudiantil. En caso de retención, la documentación se registrará en el registro permanente del estudiante.

La decisión de retener a un niño es una decisión de equipo; los miembros del equipo incluyen al director, al maestro del salón de clases y demás maestros que dan clases al estudiante que no está en el salón de clases. La retención solo se discutirá con los padres después de que el equipo de retención se haya reunido y discutido los problemas y preocupaciones.

Altas Calificaciones de Honor

- Altas Calificaciones de Honor - A en materias académicas básicas - Matemáticas, Alfabetización, Ciencias, Estudios Sociales, Religión, Conducta - y una S en clases de enriquecimiento.
- Cuadro de honor: A y B en materias académicas básicas: matemáticas, alfabetización, ciencias, estudios sociales, religión y conducta, y clases de enriquecimiento.

*Para ser elegible a cualquier honor, los estudiantes deben tener calificación “A” en conducta.

Boletas de Calificaciones

Las boletas de calificaciones se enviarán a casa cuatro veces al año. (Cada nueve semanas). Las boletas de calificaciones trimestrales deben firmarse y devolverse al maestro de su hijo. Retenga una copia de la boleta de calificaciones para sus registros. Los informes de progreso se publicarán en el sistema FACTS en factsmgt.com aproximadamente cinco semanas después del período de nueve semanas.

Avance de Grado Escolar

Un estudiante es promovido cada año por recomendación del maestro y el director. Al realizar una evaluación del progreso académico del estudiante, el maestro considerará el desarrollo social, emocional, físico y moral del estudiante, el cual en ocasiones deberá tener preferencia sobre el rendimiento académico.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.11.7

- La promoción se basará en la aprobación del 60%.
- Reprobar cualquiera de las dos (2) materias, excluyendo Bellas Artes y Educación Física, constituye una reprobación de ese grado a menos que las materias se recuperen durante las clases de verano aprobadas por la directora.
- La prueba de asistencia a la escuela de verano y las calificaciones aprobatorias se presentarán a la directora antes de que se permita la promoción del niño.
- Generalmente, un alumno que ha acumulado **veinticinco días de ausencia** durante el año escolar deberá asistir a la escuela de verano, recuperar el trabajo perdido o repetir el grado.

Pruebas y Evaluaciones

Los estudiantes de las escuelas primarias reciben pruebas estandarizadas, según lo indique la Oficina de Escuelas Católicas. Los resultados se incluirán en el registro permanente del estudiante. Para que un estudiante reciba un Plan Académico Modificado, la evaluación y las pruebas adecuadas que indiquen su discapacidad deben estar archivadas en la escuela.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.19

COMUNICACIÓN

La comunicación abierta es la fortaleza de la Escuela Católica St. John. Se alienta a los padres a reunirse con los maestros sobre el progreso y las actividades de sus hijos. Recuerde programar una hora de conferencia con anticipación. No está permitido programar conferencia durante los tiempos de instrucción. Las visitas a los salones de clases deben programarse con la directora y/o el maestro del salón de clases con anticipación. Los estudiantes serán los mayores benefactores de la comunicación frecuente y abierta entre padres y maestros.

La Diócesis de Little Rock recomienda que los maestros restrinjan sus números de teléfono personales. Utilice el número de la oficina de la escuela o el correo electrónico para comunicarse con el maestro de su hijo.

Conferencias de Padres y Profesores

Se recomienda a los padres visitar al maestro de su hijo sobre el progreso del niño. Los maestros intentarán reunirse con los padres o tutores de cada niño por lo menos una vez al semestre a través de conferencias de padres y maestros programadas. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo dos veces al año al final del primer trimestre y al final del tercer trimestre. Los maestros no están permitidos y no tendrán conferencias durante las horas de instrucción.

Carpetas Para Enviar Comunicados a Casa

- Una carpeta amarilla se enviará a casa cada martes. La carpeta incluirá información importante de parte de la oficina o de la escuela o del maestro de su hijo. Debe revisar la carpeta y devolverla al día siguiente en la mochila de su hijo.
- El maestro de su hijo puede enviar a casa una carpeta de trabajo separada de la carpeta amarilla para llevar a casa. Esta carpeta contendrá tareas, trabajos calificados, asignaciones, etc.

Uso del Teléfono

Todas las llamadas necesarias serán realizadas por el personal de la escuela en la oficina de la escuela. Los estudiantes no tienen acceso al teléfono en la oficina de la escuela o el Centro Parroquial. Los teléfonos celulares deben estar apagados y permanecer en mochilas y/o mochilas.

FACTS - Portal para Padres

FACTS es un programa basado en la web que se utiliza como medio de comunicación con las familias con respecto a las noticias y calificaciones de la escuela St. John. El sistema Parent-Alert dentro de FACTS se usa para correos electrónicos y mensajes de texto que se envían a los padres. Los padres deben activar y dar acceso a este servicio en su portal familiar dentro de FACTS en factsmgt.com para recibir estos mensajes y ver las calificaciones de los estudiantes.

TECNOLOGÍA

Acuerdo del Estudiante/Carta de Permiso de los Padres

Todos los estudiantes y los padres y/o tutores deben leer y firmar que aceptan cumplir con las reglas establecidas con respecto a la comunicación y el uso de la tecnología y las redes sociales mientras respetan todas las leyes y procedimientos relevantes según lo descrito por la Diócesis de Little Rock.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.20

Para obtener acceso al correo electrónico e Internet, todos los estudiantes deben firmar y devolver este formulario. (Se entregará una copia de la página de firmas a todos los padres el primer día de clases).

El acceso al correo electrónico e Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos y tableros de anuncios mientras intercambian mensajes con usuarios de Internet en todo el mundo. Aunque existen medidas de prevención y filtros establecidos, se debe advertir a las familias que el material accesible a través de Internet puede contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. La intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover metas y objetivos educativos. Creemos que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet, en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja. Pero, en última instancia, los padres y tutores de los menores son los responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir al utilizar las fuentes de información y los medios digitales. La escuela apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si solicitar o no el acceso.

Reglas escolares de Internet y Correo Electrónico

Los estudiantes son responsables del comportamiento en las redes informáticas de la escuela tal como lo son en un salón de clases o en los pasillos de la escuela.

La red se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones y se comuniquen con otros. El acceso a los servicios de la red se otorga a los estudiantes que aceptan actuar de manera considerada y responsable. Se requiere permiso de los padres para estudiantes menores de 18 años. El acceso es un privilegio, no un derecho y conlleva una responsabilidad.

Los usuarios individuales de las redes informáticas escolares son responsables de su comportamiento y comunicación a través de las redes. Se presume que los usuarios cumplirán con los estándares escolares y honrarán el acuerdo que han firmado. Más allá de la aclaración de dichos estándares, la escuela no es responsable de restringir, monitorear o controlar las comunicaciones de las personas que utilizan la red.

Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores de la escuela sean siempre privados. No debe haber expectativas de privacidad al usar las computadoras de la escuela, la red informática o el sistema informático.

Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. Durante la escuela, los maestros guiarán a los estudiantes hacia los materiales apropiados.

Como se describe en la política y los procedimientos de la escuela, se deben seguir las siguientes pautas:

Acceso a la computadora

- La administración o el maestro tiene derecho a acceder a la información almacenada en cualquier archivo de estudiante en cualquier pantalla de estudiante o correo electrónico de estudiante.
- No se dañará, modificará ni abusar del hardware o software (equipos y materiales tecnológicos)
- Alterar intencionalmente los archivos, datos o software en las computadoras de la escuela se considerará vandalismo.
- Está prohibido cargar software en cualquier computadora sin la autorización del coordinador de tecnología.
- Hacer copias de software con licencia o protegido por derechos de autor es ilegal y, por lo tanto, está prohibido.
- Usar o compartir una contraseña de otro no está permitido.

Acceso a Internet

- Antes de acceder a Internet, cada estudiante recibirá instrucciones sobre el uso adecuado de las herramientas en línea.
- Los estudiantes deben notificar al maestro inmediatamente si encuentran material inapropiado.
- Se prohíbe el uso de Internet sin el conocimiento y permiso de un maestro o administrador.
- Los estudiantes no pueden descargar programas.
- No se permite el uso de Internet sin un objetivo educativo claramente definido, entendido tanto por el alumno como por el docente.
- Los estudiantes utilizarán un lenguaje cortés; No se tolerarán lenguajes obscenos, de acoso, insultos o ataques.
- Se prohíbe la transmisión o descarga de materiales que infrinjan las leyes de derechos de autor.

Medios de comunicación social

Los mismos principios y pautas que se encuentran en esta política se aplican a las actividades personales de los estudiantes en línea. En última instancia, usted es el único responsable de lo que publica en línea. Antes de crear contenido en línea, considere algunos de los riesgos y recompensas que están involucrados. Tenga en cuenta que cualquier conducta suya que afecte negativamente a los empleados, estudiantes o familias de la parroquia o la escuela puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión de la escuela y/o una acción legal.

No están permitidos los siguientes:

- Enviar y mostrar mensajes o imágenes ofensivos.
- Dañar la computadora, el sistema informático o las redes informáticas.

- Entrar sin autorización en las carpetas digitales o archivos de otra persona.
- Desperdiciar intencionalmente recursos limitados.
- Los estudiantes no deben revelar ninguna información personal.

La violación puede resultar en la pérdida de acceso, así como otras acciones disciplinarias o legales.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Comportamiento Dentro y Fuera del Edificio Escolar

Dado que un estudiante de St. John representa a la escuela en todo momento, tanto dentro como fuera del campus, se debe entender que cualquier conducta que desacredite al estudiante o a la reputación de St. John School y su comunidad puede resultar en una acción disciplinaria por parte de la escuela.

Conducta y Disciplina

Dado que un estudiante de escuela católica representa a la escuela en todo momento, tanto dentro como fuera de la escuela, debe entenderse que cualquier conducta que desprestigie al estudiante o a la reputación de la escuela y su comunidad puede resultar en una acción disciplinaria por parte de la escuela, incluida la expulsión.

Se espera un buen orden por parte de los estudiantes en todas las escuelas. Reglas y expectativas, junto con las consecuencias de las infracciones deben ser establecidas por la administración local y publicadas en el manual del estudiante de la escuela.

Reglas Generales de Conducta

Los estudiantes serán educados, corteses y respetuosos. El ambiente de aprendizaje será ordenado y propicio para el estudio. Los estudiantes respetarán la propiedad escolar y la propiedad de los demás. Los estudiantes CAMINARÁN y permanecerán en silencio mientras se muestran respetuosos al moverse por el edificio.

En la formulación de dichas políticas se deberán cumplir las siguientes normas:

- La buena disciplina en el salón de clases es ante todo responsabilidad del maestro del salón de clases.
- El castigo corporal es contrario a la política diocesana y no debe usarse como un medio de control estudiantil. Todas las personas deben ser tratadas con dignidad y respeto.
- Se enfatizan los valores positivos en lugar de los negativos. Cuando se producen violaciones, cada caso será tratado con paciencia, con respeto a la dignidad personal del estudiante, del maestro y de todos los que hayan sido ofendidos por la mala conducta del estudiante.
- Los medios para hacer frente a situaciones problemáticas son negar privilegios a los estudiantes que se portan mal, hablar con el estudiante en privado, informar a los padres y/o tutores y/o buscar ayuda positiva para el estudiante.
- Los problemas disciplinarios serios o continuos serán referidos a la directora. Padres y/o tutor(es) serán notificados de las infracciones y de la acción disciplinaria tomada.
- Si no se puede ayudar a un estudiante a través de ninguno de los medios anteriores, la directora seguirá el procedimiento de suspensión o expulsión como se describe en la política.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.2

Conducta No Tolerada

La conducta que no se tolera y que podría resultar en detención, suspensión o expulsión incluye lo siguiente, pero no se limita a:

- Peleas
- Desafío a la autoridad escolar (director o directora, maestro o miembro del personal)
- Crueldad hacia los demás
- Destrucción intencional/vandalismo de la escuela o propiedad de la iglesia*
- Falta constante de cooperación dentro o fuera del aula.

- Hablar maldiciones (incluyendo profanidades o palabras inapropiadas), abuso verbal, mal gestos, lenguaje o conducta obscenos
- Salir del salón de clases o del área designada sin permiso
- Hacer trampa, plagio
- Posesión, uso, distribución o compra de cualquier droga, tabaco en cualquier forma, cigarrillo electrónico/vapeador o bebidas alcohólicas en la escuela, en los terrenos de la escuela o en cualquier función escolar. (Vea la Política Diocesana en las páginas 29 y 30)
- Traer navajas de bolsillo, armas de fuego o cualquier tipo de arma en la escuela o terrenos de la iglesia.
- Cualquier otro delito considerado mayor por la administración.

Amenazas o Actos de Violencia

Cualquier amenaza por parte de los estudiantes de infligir daño a sí mismos u otros debe tomarse en serio y abordarse de inmediato.

- Cualquiera que escuche una amenaza debe reportarlo inmediatamente a la directora.
- Los padres y/o tutores del estudiante que ha hecho la amenaza deben ser notificados. La directora y/o el párroco decidirán si es necesario notificar a las autoridades correspondientes.
- Cualquier padre(s) y/o tutor(es) de un estudiante que haya sido amenazado ya sea verbalmente o por escrito como víctima potencial deberá ser notificado.

El estudiante victimario puede ser suspendido o expulsado. Si el estudiante recibe una suspensión, el estudiante debe ver a un profesional de salud mental que sea un psiquiatra/psicólogo. Se debe proporcionar un informe de evaluación con recomendaciones antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.

Cualquier amenaza hecha por los padres y/o tutores de un estudiante resultará en que esa familia sea puesta a prueba por el resto del año escolar o el siguiente año escolar.

Si un adulto amenaza la seguridad del director o directora o de cualquier otro miembro del personal escolar, el director o el miembro amenazado del personal escolar puede emprender acciones legales llamando a la policía o solicitando una orden de restricción.

Si un estudiante amenaza o comete un acto de violencia, será suspendido inmediatamente con posible expulsión. En el caso de expulsión, el registro permanente del estudiante reflejará la expulsión.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.24

Daño a la Propiedad

Cuando se dañe la propiedad escolar, la persona responsable de dicho daño lo informará de inmediato y pagará por el daño. Cada vez que un estudiante sea culpable de vandalismo, ya sea durante el horario escolar o no escolar, estará sujeto a medidas disciplinarias además de la restitución.

Acoso

La intimidación es un comportamiento agresivo no deseado entre los niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite, o tiene el potencial de repetirse, con el tiempo. La Dirección debe ser notificada inmediatamente y el estudiante será disciplinado con una posible suspensión o expulsión.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.25

Acoso

El acoso es una conducta verbal o física hacia una persona por su raza, color, religión, credo, sexo, orientación sexual, origen nacional, ascendencia, edad, discapacidad, estado civil, ideología política o la de sus familiares, amigos o socios. La Dirección debe ser notificada inmediatamente y el estudiante será disciplinado con una posible suspensión o expulsión.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.26

Cometer Trampa

El cometer trampa no será tolerado. Un estudiante que hace trampa o plagia reprobará la tarea o el examen. Los padres serán notificados de la trampa y se les puede pedir que se reúnan con el maestro del salón de clases para discutir el comportamiento.

Chicle

Los estudiantes no pueden masticar chicle mientras la escuela está en sesión o ningún horario dentro del edificio.

Suspensión

La suspensión se define como la exclusión temporal de un estudiante por razones disciplinarias. La suspensión de la escuela será decisión del director o directora en consulta con el párroco. Los estudiantes pueden ser suspendidos por la Dirección por razones graves por un período de tiempo que no exceda los diez (10) días. La dirección notificará al estudiante y a los padres/tutores del estudiante el motivo de la suspensión y los requisitos para la reincorporación.

Expulsión

La expulsión se define como el despido permanente de un estudiante de la escuela. La expulsión de la escuela será decisión de la Dirección en consulta con el párroco. La notificación de la expulsión se enviará al Presidente de la Junta comité Escolar. Se enviará un informe escrito que contenga las razones de la expulsión a los padres/tutores del estudiante y a la Oficina Diocesana. Superintendente. Si un padre desea apelar la decisión, se comunicará con el presidente de la Junta Escolar, quien programará una audiencia con un comité de arbitraje.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones

EL MANUAL DIOCESANO DE POLÍTICAS Y REGLAMENTOS registrará todas las escuelas católicas en la Diócesis de Little Rock. El Manual de Políticas Diocesanas completo se puede encontrar en dolr.org.

Posesión de un Arma

Las escuelas católicas de Arkansas tienen una política de cero-tolerancia que involucra la posesión de armas. Si un estudiante trae un arma a la escuela o una función escolar, o tiene un arma en su persona, la escuela suspenderá inmediatamente y posiblemente expulsará al estudiante.

Cualquier objeto utilizado para intimidar, amenazar o causar daño corporal debe ser considerado un arma. Si la Dirección determina que un arma cae en la categoría de armas peligrosas que requieren expulsión, él/ella deberá notificar de inmediato a la policía y a los padres y/o tutores del estudiante con respecto a cualquier alegación o indicación de tal violación.

En caso de expulsión, se anotará en el expediente permanente del estudiante que fue expulsado por posesión de un arma.

Alcohol/Drogas

No se permite la posesión, uso o distribución de drogas ilegales o bebidas alcohólicas en la escuela, en los terrenos de la escuela o en cualquier evento estudiantil.

- Si algún estudiante trae a la escuela o tiene en su posesión alguna droga o alcohol durante el horario escolar o en cualquier función escolar, independientemente de la hora o el lugar, es responsable de la suspensión y/o expulsión. (Ark. Code Ann. §6-21-608)
- El regreso a la escuela dependerá de que el estudiante participe activamente en asesoramiento profesional y/o terapia si la dependencia a alguna sustancia es evidente.
- Una segunda ofensa resultará en expulsión automática.
- Cuando un estudiante está involucrado en la distribución de alcohol/drogas a otros estudiantes, lo cual es un delito grave en el estado de Arkansas, automáticamente será expulsado de la escuela y se contactará a las autoridades correspondientes.

Búsqueda de Propiedades

Toda la propiedad en el campus de la escuela, incluidos, entre otros, casilleros, mochilas, bolsos y dispositivos tecnológicos, junto con su contenido, puede ser registrado por personal escolar autorizado. Tal acción también se puede tomar cuando hay razones para creer que contienen ciertas sustancias ilegales o prohibidas u otros artículos que serían dañinos para otros en la comunidad escolar.

Consentimiento de Fotografía y Video

Para todos los estudiantes menores de 18 años, los padres y/o tutores deben dar su consentimiento para permitir que se utilicen fotografías y videos de su hijo en los sitios web diocesanos y/u otras publicaciones. Las fotografías y videos de esos estudiantes, sin consentimiento, no se utilizarán en el sitio web, las redes sociales y otras publicaciones.

POLÍTICA DE UNIFORME

Se requieren uniformes para todos los estudiantes que asisten a la Escuela Católica St. John. Los estudiantes que no sigan la política de uniformes recibirán un aviso de infracción de uniforme y se les pedirá que se cambien a un uniforme adecuado de nuestro armario de uniformes. Si no hay un uniforme disponible en nuestro armario de uniformes, se notificará a los padres para que traigan un uniforme adecuado.

LOS UNIFORMES DEBEN TALLAR APROPIADAMENTE Y ESTAR EN BUEN ESTADO (sin agujeros o descoloridos)

El principal proveedor de uniformes escolares es **The Toggerly** en Little Rock, AR. Los pantalones azul marino se pueden comprar en otros lugares siempre que sean de estilo uniforme elegante con trabillas para el cinturón. (No jeggings, jeans, pantalón de mezclilla o entallados o pantalones de cargo).

Niñas

Medias	Rojo, blanco o azul marino sin diseños
Medias/Leggings	Faldas, falda-pantalón o pantalones cortos rojos, blancos o azul marino (No mallas/jeggings para pantalones.)
Zapatos	Zapatos deportivos solamente
Camisa	Polo rojo con el logotipo de St. John (comprado en The Toggerly)
Camisa de espíritu	Las camisetas de espíritu son camisetas que vende la escuela (generalmente para recaudar fondos). Se puede usar la mayoría de los viernes (a menos que se indique lo contrario)
Vestido Overol	Cuadros o azul marino (no menos de 2" por encima de la rodilla) con blusa blanca "Peter Pan" (cuello ovalado)
Falda	Falda plisada a cuadros o azul marino (no menos de 2 pies por encima de la rodilla con pantalones cortos modestos)
Skort	Falda-pantalón plisada a cuadros o azul marino (no menos de 2 pulgadas por encima de la rodilla)

Bermudas (shorts)	Pantalones cortos de tela escocesa o azul marino (no más cortos de 2 pulgadas por encima de la rodilla) con trabillas para el cinturón (grados 1° al 5°)
Pantalones	Pantalón de vestir azul marino con trabillas (grados 1° al 5°) No jeggings, leggins o pantalones ajustados.
Suéteres / Franela	solamente suéter rojo con logo de The Toggery
Sudaderas	Con emblema escolar vendido por la escuela o The Toggery
Cinturones	Marrón, negro o azul marino usado con pantalones y shorts (Las faldas pantalón y las faldas generalmente no tienen presillas para el cinturón; por lo tanto, no se necesitan cinturones).

Niños

Medias/calzetras	Rojo, blanco o azul marino sin diseños
Zapatos	Solo calzado deportivo, sin luces intermitentes
Camisa	Polo rojo con el logotipo de St. John (comprado en The Toggery Las camisetas de espíritu se pueden usar la mayoría de los viernes (camisetas hechas para CSW, día de campo, fiesta de la cosecha, etc.)
Bermudas (shorts)	Pantalones cortos azul marino (no menos de 2 pulgadas por encima de la rodilla) grados 1° al 5° debe tener presillas para el cinturón
Pantalones	Pantalones de vestir azul marino, grados 1° al 5° debe tener presillas para el cinturón. Sin cordones, pantalones ajustados o pantalones de cargo con bolsillos en las piernas.
Suéteres / Franela	Suéter rojo con logo de The Toggery
Sudaderas	Con emblema escolar vendido por la escuela o The Toggery
Cinturones – (1° - 5° grados)	Marrón o negro usado con pantalones y shorts (Las faldas pantalón y las faldas generalmente no tienen presillas para el cinturón; por lo tanto, no se necesitan cinturones).

Camisas de espíritu

Cuando se permite usar las camisetas de Espíritu/Spirit Shirt hechas y vendidas por la escuela para la Semana de las Escuelas Católicas, el Día de Campo, etc. Aún se requieren pantalones de uniforme en los días de espíritu escolar.

Suéteres

Si los estudiantes (niño o niña) eligen usar un suéter o franela cárdigan, **debe** ser un **suéter cárdigan rojo** comprado en **The Toggery, shoptoggery.com**. Los estudiantes no pueden usar suéteres o abrigos en el salón de clases, excepto uno comprado en Toggery o con nuestro logotipo oficial escolar.

Sudaderas

Sudaderas rojas con el logo de la escuela compradas en The Toggery se puede usar en la escuela. Los estudiantes no pueden usar sudaderas o abrigos en el salón de clases, excepto uno comprado en Toggery..

Chaquetas

Chaqueta roja con el logotipo de la escuela solamente se permitirá para uso dentro del salón. El emblema se puede comprar en la tienda de uniformes **The Toggery shoptoggery.com**. Solo se permite usar las Chaquetas Escolares Rojas en el salón de clases.

Requisito de Calzado

Los zapatos NO deben tener luces. **Sandalias, gominolas, chancas, zuecos, botas, cualquier zapato sin suela, no se permite. Ni tacón de más de una pulgada, ni zapatos con ruedas.**

Maquillaje y Joyería

No se permite el maquillaje. No se permite rubor, maquillaje de ojos, lápiz labial o esmalte de uñas (el esmalte transparente es el único esmalte permitido). Las joyas, si se usan, deben ser simples y no distraer. Por razones de seguridad, las niñas que usan aretes deben usar aretes que no sean más grandes que el lóbulo de la oreja. No se permiten aretes de aro de ningún tamaño.

Cabello

Los peinados y cortes de cabello deben ser tradicionales y no ser una distracción.

- No se permitirán tallas en el cabello ni colores inusuales.
- Tanto para los niños como para las niñas, los peinados se llevarán de forma sencilla y adecuada.
- Se espera que los niños mantengan un peinado con no menos de la mitad de la frente y todas las orejas visibles. El pelo de la espalda nunca debe cubrir el cuello.
- Los peinados de las niñas deben arreglarse de manera que queden fuera de la cara y de los ojos. El cabello debe ser de un color natural.

La decisión final sobre el peinado apropiado lo decidirá el director o directora. Si se viola cualquiera de las reglas anteriores, se enviará una nota a casa a los padres para remediar la violación.

Días de Vestimenta Libre

Los días de vestimenta libre la ropa debe ser de buen gusto y apropiada. La decisión final sobre la vestimenta apropiada recaerá en el director o directora.

- No pantalones cortos o entallados.
- No se permiten bermudas o shorts cortos o tipo Spandex; los pantalones cortos deben llegar a la punta de los dedos o hacia la rodilla cuando los niños están parados con los brazos a los costados.
- Si se usan mallas o leggings, se debe usar una camisa que caiga debajo de la parte inferior del niño.
- Sin tirantes finos ni camisetas sin mangas (niñas y niños)
- No se permiten camisetas con texto o publicidad inapropiada.
- Se recomienda calzado deportivo. **(No se permiten sandalias, zapatos abiertos, botas o botines, chancas de charol, zuecos, zapatos con ruedas o tacones de más de una pulgada).**

GRADUACIÓN DE QUINTO GRADO

Se espera que todos los graduados se vistan con respeto y modestia. Ellos representan a la Escuela Católica St. John en la Misa de graduación. Los niños deben usar camisas de vestir, pantalón de vestir y corbata. Las niñas deben usar un vestido adecuado para misa y zapatos con tacones bajos (**UNA PULGADA O MENOS**) El maquillaje en general no se recomienda. La joyería debe ser simple y no distraer. No se permitirán cortes de cabello ni peinados no tradicionales. No se permitirán cortes de cabello rebeldes ni colores de cabello inusuales.

SUPERVISIÓN DURANTE EL RECREO

Los estudiantes saldrán al recreo a menos que esté lloviendo o la temperatura sea inferior a 32 grados o la sensación térmica sea inferior a 32 grados. Los estudiantes *no* deben ingresar a los edificios escolares durante los períodos de recreo sin el permiso del supervisor del patio de recreo. Asegúrese de que su hijo(a) se vista apropiadamente para el clima.

Las lesiones son una cierta forma de acabar con la diversión. En un esfuerzo por mantener a todos los niños seguros y libres de lesiones, se espera que los estudiantes sigan todas las reglas del patio de recreo y obedezcan a los maestros o voluntarios en todo momento.

POSESIONES TRAÍDAS A LA ESCUELA

Todos los artículos que se traigan a la escuela deben estar marcados con el nombre del estudiante (sudaderas, chaquetas, impermeables, etc.). Si un estudiante pierde artículos en la escuela, debe revisar la caja de objetos perdidos en la oficina.

Dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, relojes inteligentes (smart watch), ipads, tabletas, videojuegos, etc., **no deben** traerse a la escuela sin un permiso especial del director(a).

Los juguetes de los estudiantes o cualquier otro artículo personal deben permanecer en casa. Los maestros pueden otorgar un permiso especial para artículos traídos para Show And Tell (mostrar y demostrar) u otras ocasiones especiales. Estos artículos deben guardarse en la mochila. *(Si los maestros permiten un animal de peluche, debe traerlo a la escuela en la mochila y solo sacarlo de la mochila en el salón de clases durante su debido tiempo).* ***La escuela no se hace responsable por artículos perdidos.**

PAUTAS DE ENFERMEDAD

Los estudiantes deben estar sanos y libres de enfermedades contagiosas al llegar a la escuela. Un estudiante que se enferme en la escuela o desarrolle una temperatura de 100.4° o más será enviado a casa. Un niño **debe ser libre** de temperatura o cualquier otra enfermedad durante veinticuatro (24) horas antes de que se les permita regresar a la escuela. Si un niño está tomando medicamentos para la fiebre, tiene fiebre y debe quedarse en casa.

Póliza de Accidentes

Si un niño se lastima y se cree que la lesión requiere atención, se hará todo lo posible para notificar a los padres. Si no se puede contactar a los padres, el niño lesionado será llevado al hospital de inmediato.

Medicamentos en la Escuela

Se desaconseja el uso de medicamentos en la escuela. Cuando sea necesario administrar medicamentos en la escuela, se debe seguir el siguiente procedimiento.

Los medicamentos recetados solo se administrarán con el permiso por escrito de un médico y un formulario completo de Autorización para la administración de medicamentos para estudiantes firmado por un padre.

- Todas las formas **deben** estar archivadas en la oficina de la escuela y debe incluir instrucciones específicas para la administración de medicamentos. Estas formas están disponibles en la oficina de la escuela.
- Todos los medicamentos **deben** estar en el envase original.
- La receta debe estar a nombre del estudiante que recibe el medicamento.
- Si su hijo va a necesitar medicamentos durante varios días, sería útil que su farmacéutico le prepare una botella separada para la escuela que no necesita enviar a casa todos los días.
- Si el medicamento que su hijo está tomando es líquido, debe enviar a la escuela una cuchara desechable en una bolsa de plástico con su receta.
- Se desaconseja el uso de medicamentos sin receta en la escuela. Si el uso se vuelve necesario, la escuela debe tener un permiso por escrito de los padres. Estos medicamentos deben dejarse en la oficina de la escuela.

TODOS LOS MEDICAMENTOS SE GUARDAN EN LA OFICINA DE LA ESCUELA. NO SE PERMITE MEDICAMENTO EN LOS SALONES O MOCHILAS.

Enfermedades Contagiosas

Cualquier estudiante que tenga o se sospeche que tenga una enfermedad transmisible como se define en las Reglas y Reglamentos del Departamento de Salud de Arkansas Perteneciente a Enfermedades Reportables será excluido de la escuela por el período de tiempo designado en estos reglamentos.

Los padres y/o tutores deben informar al director(a) sobre cualquier enfermedad contagiosa.

La identidad del estudiante infectado, así como todos los registros de salud y otros registros pertinentes, se mantendrán confidenciales, y la cantidad de personas que conocen la condición del estudiante se mantendrá en un mínimo.

Antes de regresar a la escuela, el estudiante debe haber pasado el período de comunicabilidad; es decir, sin fiebre, vómitos y/o diarrea durante 24 horas y capaz de participar en las actividades normales del salón de clases.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.34.2

Vacunas

Todos los estudiantes que asisten a escuelas católicas en la Diócesis de Little Rock están sujetos a las leyes de vacunación del Estado de Arkansas, que se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Salud de Arkansas. (Ark. Code Ann. §6-18-702) Una escuela puede admitir temporalmente a un niño siempre que el niño esté debidamente inmunizado, esté en proceso de recibir las dosis necesarias de la vacuna o muestre prueba de que ha solicitado una exención para aquellas vacunas que no hayan recibido dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la admisión original del niño. Se puede hacer una exención a la ley de inmunización sólo mediante un certificado emitido por el Director del Departamento de Salud de Arkansas. Todas las escuelas utilizan el Registro de Evaluación de la Salud obtenido a través de la Oficina de Escuelas Católicas o FACTS registros medicos como formulario estándar para registrar la información de vacunación. Se debe mantener en la escuela una lista precisa y actualizada de todos los estudiantes exentos y deficientes.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 4.34.3

POLÍTICA DE LA OFICINA

Visitantes a la Escuela

Todos los visitantes de la escuela **DEBE INICIAR SESIÓN** en la oficina de la escuela y recibir un pase de visitante. El horario escolar es de 8:00 a. m. y 3:00 p. m.

Uso del Teléfono

El uso del teléfono de la oficina por parte de los estudiantes se limitará a llamadas de emergencia. Ni los maestros ni los estudiantes son llamados al teléfono durante las horas de clase a menos que sea una emergencia. Su hijo debe saber los arreglos para su transporte después de la escuela antes de venir a la escuela.

Entrega de Flores, Globos o Regalos en la Escuela

No se permite recibir globos, flores o regalos en la escuela. El hogar es el lugar apropiado para cumpleaños u otros regalos navideños, flores, etc.

Fiestas de Cumpleaños

Las invitaciones a fiestas privadas se pueden distribuir en la escuela **solamente si toda la clase está invitada a la fiesta**. No se permiten fiestas de cumpleaños en el salón, pero los estudiantes pueden traer un pequeño refrigerio para que sus compañeros de clase disfruten durante el almuerzo o la merienda.

Fiestas en el Salon

En Navidad y San Valentín, los padres proporcionan suministros para las fiestas infantiles. Cuando una clase gana un concurso, PTO proporciona los materiales para la fiesta.

QUEJAS

Antes de contactar a alguien de St. John, recuerde que nos preocupamos por los mejores intereses de su hijo. Somos una sociedad y trabajaremos juntos en los problemas que surjan. Utilice estos pasos para guiar sus conversaciones:

- Oren al Espíritu Santo por el don del buen consejo y la piedad.
- Tómese el tiempo para organizar sus pensamientos y la información que ha recibido.
- Inicie todas las conversaciones con un tono respetuoso y no acusatorio.
- Tenga una mente abierta y tómese el tiempo para procesar nueva información según sea necesario.
- Recuerde confiar en nuestros procesos: estamos comprometidos a nutrir la fe, la educación y el desarrollo social de cada niño a través de Cristo.

Procedimientos de Quejas

Cualquier persona que se sienta agraviada por cualquier asunto relacionado con la escuela deberá **contactar al tal individuo** en relación a su discordia en lugar de discutir el asunto con otras personas.

- Si una persona tiene una queja con un maestro, el individuo debe acudir a ese maestro para buscar una solución.
- Si el asunto no se puede resolver satisfactoriamente, la persona agraviada debe comunicarse con el director(a) para programar una cita.
- Si el asunto no se resuelve, se programará una reunión con el párroco para que todas las partes discutan la situación.
- Si no se encuentra solución, el asunto será remitido al Superintendente Diocesano.

No es responsabilidad ni autoridad de los miembros de la Junta o comité Escolar ni de los funcionarios de la PTO resolver los asuntos escolares. Si los miembros de la junta o los funcionarios de la PTO reciben quejas, deben remitir a la persona agraviada al procedimiento anterior.

SERVICIOS ESCOLARES

Servicios de Salud

Una evaluación de la vista y salud auricular se llevará a cabo una vez al año. Los padres serán notificados si se detecta un problema.

Organización de Padres y Maestros

El objetivo de la organización de padres y maestras/os (PTO en inglés) es coordinar las actividades educativas de la Organización de Padres y Maestros y la Escuela Católica St. John mediante el desarrollo y la profundización de una comprensión mutua de la educación católica. La membresía en la Organización de Padres y Maestros consiste en padres/tutores de estudiantes matriculados en la Escuela Católica St. John, así como también, la facultad de la escuela.

Participación requerida

Se espera que todos los padres/tutores participen en la Organización de Padres y Maestros. Se requiere que todas las familias trabajen Bingo, Harvest Fest (recaudación de fondos de otoño), Feria de Comida Hispana (recaudación de fondos de primavera) y otros 2 eventos de PTO. La política de horas de servicio de St. John Catholic School requiere 30 horas de servicio.

Las horas de voluntariado deben registrarse ingresando y saliendo del evento. Otras horas de voluntariado deben documentarse firmando la entrada y la salida en la oficina de la escuela.

A cualquier familia que no tenga 30 horas de servicio registradas por la oficina de la escuela se le cobrará \$20 por hora menos de 30 horas y se le facturará en mayo.

Consejo Escolar

Las juntas escolares deben seguir las pautas aprobadas por la Junta Diocesana de Educación y aprobadas por el Obispo. Cada parroquia con una escuela católica establecerá una junta escolar como cuerpo consultivo para asesorar y apoyar al párroco y al director o directora. Las responsabilidades de la junta escolar, en cooperación con el párroco y director(a), incluyen: recomendar una declaración de misión basada en las tradiciones de la fe católica; recomendación de política; establecer metas a largo plazo para la escuela; desarrollar medios para financiar la escuela; (incluyendo estructuras de matrícula, desarrollo financiero y recaudación de fondos); promover la comunicación y las relaciones públicas; y evaluar las metas y planes de la escuela. La junta escolar promoverá la escuela dentro de la comunidad más grande.

Manual de Políticas y Regulaciones Diocesanas Sección 2.09

Los miembros consultivos de la junta y comité escolar serán designados y servirán términos de tres años con términos que expiran en mayo.

Voluntarios

- Se requiere que los voluntarios y los padres registren su entrada y salida en la oficina de la escuela antes de ir a cualquier salón de clases. Se les pide a todos los visitantes que usen una identificación de voluntario mientras estén en los terrenos de la escuela o en el edificio de la escuela.
- Se requiere completar el programa CMG Connect-Safe Environment antes de voluntarizarse <http://www.dolr.org/entorno-seguro> o <https://littlerock.cmgconnect.org/>

Cuidado Escolar Extendido

La Escuela Católica St. John ha establecido un programa de Cuidado Escolar Extendido (ESC) para la conveniencia de los padres. ESC se ofrece como un servicio en conjunto con la escuela para los padres y está disponible para los estudiantes inscritos en la Escuela Católica St. John. A las familias que usen ESC se les cobrará una tarifa aparte de la matrícula.

Tarifas ESC (cuidado fuera de horario escolar)

Las tarifas indicadas son para **solamente usuarios regulares** de ESC. Un usuario regular de ESC es un niño que usa ESC cinco (5) días a la semana y la única excepción a esto son dos (2) semanas en Navidad y una (1) semana para las vacaciones de primavera..

El ESC que usa la tarifa por hora se considera un ingreso directo. Un servicio sin cita previa utiliza las tarifas por hora en el cuidado después de la escuela por menos de una (1) hora por día y menos de cuatro días a la semana.

Los padres/tutores serán facturados mensualmente por los servicios ESC.

- Aplica un cargo de \$5.00 por minuto al estudiante que se quede después de las 5:30 p.m.
- Los cargos de ESC se enviarán a casa en la carpeta para llevar a casa al comienzo de cada mes por el uso por hora o semanal del mes anterior. Los padres tendrán derecho a la tasa de descuento mensual si han realizado un giro bancario mensual a través del contador o han pagado el semestre por adelantado y han firmado una hoja de compromiso. Los pagos deben hacerse en la oficina de la escuela.
- Por falta de pago (30 días de atraso) hijos **no se permitirá** usar ESC hasta que se haya realizado el pago. Mientras tanto, se enviará un recordatorio de cortesía.
- No tenemos la intención de cobrar un recargo por el dinero adeudado, pero nos reservamos el derecho de hacerlo en el futuro si es necesario.

Procedimientos operativos ESC

ESC SE PROPORCIONA de lunes a viernes, antes y después de la escuela. ESC se cancelará en caso de que la escuela esté cerrada.

PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

Horas de Operación

La Escuela Católica St. John opera de 8:00 a. m. a 3:00 p. m., de lunes a viernes. Los días que los estudiantes asistan a misa, saldrán del salón de clases diez (10) minutos antes de la misa. Una vez al mes las maestras y personal tienen un día de desarrollo profesional. Ese día la escuela termina a la 1:30 de la tarde. **Tenga en cuenta que debe enviar una nota escrita al maestro de su hijo cuando le sea necesario hacer cambio de "recogida" para su estudiante.**

Estructura de Supervisión

La escuela asume la supervisión de los estudiantes no más de quince (15) minutos antes y quince (15) minutos después del día escolar. Más allá de ese tiempo, la seguridad del estudiante es responsabilidad del padre o tutor. Si un estudiante no es recogido quince (15) minutos después del día escolar programado, el estudiante será enviado a cuidado extendido (Extended School Care) hasta que el padre o tutor firme la salida. Se aplicarán tasas ESC.

Política de Puerta Abierta

Si tiene alguna pregunta o problema, no dude en comunicarse con el director o directora. Las visitas a los salones de clases deben programarse con el director o directora y/o el maestro(a) con anticipación.

Procedimientos de Flujo de Tráfico

Esta información es para la seguridad de sus hijos, lea atentamente:

- Si tiene a otra persona que recoja a su hijo (amigo, abuelo, etc.), infórmele cómo recoger o dejar a su hijo. Llame a la oficina de la escuela y notifique a la escuela quién recogerá a su hijo.
- Por favor, el primer auto en fila debe estacionarse al par con el campanario en frente de la escuela.
- Permanezca en una sola fila y manténgase dentro de su vehículo.
- Los estudiantes deben entrar/salir del vehículo por el lado del pasajero.
- Por favor, si necesita ir a la escuela, estacione en el área designada para estacionamiento de padres. Luego puede caminar con su hijo/hijos por el área de estacionamiento. Debe ingresar por la calle C. (entrada del lado de la casita azul) Consulte el mapa a continuación.

Registros Confidenciales

De acuerdo con la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia de 1988, los registros de un estudiante son confidenciales y estarán abiertos solo a los miembros del personal profesional y a los padres o tutores del estudiante, o al estudiante si ese estudiante ha cumplido los dieciocho años.

Los padres que deseen ver los registros confidenciales de su hijo deben presentar una solicitud por escrito al director(a) al menos veinticuatro (24) horas antes de ver dichos registros.

- Los registros educativos del estudiante transferido se enviarán a otra escuela al recibir una solicitud por escrito de la escuela receptora.
- La escuela puede retener los registros permanentes en caso de que un estudiante no haya completado el proceso de retiro o no haya liquidado las cuentas.
- Los diplomas, expedientes académicos, registros escolares y cualquier otro documento oficial de la escuela ("documentos oficiales de la escuela") se emitirán de conformidad con el sexo biológico del estudiante según las diferencias físicas al nacer y al momento de la inscripción.

Los documentos oficiales de la escuela también son documentos históricos y, como tales, deben reflejar con precisión el nombre y la identidad del alumno/a durante el tiempo en que estuvo matriculado y se graduó de la escuela. Si después de la graduación, un ex alumno cambia legalmente su nombre, por cualquier motivo, y solicita nuevas versiones de sus documentos escolares oficiales, los documentos escolares oficiales pueden emitirse en el siguiente formato: "Nombre original, también conocido como nuevo nombre legal."

Padre Sin Custodia

Los padres sin custodia no deben usar la escuela como un lugar de reunión para visitar a su hijo o hijos. En el caso de divorcio, es responsabilidad de los padres proporcionar a la oficina una copia de la sentencia

de divorcio que incluya la orden judicial que establezca los derechos de custodia y visita. La Dirección permitirá que un padre sin custodia se lleve a un niño de la escuela solo según lo especifique la orden judicial, a menos que el padre con custodia haya autorizado otros arreglos. Si la orden judicial no está archivada en la oficina, se supondrá que ambos padres tienen los mismos derechos. Con previa solicitud, se proporcionará una copia de la boleta de calificaciones del niño al padre sin custodia.

Aceptación de Transferencia

Nuevos estudiantes de la escuela católica St. John son aceptados en aprobación condicional académicamente y socialmente. La administración se reserva el derecho de despedir a un estudiante en cualquier momento que no se ajuste a las normas de las Escuelas Católicas.

Los registros académicos y una recomendación de la escuela anterior(es) son un requisito previo para la admisión.

Cupos de Clases

El cupo máximo del preescolar es de 20 estudiantes. (Se pueden permitir más con un asistente al maestro(a). El máximo de Primero a Tercer Grado es de 25 estudiantes por salón de clases. El máximo de cuarto y quinto grado es de 28 estudiantes por salón de clases.

Vacunas

Todos los estudiantes que asisten a escuelas católicas en la Diócesis de Little Rock están sujetos a las leyes de vacunación del Estado de Arkansas, que se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Salud de Arkansas. (Ark. Code Ann. §6-18-702)

- Una escuela puede admitir temporalmente a un niño siempre que el niño esté debidamente inmunizado, esté en proceso de recibir las dosis necesarias de la vacuna o muestre prueba de que ha solicitado una exención para aquellas vacunas que no ha recibido dentro de los treinta (30) días calendario después de la admisión original del niño.
- Se puede hacer una exención a la ley de inmunización sólo mediante un certificado emitido por el Director del Departamento de Salud de Arkansas.

El Departamento de Salud de Arkansas requiere que un niño reciba antes de la edad escolar, 5 dosis de DTaP, 4 dosis de Poliomielitis Oral o Inactivada, 3 o 4 dosis de HIB, 3 dosis de Hepatitis B, 2 dosis de Sarampión/Paperas/Rubéola y 1 dosis de vacuna contra la varicela. Se debe presentar un registro de vacunación al momento de la admisión. Si no se presenta un registro de vacunación, la escuela utilizará el Sistema de Información de Vacunación de Arkansas, llamado WebIZ, para obtener el registro de vacunación. St. John sigue todos los requisitos del Departamento de Salud de Arkansas. Cualquier cambio en los requisitos se aplica de inmediato.

Póliza de Accidentes

Si un niño se lastima y se cree que la lesión requiere atención, se hará todo lo posible para notificar a los padres.

Preparación para Desastres y Evacuación

Los arreglos para la evacuación en caso de un desastre están en la oficina de la escuela. Los encargados del transporte también tienen una copia del plan. Seguiremos los procedimientos descritos por el Departamento de Salud de Arkansas, Programa de Respuesta y Planificación Nuclear y Entergy. Todos los estudiantes y maestros evacuarán en automóvil personal a nuestro sitio de atención designado que es **el gimnasio de la escuela de MORRILTON, AR.**

Almuerzo/Refrigerio/Leche

El almuerzo es de 11:00 a 2:30. diariamente para PreK-5 El salón parroquial se utiliza como comedor donde todos los estudiantes comerán durante un mismo horario designado. Los estudiantes traerán un almuerzo de casa. Si un padre planea llevar el almuerzo de su hijo/hijos a la escuela, **debe ser entregado en la oficina de la escuela antes de las 10:45 a. m.** Si no trae el almuerzo para esa hora o no notifica a la oficina que un padre visitará para comer con su hijo, resultará en un cargo de **\$10.00** por el almuerzo proveído por la escuela. **No se permiten refrescos** en la escuela (no hay excepciones, ni en termos, ni en tazas de casa). Las comidas para niños no deben incluir un juguete. Serán removidos.

Refrigerio

Hay un descanso de unos cuantos minutos donde se les ofrece leche en la mañana. Se les pide a los padres que suministren refrigerios saludables para sus hijos. Los refrigerios saludables sugeridos son galletas saladas, frutas, pretzels, etc. Se desaconsejan los dulces, galletas, etc. como bocadillos.

Leche

Los estudiantes pueden pedir leche en la merienda de la mañana y en el almuerzo. La leche cuesta .50 cada una y se factura mensualmente.

FUNCIONES DE LOS PADRES

La visión de la Iglesia sobre el papel de los padres en la educación de su hijo/hijos se presenta en el siguiente pasaje de la Declaración sobre la Educación Cristiana, Concilio Vaticano II. "Como los padres han conferido la vida a sus hijos, tienen la solemnísimas obligación de educar a su descendencia. Por tanto, los padres deben ser reconocidos como los primeros y principales educadores de sus hijos. Su papel como educadores es tan decisivo que casi nada puede compensar su fracaso en ella "Es particularmente en la familia cristiana, enriquecida por la gracia y sacramento del matrimonio, que desde la más tierna edad se enseñe a los hijos, según la fe recibida en el bautismo, a conocer a Dios, a adorar él, y amar a su prójimo. "Aunque pertenece principalmente a la familia, la tarea de impartir educación requiere la ayuda de la sociedad en su conjunto. En cuanto a los padres católicos, el Consejo recuerda su deber de confiar a sus hijos a las escuelas católicas, cuando y donde sea posible, apoyar dichas escuelas en la medida de sus posibilidades y trabajar con ellos por el bienestar de sus hijos. " Los padres promoverán la escuela dentro de la comunidad más grande.

Manual Diocesano de Políticas y Regulaciones Sección 2.1p

Participación

Se espera que todos los padres/tutores participen en la Organización de Padres/Maestros (PTO) y en todos los eventos para recaudar fondos para la escuela.

Horas de Servicio

Se requiere que todas las familias completen 30 horas de servicio. Los eventos recaudadores de fondos requeridos incluyen lo siguiente:

- Bingo (que se lleva a cabo semanalmente) generalmente una vez al mes (cada familia debe elegir **uno** de los siguiente, posiciones para servir: preparación, llamador, capitán del equipo, ayudante, limpieza)
- Evento de Otoño (Fiesta de la Cosecha Harvest Fest) - al menos 2 horas
- Feria de comida hispana – al menos 2 horas
- Evento de primavera (Monte Carlo): al menos 2 horas

Los padres/tutores deben registrarse al entrar y salir en cada evento de recaudación de fondos. Otras horas de servicio deberán iniciarse y cerrarse sesión a través de la oficina de la escuela. Las horas de servicio serán rastreadas y reportadas mensualmente. Las horas de servicio valen \$20 cada una. Cualquier hora menos de 30 se facturará a los padres a \$20 por hora a principios de mayo. En lugar de las horas de servicio, las familias pueden pagar **\$600** al comienzo del año escolar. Los padres firmarán una política de horas de servicio cada año.

Voluntariado de Salon

La cooperación entre el hogar y la escuela es la base sólida sobre la que se construye una educación de calidad. Al trabajar juntos, los padres y el personal modelan muchas habilidades para los estudiantes. Algunas de estas habilidades son: Compartir, Habilidades Sociales, Cooperación, Liderazgo, Comunicación y Hacer Sacrificios. Hay varias oportunidades para que los padres ofrezcan sus servicios como voluntarios a la escuela. Comuníquese con el maestro de su hijo o con el director(a) si desea ser voluntario.

Medios de Comunicación Social

Como padre de una escuela católica, tiene la responsabilidad de asociarse con la escuela y promover nuestra escuela y hablar bien de los demás. En última instancia, usted es el único responsable de lo que publica en línea. Antes de crear contenido en línea, considere algunos de los riesgos y recompensas que están involucrados. Tenga en cuenta que cualquier conducta que afecte negativamente a los empleados, estudiantes o familias de la parroquia o la escuela puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir el retiro de su hijo de la escuela y/o una acción legal.

Conferencias de Padres y Profesores

Se alienta a los padres a visitar al maestro de su hijo sobre el progreso de su hijo. Las conferencias de padres y maestros se programarán dos veces al año. El primero será después de las primeras nueve semanas y el segundo será después de las terceras nueve semanas. Recomendamos que todos los padres asistan a estas conferencias.

Actividades de Clase

Durante el año escolar, el maestro puede estar trabajando en un proyecto especial que requiere ayuda. Si está dispuesto a ser voluntario en el salón de clases de su hijo/hijos, infórme al maestro.

Vacaciones/Actividades Religiosas

Los niños participan en diversas actividades religiosas que siguen el calendario litúrgico. Es responsabilidad de los padres discutir estas actividades con sus hijos para ampliar y enriquecer la experiencia en el hogar.

Transporte

Se les pedirá a los padres durante el año que conduzcan para una excursión con la clase de su hijo. Todos los padres deben firmar un FORMULARIO DE RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR al comienzo del año escolar y enviar la información del conductor a la oficina. También deben completar el CMG connect Safe Environment o Conductor en Ambiente Seguro, es un curso en línea.

Ambiente Seguro

Se requiere que todos los voluntarios completen una sesión de capacitación Diocesana de Ambiente Seguro para Niños en línea a través de CMG Connect.

PREESCOLAR

Requisitos de edad

Un niño será admitido en PreK cuando haya cumplido los 3 años antes del 1º de Septiembre. El niño también debe saber ir al baño por completo y ser capaz de ocuparse de sus necesidades de higiene.

Llegada y Salida

Los padres de niños de prekínder deben acompañar a sus hijos al salón de clases y firmar por ellos. Todos los estudiantes de prekínder deben ingresar o salir por la puerta principal del salón de clases. Las puertas abren a las 7:45. Pedimos que todos los estudiantes estén aquí a las 7:55, momento en el cual procederán al Salón Parroquial para la asamblea de la mañana. Llegue a tiempo, ya que el aprendizaje comienza puntualmente a las 8:00 a. m.

Los estudiantes salen a las 3:00 p.m. desde la puerta exterior de Pre K. Estacione y camine para recoger a su hijo o use la fila de coches adecuada. **Debe firmar la salida de su hijo antes de irse con su hijo.** Los estudiantes que se queden después de las 3:15 serán enviados a ESC y se les facturará a los padres.

Cuando llegue, un maestro estará en la puerta para saludar a su hijo y ayudarlo a guardar las mochilas. Lo mejor es despedirse en la puerta e irse. Siempre firme la entrada y salida de su hijo.

Si alguien que no sea la persona que lo recoge habitualmente estará a la hora de la salida, infórmenos por escrito o llame a la oficina de la escuela. **¡SU HIJO NO SERÁ DESPEDIDO CON NADIE QUE NO ESTÉ EN LA LISTA DE RECOGIDA!** Otras personas deben tener un permiso por escrito del padre o tutor.

Requisitos generales de salud

No se admitirá a ningún niño o miembro del personal que tenga una enfermedad contagiosa o infecciosa. Se notificará a los padres o tutores para que recojan al niño si el niño presenta cualquiera de los síntomas a continuación:

- **Fiebre:** Una temperatura corporal de 101 grados Fahrenheit o más
- **Diarrea:** tres (3) o más deposiciones acuosas en un período de 24 horas
- **vómitos:** Vómitos en dos o más ocasiones en las últimas 24 horas
- **Erupción:** Llagas corporales, no asociadas al calor o reacciones alérgicas a medicamentos
- **Dolor de garganta:** si se asocia con fiebre o glándulas inflamadas en el cuello
- **Tos severa:** Episodios de tos que pueden provocar arcadas, vómitos o respiración dificultosa
- **Ojo rosa:** Ojos rosados o rojos que pueden estar hinchados con secreción blanca o amarilla, hasta que reciba antibióticos durante 24 horas
- **Sarna no tratada, piojos o presencia de liendres:** Puede regresar después del tratamiento y eliminación de liendres
- **Múltiples llagas dentro de la boca con babeo:** a menos que el proveedor de atención médica determine que la afección no es infecciosa
- **Tiña:** una infección fúngica del cuero cabelludo o la piel: puede regresar después de la evaluación y el tratamiento por parte de un proveedor de atención médica
- **Impétigo:** puede regresar 24 horas después de iniciado el tratamiento

Los estudiantes deben estar libres de fiebre o cualquier otra enfermedad durante veinticuatro (24) horas SIN el uso de medicamentos antes de regresar a la escuela. Si un niño está tomando medicamentos para la fiebre, tiene temperatura y debe quedarse en casa.

Complementación de Escuela

El salón de clases con nuestro programa Montessori funciona maravillosamente para la mayoría de los niños. Trabajaremos con usted para asegurar que su hijo se adapte a las reglas y procedimientos del salón de clases. Si su hijo experimenta dificultades, le pediremos que asista a una conferencia con el director o directora y maestra(s) para analizar las opciones para su hijo.

Accesibilidad a los Niños por Parte de los Padres

El salón de clases del prekínder seguirá una política de "puertas abiertas" con respecto a la accesibilidad a los niños por parte de sus padres o tutores legales. Por favor use la puerta exterior del aula de prekínder

cuando venga a ver a su hijo. Las puertas exteriores permanecerán cerradas por seguridad. Si alguien diferente está recogiendo al niño, envíe una nota firmada a la oficina o a los maestros del salón de clases. Si desea tener una conferencia con el maestro, por favor haga una cita.

Oración

Los niños comenzarán y terminarán el día con oración. Aprenderán a orar unos por otros, nuestras familias escolares y personas enfermas y necesitadas de nuestra parroquia y comunidad. Ellos aprenderán a detenerse y orar cuando escuchemos una ambulancia o un helicóptero que se dirige al hospital de St. Mary. La oración es una parte esencial de nuestra vida escolar diaria aquí en St. John.

Misa

Los estudiantes de prekinder asistirán a toda la Misa de la escuela cada miércoles a partir de Octubre.

Clases de Enriquecimiento

Los estudiantes del prekinder participarán en Arte, Biblioteca, Música, Religión y Español. Se enviará a casa un horario de estos horarios de clase el primer día de clases.

Carpetas para Enviar Comunicados a Casa

La mayoría de las comunicaciones de la oficina de la escuela y el salón de clases llegarán a casa en una carpeta amarilla el martes. Revise la mochila de su hijo ese día y devuélvala al maestro al día siguiente.

Talentos

Si alguien tiene un talento especial o una ocupación interesante, háganoslo saber y no sea tímido. Siempre estamos buscando exponer a los niños a cosas nuevas. Sus mentes son como pequeñas esponjas listas para absorber conocimiento.

Circunstancias Familiares Extra-ordinarias

Si su familia experimenta circunstancias inusuales, infórmenos lo antes posible. Cosas como la muerte de un familiar, el divorcio, la separación o la mudanza a una nueva casa afectarán el comportamiento o el estado de ánimo de su hijo. Incluso un padre fuera de la ciudad o ausente por unos días debe ser mencionado al personal para que podamos tratar mejor a su hijo.

Uniforme Preescolar

Los estudiantes de prekinder deben usar uniformes de acuerdo con la Política de Uniformes de St. John. Etiquete todas las prendas de vestir, incluso los calcetines y la ropa interior. Los niños deben tener una muda completa de ropa en su mochila en caso de accidente. Ponga el cambio de ropa en una bolsa grande con cierre hermético. Se recomiendan zapatillas de tenis. Es posible que los zapatos no tengan luces intermitentes o colores de neón. No se permiten sandalias, chancas, zuecos, botas o cualquier zapato sin suela o con un tacón de más de una pulgada.

Higiene Personal

Se requiere que todos los estudiantes de la escuela St. John estén completamente capacitados para ir al baño. Si ocurre un accidente, se notificará a los padres y se espera que limpien y proporcionen un uniforme limpio. Después de un (1) mes de "período de gracia", los estudiantes estarán sujetos a ser despedidos de la escuela después de tres (3) incidentes.

Snack/Refrigerio Pequeño

Se publicará un calendario durante la última semana de cada mes para el mes siguiente. Inscriba a su hijo y ese día traerá bocadillos y su hijo será el "líder". Los líderes sostienen la bandera, reparten los snacks o refrigerios y llevan a cabo otras tareas importantes. Se prefieren snacks saludables y jugo 100 % natural.

Mostrar y Demostrar

El día que su hijo sea el líder, él o ella puede traer Show and Tell. Debe ser un artículo de especial interés, como flores, semillas, libros, imágenes, conchas o cualquier artículo que su hijo tenga o encuentre especial. Enviar fotografías de dichos artículos son una buena opción como alternativa cuando no es posible traer el artículo actual. No se permiten juguetes. Solo el líder mostrará y demostrará en su día.

Cumpleaños

Los cumpleaños son especiales para nosotros. Se pueden enviar obsequios especiales, pero asegúrese de registrarse en el calendario para ese día. Los niños prefieren galletitas de arroz krispy o galletas entre otras opciones saludables. Platos o servilletas no son necesarios.

Denuncia de Maltrato Infantil

Para denunciar sospechas de maltrato infantil o violaciones de los requisitos mínimos de licencia para los centros de cuidado infantil, llame al 1-800-482-5964 (Línea directa de maltrato infantil) o al 501-682-8590 (Oficina central de licencias de cuidado infantil).

SALON MONTESSORI

Organización

Nuestro salón de clases Montessori no tiene calificaciones y los niños dentro del entorno tienen entre 3 y 6 años de edad. Un niño puede trabajar con niños mayores en una materia y con niños más pequeños en otra y aún tener redes sociales interacción con niños de su misma edad. El programa en el ambiente Montessori se divide en las categorías de vida práctica, sensorial, lenguaje, matemáticas, historia, geografía, naturaleza, ciencia y música. SJCS Pre-K sigue los requisitos de edad establecidos por la licencia de DHS.

Vida Práctica

Los ejercicios de vida práctica ocupan un lugar muy importante en la cotidianidad del salón. Estas son las actividades adecuadas para un niño de 3 a 6 años. Estos son de gran importancia para el desarrollo completo y armonioso del niño física, mental y moralmente. Estos ejercicios constan principalmente de dos grupos; las que tienen que ver con el cuidado de la persona y las que tienen que ver con el cuidado del medio ambiente. El primer grupo incluye actividades como peinarse, lavarse las manos y la cara, lustrar zapatos, etc. El segundo grupo incluye cosas como barrer, quitar el polvo, verter, lavar, arreglar, poner la mesa, preparar la comida y mover cosas de un lugar a otro. Estas actividades conducen a la independencia física, dan al niño una sensación real de logro y proporcionan una salida terapéutica y calmante para las energías y frustraciones. Además, aumentan la concentración, desarrollan músculos sanamente y le dan al niño un sentido de orden, precisión y secuencia. Estas actividades están limitadas únicamente por la imaginación de los niños y maestros, y su capacidad para pensar en nuevas ideas.

Segmento Sensorial

Los materiales sensoriales entrenan al niño para saber lo que está viendo, escuchando, sintiendo o saboreando. Estos ejercicios amplían las percepciones del niño y aprenden a percibir diferencias mínimas en el sonido, el olfato, el gusto y el peso.

Idioma

Los ejercicios de lenguaje incluyen preparación directa e indirecta para la lectura. A través del canto y las rimas infantiles, los niños aprenden cómo suenan las palabras. Esto se llama conciencia fonémica. Los sonidos se enseñan a través de las letras de papel de lija. Otras actividades previas a la lectura y la escritura pueden incluir emparejamiento, secuenciación, rompecabezas, arte e inserciones para el diseño. Después de que el niño aprenda muchos sonidos, y cuando esté listo, puede aprender a deletrear y leer palabras simples.

Matemáticas

Los niños aprenderán a contar, escribir números, usar la correspondencia uno a uno y aprender sobre el sistema de base diez. Cuando los niños estén listos, pueden aprender a escribir hasta 100 ya sumar y restar. También aprenderán sobre fracciones.

Ciencia, Naturaleza, Geografía e Historia

Estos conceptos se enseñan en el salón de clases Montessori usando una variedad de ejemplos concretos para enseñar cosas tales como habilidades con los mapas, partes de la planta y todo sobre los animales.

Libertad y Disciplina

La disciplina en el aula Montessori es disciplina interna o autodisciplina, no castigo. Este concepto es a menudo mal entendido. Cuando hablamos de disciplina, hablamos de libertad dentro de unos límites. Esto significa que tenemos ciertas reglas básicas para la sala que deben seguirse por el bien de todos y

para ganar la libre elección de actividades. A los niños se les enseña a respetar a Dios, a sí mismos, a los demás y a los materiales de su entorno. Aprenden rápidamente que deben tener una lección con un trabajo antes de elegirlo, que deben sentarse en silencio durante una lección y observar, y también aprenden a tener paciencia y esperar turnos.

Trabajamos con niños para enseñarles disciplina interna. Algunos niños necesitan más ayuda en esta área que otros. Si un niño rompe las reglas continuamente, el maestro lo dirige a una nueva actividad. Ella puede hacer que se queden a su lado por un rato, ayudándola con sus deberes. Podría colocar al niño en un "tiempo fuera" para que tenga la oportunidad de pensar en su comportamiento. Nunca nos referimos al niño como si fuera malo o se metiera en problemas. En cambio, usamos un enfoque más positivo, como decirle al niño que use sus habilidades de autodisciplina. Después de que se normaliza el salón de clases, generalmente las primeras semanas de clases, la disciplina generalmente no es un problema. El niño internamente disciplinado se convierte en un niño libre. La libertad, por tanto, es un punto de llegada, no un punto de partida. Se debe ayudar a los niños a alcanzar el punto en que puedan funcionar de manera independiente.

Entrevistas a Niños

Todas las instalaciones de cuidado infantil están sujetas a visitas e inspecciones sin previo aviso por parte de especialistas en licencias del estado. Los niños pueden estar sujetos a entrevistas por parte de Child Care Licensing, D.C.E.S., investigadores especiales o agentes del orden público para fines de investigación, propósitos y/o para determinar que esta instalación cumple con los reglamentos de licencia. La firma de los padres y miembros del personal que verifique que han sido informados de esta política se mantendrá en el archivo.

Los niños solo pueden ser entrevistados después de que se haya mostrado una credencial de identificación válida al director o directora y/o al miembro del personal de turno para verificar que tienen la autoridad adecuada para realizar una entrevista formal o informal. Un miembro del personal informará a los padres de cualquier niño que haya sido entrevistado, a menos que las autoridades investigadoras informen que dicha información representaría una amenaza para la seguridad y el bienestar del niño. Los padres no tienen que ser notificados antes de una entrevista a menos que las autoridades así lo aconsejen. Todos los miembros del personal deberán prestar su plena cooperación.

POLÍTICA DIOCESANA DE SEXUALIDAD HUMANA

LA SEXUALIDAD HUMANA

La Escuela Católica St. John ha adoptado completamente la política de Sexualidad Humana de la Diócesis de Little Rock. La política diocesana de sexualidad humana es parte del Manual diocesano de Políticas y Regulaciones para las escuelas católicas, y se encuentra en la subsección 4.42 de la sección titulada "4.0 Estudiantes". Se puede ver en el sitio web de la Oficina de Escuelas Católicas en <http://www.dolr.org/schools/policy-manual>.

ACUERDO DE CONTRATO

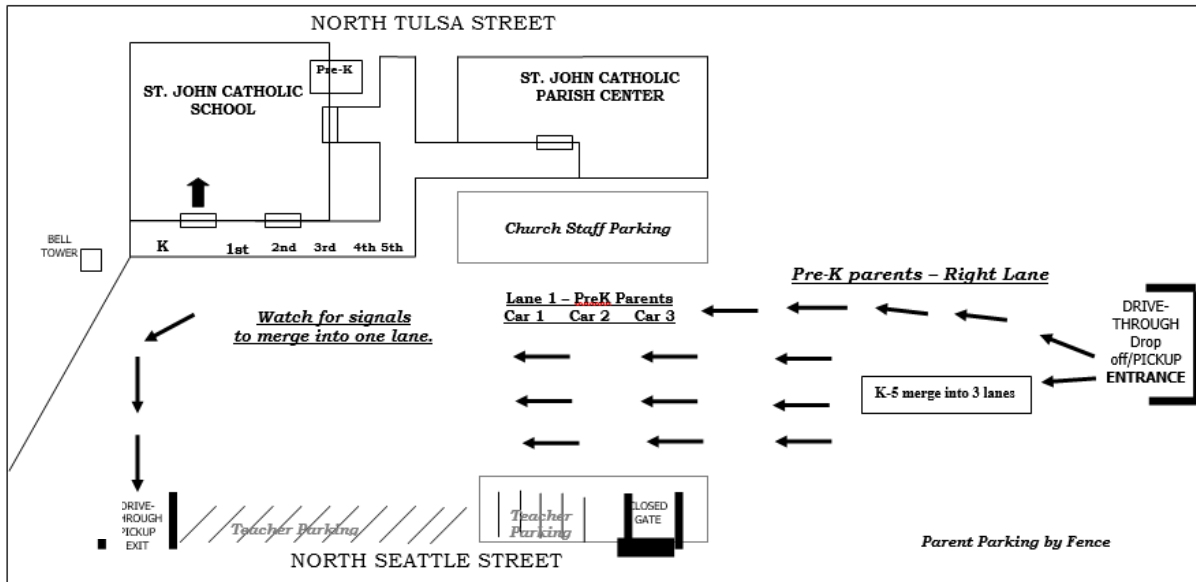
EL MANUAL DIOCESANO DE POLÍTICAS Y REGLAMENTOS regirá todas las Escuelas Católicas en la Diócesis de Little Rock.

DERECHO DEL DIRECTOR A MODIFICAR EL MANUAL: este manual se imprime en un esfuerzo por informar a los estudiantes y padres sobre los procedimientos operativos generales en la Escuela Católica St. John. No hacemos afirmaciones de que esto es todo incluido. El director se reserva el derecho de modificar o ampliar este manual por causa justificada en cualquier momento durante el año escolar. Los padres y los estudiantes recibirán una notificación inmediata cuando se realicen cambios.

ZONA DE CARGA

(Dejar o Recoger su estudiante)

Afternoon Pickup





ESCUELA CATÓLICA JUAN

Cristo es la razón de esta escuela

PÁGINA DE FIRMA DEL MANUAL

Formulario de Aceptación del Manual para Estudiantes y Padres. La siguiente declaración debe ser firmada y devuelta a la oficina de la escuela antes del inicio del año escolar, no más tardar a finales de agosto. Mi hijo/hijos y yo hemos leído el Manual para Padres y Estudiantes de la Escuela Católica St. John, y aunque es posible que no estemos de acuerdo con todas las regulaciones, entendemos que los estudiantes deben cumplirlas mientras estén matriculados en la Escuela Católica St. John. En caso de que no estemos completamente seguros de algunos aspectos de la política escolar, nos comunicaremos con el director o la directora para obtener una aclaración dentro de una semana de haber recibido la política.

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Como estudiante de la Escuela Católica St. John, yo acepto la responsabilidad por mi comportamiento y acepto seguir todas las reglas y regulaciones que se incluyen en este manual de políticas.

Firma del alumno

Nombre Impreso

Fecha

Calificación

Maestro de aula

Fecha

*Por favor firme una hoja individual para cada estudiante. No se requiere la firma del estudiante para los estudiantes de Pre-Kinder y Kinder.



ESCUELA CATÓLICA JUAN

Cristo es la razón de esta escuela

PÁGINA DE FIRMA DEL MANUAL

Formulario de Aceptación del Manual para Estudiantes y Padres. La siguiente declaración debe ser firmada y devuelta a la oficina de la escuela antes del inicio del año escolar, no más tardar a finales de agosto. Mi hijo/hijos y yo hemos leído el Manual para Padres y Estudiantes de la Escuela Católica St. John, y aunque es posible que no estemos de acuerdo con todas las regulaciones, entendemos que los estudiantes deben cumplirlas mientras estén matriculados en la Escuela Católica St. John. En caso de que no estemos completamente seguros de algunos aspectos de la política escolar, nos comunicaremos con el director o la directora para obtener una aclaración dentro de una semana de haber recibido la política.

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Como estudiante de la Escuela Católica St. John, yo acepto la responsabilidad por mi comportamiento y acepto seguir todas las reglas y regulaciones que se incluyen en este manual de políticas.

Firma del alumno

Nombre Impreso

Fecha

Calificación

Maestro de aula

Fecha

*Por favor firme una hoja individual para cada estudiante. No se requiere la firma del estudiante para los estudiantes de Pre-Kinder y Kinder.

actualizado 08-01-2023