



WAUKESHA CATHOLIC SCHOOL SYSTEM
REGLAMENTO ESCOLAR
2023-2024

Oficinas Administrativas

221 S. Hartwell Ave.
Waukesha, WI 53186
262-896-2929

Página de web: www.waukeshacatholic.org

Campus de St. William

K3 a 2° grado
444 N. Moreland Blvd.
Waukesha, WI 53188
262-896-2929
Sólo para emergencias: 262-565-7293

Campus de St. Mary

3° a 8° grado
520 E. Newhall Ave.
Waukesha, WI 53186
262-896-2929
Sólo para emergencias: 262-565-7292

St. John Neumann

2400 W. State Highway 59
Waukesha, WI 53189
262-922-9285
catholic4waukesha.org

St. Joseph

818 N. East Ave.
Waukesha, WI 53186
262-922-9285
catholic4waukesha.org

Aviso de exención de responsabilidad

Se hace todo el esfuerzo posible para tratar a los miembros de la comunidad de Waukesha Catholic con respeto y equidad fundamental. El reglamento no puede, obviamente, cubrir todas las situaciones posibles. Otras normas y reglamentos especiales son aplicables y se hacen cumplir en áreas específicas según sea necesario. Además, el Manual de Políticas y Reglamentos de la Arquidiócesis de Milwaukee será aplicado según sea apropiado. "La escuela se reserva el derecho de enmendar el manual por una causa justa, avisando debidamente a los padres/tutores si se realizan cambios. La administración se reserva el derecho de renunciar y/o desviarse de cualquier o de todas las reglas disciplinarias por causa justa a su discreción.

El contenido de este documento está sujeto a la interpretación de la administración de Waukesha Catholic. Todas las decisiones tomadas por la administración de Waukesha Catholic con respecto a este manual, su contenido y su aplicación se considerarán definitivas.






Las reglas que se especifican en este manual son válidas para todos los estudiantes que asisten a Waukesha Catholic.

Identidad religiosa

Waukesha Catholic es una escuela católica del rito romano que se rige por los principios de la fe católica. Muchas leyes federales, normas, sentencias judiciales y prácticas previas reconocen nuestras libertades religiosas y reivindicamos plenamente esos derechos. Waukesha Catholic es miembro del Consejo de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin, que ha estado protegiendo nuestra libertad religiosa desde 1974, representando a casi 800 escuelas en todo el estado. WCRIS es el capítulo oficial del estado del Consejo para la Educación Privada Americana (CAPE), que tiene afiliados en 36 estados.

Waukesha Catholic School System será referido como Waukesha Catholic a lo largo de este manual.

Tomen en cuenta que todos los eventos, fechas y horarios están sujetos a cambios.

Agosto	18 & 20	Recoger los paquetes de información de Waukesha Catholic. TODOS los paquetes estarán en la iglesia de St. Mary - en la entrada de abajo el viernes 18 de agosto de 9:00 am - 12:00 pm o después de las Misas del domingo 20 de agosto. Entren por las puertas de cristal en el estacionamiento de atrás	
	20	Misa de Regreso a clases y convivencia - 11:00 a.m. misa en St. Mary - convivencia con	
	21-24	Días de servicio para los maestros	
	22	ENTREGA DE PAQUETES y toma de fotografía, regresar el papeleo a los respectivos campus, visitar salones y maestros de 12:00-6:00 pm (Nota: Es martes)	
	22	Junta de Padres de Familia de los estudiantes de St. William, 6:00-8:00 pm	
	28	Primer día de clases en los campus de St. Mary y St. William / Horario regular	
	29	Primer día de clases - K3 (Martes-Jueves-Viernes)	
Septiembre	1	No hay clases	
	4	No hay clases / Labor Day	
	6	Junta de Padres de familia de los estudiantes de St. Mary, 6:00-8:00 pm	
	16	Evento solcial de Middle School en el campus de St. Mary, 7:00-9:00 pm	
	29	Día de los abuelos - SWC, 10:00-11:30 am; SMC, 1:15-3:15 pm	
Octubre	5-6	No hay clases / Maestros en servicio	
	14	Caminata de Suelas por la Educación Católica, 1:00 pm-3:00 pm en el campus de St. Mary	
	19	Salida temprano / SMC - 11:20 am; SWC - 11:40 am; Conferencias, 1:00- 4:00 pm y 5:00-8:00 pm	
	20	No hay clases / Conferencias 8:00 am-12:00 pm, todas en SMC	
	27	Halloween Spooktacular en el gimnasio de SWC, 6:00-8:00 pm	
Noviembre	10	Postres con los padres en SWC - 9:00-10:15 am	
	16	Evento de Puertas Abiertas para Kindergarten en SWC - 10:00-11:00 am	
	22-24	No hay clases / Vacaciones de Thanksgiving	
Diciembre	1	Fin del Primer Trimestre	
	8	Las boletas de calificaciones se publican - para 1° a 8° grado	
	22	Salida temprano / SMC - 11:20 am; SWC - 11:40 am	
	25-29	No hay clases / Vacaciones de Navidad	
	Vacaciones de Navidad del viernes 22 de diciembre al mediodía al martes 2 de enero del 2024		

Calendario escolar de Waukesha Catholic - 2023-2024 pág. 2

Enero



- 2 **No hay clases** / Vacaciones de Navidad
- 3 Regreso a clases
- 15 **No hay clases** / Maestros en servicio
- 20 Snowball Dance en el gimnasio de SMC, 6:00-8:00 pm
- 27-28 Hospitalidad de la Asociación de Padres después de las Misas en SWC
- 28 Evento de Puertas Abiertas de la Semana de las Escuelas Católicas en SWC, 8:30-11:30 am

Semana de las Escuelas Católicas del domingo 28 de enero al sábado 3 de febrero del 2024

Febrero

- 3 Cena y Subasta de Waukesha Catholic en Ingleside Hotel, 5:00 pm comenzando con la Misa. 5:45 Registro para la Subasta
- 3-4 Hospitalidad de la Asociación de Padres después de las Misas en SMC (Salón comunitario)
- 4 Evento de Puertas Abiertas en SMC, 9:00 am-11:00 am
- 8 Conferencias en cada salón, 4:00-8:00 pm
- 9 & 12 **No hay clases** / Maestros en servicio
- 21 Almuerzo con los padres en SMC



Marzo



- 1 Fin del Segundo Trimestre
- TBD Celebración del cumpleaños de Dr. Seuss / SWC Salón Parroquial, 6:00 pm-8:00 pm
- 4 **No hay clases** / Maestros en servicio
- 8 Las boletas de calificaciones se publican - para 1° a 8° grado
- 28 Retiro de Cuaresma; salida temprano / SMC - 11:20 am; SWC - 11:40 am
- 29 **No hay clases** / Vacaciones de Pascua

Abril

- 1-5 **No hay clases** / Vacaciones de Pascua
- 8 Regreso a clases
- 12 Evento social de Middle School en el gimnasio de SMC, 7:00-9:00 pm
- 19 Noche de Trivia / SMC Salón comunitario, 6:00-8:00 pm



Mayo



- 3 **No hay clases** / Maestros en servicio
- 10 Orientación para Kindergarten en SWC Salón parroquial, 9:30-10:30 am
- 24 Misa de todo el sistema escolar seguido del Boosterthon en SMC, 9:00 am-12:00 pm
- 27 **No hay clases** / Memorial Day

Junio

- 5 Graduación de 8° grado en SWC, 6:00-8:00 pm
- 5 Día Divertido en SWC - Horario pendiente
- 6 Día Divertido en SMC - Horario pendiente
- 7 Salida temprano, último día de clases / SMC - 11:20 am, SWC - 11:40 am, fin del tercer trimestre



Personal de la Escuela Waukesha Catholic 2023-2024

CAMPUS DE ST. WILLIAM – K3 a 2° grado

444 North Moreland Boulevard, Waukesha, WI 53188

Teléfono: (262) 896-2929

Fax: (262) 896-2934

Teléfono de emergencia de la escuela 262-565-7293

		Extensión:	Emails:
Directora	Sra. Lisa Kovaleski	5101	lkovaleski@waukeshacatholic.org
Subdirector	Sr. Joseph Heinecke	5201	jheinecke@waukeshacatholic.org
Asistente Administrativo	Sra. Wendy Brown	5100	wbrown@waukeshacatholic.org
Atención a las Familias Latinas	Sra. Teresa Velázquez	5202	tvelazquez@waukeshacatholic.org
K3 A & B	Sra. Jennifer McDonell	5152	jmcdonell@waukeshacatholic.org
K4 A	Sra. Linda Gygax	5154	lgygax@waukeshacatholic.org
K4 B	Sra. Sarah Thorpe	5156	sthorpe@waukeshacatholic.org
K5 A	Sra. Kristin Kelliher	5149	kkelliher@waukeshacatholic.org
K5 B	Sra. Shannen Tallinger	5150	stallinger@waukeshacatholic.org
Salón 1-1	Srta. Noreen Schultz	5141	nschultz@waukeshacatholic.org
Salón 1-2	Srta. Sandra Pupp	5143	spupp@waukeshacatholic.org
Salón 2-1	Sra. Emma Forsythe	5140	eforsythe@waukeshacatholic.org
Salón 2-2	Sra. Lisa George	5142	lgeorge@waukeshacatholic.org
Biblioteca	Sra. Sara Carson	5144	scarson@waukeshacatholic.org
Música	Sra. Linda Orlandi	5151 (SWC) 5228 (SMC)	lorlandi@waukeshacatholic.org
Educación física	Sra. Katie Rutzinski	5123 (SWC) 5225 (SMC)	krutzinski@waukeshacatholic.org
Arte /1° y 2° grado	Sra. Jennifer Komp	5155	jkomp@waukeshacatholic.org
Consejero escolar	Sra. Mollie Kriesel	5153 (SWC) 5236 (SMC)	mkriesel@waukeshacatholic.org
Coordinador de tecnología	Sra. Elizabeth Lingo	5226	elingo@waukeshacatholic.org
Recursos/matemáticas/Title	Sra. Lori Flood	5237	lflood@waukeshacatholic.org
Recursos/lectura/Title	Sra. Jennifer Kocovsky	5238	jkocovsky@waukeshacatholic.org
Maestra de español	Sra. Barb Truog	5131	btruog@waukeshacatholic.org
Directora de servicios de comida	Sra. Joy Suzik	5213	jsuzik@waukeshacatholic.org

Maestras asistentes:

MA K3	Sra. Jennifer Komp		jkomp@waukeshacatholic.org
MA K4 A	Sra. Mary Norgord		mnorgord@waukeshacatholic.org
MA K4 B	Sra. Deanna Hanish		dhanish@waukeshacatholic.org
MA K5 A	Sra. Ann Plier		aplier@waukeshacatholic.org
MA K5 B	Sra. Lourdes Márquez		lmarquez@waukeshacatholic.org
MA K5 B	Sra. Jennifer Komp		jkomp@waukeshacatholic.org
MA – primer grado	Sra. Sara Carson		scarson@waukeshacatholic.org
MA – segundo grado	Sr. William Kaul		wkaul@waukeshacatholic.org
Asistente educativo - ELL	Sra. Sue Bernhardt	5148	sbernhardt@waukeshacatholic.org
Directora de Guardería	Sra. Sherry Marino	5124	care@waukeshacatholic.org

Personal de la Escuela Waukesha Catholic 2023-2024

CAMPUS DE ST. MARY – 3° a 8° grado

520 East Newhall Avenue, Waukesha, WI 53186

Teléfono: (262) 896-2929

Teléfono de emergencias de la escuela 262-565-7292

Directora	Sra. Lisa Kovalski	5101	lkovalski@waukeshacatholic.org
Subdirector	Sr. Joseph Heinecke	5201	jheinecke@waukeshacatholic.org
Asistente Administrativo	Sra. Debby Dunk	5200	ddunk@waukeshacatholic.org
Atención a las Familias Latinas	Sra. Teresa Velázquez	5202	tvelazquez@waukeshacatholic.org
Salón 3-1	Srta. Sara Doubek	5214	sdoubek@waukeshacatholic.org
Salón 3-2	Sra. Katie McNett	5213	kmcnett@waukeshacatholic.org
Salón 4-1	Sra. Cynthia Clarke	5216	cclarke@waukeshacatholic.org
Salón 4-2	Sra. Betty Wieczorek	5215	bwieczorek@waukeshacatholic.org
Salón 5-1	Sra. Laura Foley	5217	lfoley@waukeshacatholic.org
Salón 5-2	Sra. Linda Mlynarek	5218	lmlynarek@waukeshacatholic.org
Salón 6-1	Sra. Lucy Tousignant	5219	ltousignant@waukeshacatholic.org
Salón 6-2	Sra. Catherine Beres	5220	cberes@waukeshacatholic.org
Salón 7-1	Sra. Emily Messina	5221	emessina@waukeshacatholic.org
Salón 7-2	Srta. Megan Garczynski	5222	mgarczynski@waukeshacatholic.org
Salón 8-1	Sra. Tiffany Lindbloom	5223	tlindbloom@waukeshacatholic.org
Salón 8-2	Sr. Rob Granger	5224	rgranger@waukeshacatholic.org
Arte /3° a 8° grado	Srta. Olivia MacGillis	5227	omacgillis@waukeshacatholic.org
Banda	Sra. Kris Bartels	5229	kbartels@waukeshacatholic.org
Música	Sra. Linda Orlandi	5151 (SWC) 5228 (SMC)	lorlandi@waukeshacatholic.org
Matemáticas	Sra. Elizabeth Lingo	5226	elingo@waukeshacatholic.org
Educación física/6° a 8°	Sr. Chris Hanson	5225	chanson@waukeshacatholic.org
Educación física/3° a 5°	Sra. Katie Rutzinski	5123 (SWC) 5225 (SMC)	krutzinski@waukeshacatholic.org
Biblioteca	Sra. Joy Suzik	5213	jsuzik@waukeshacatholic.org
Recursos/Lectura/Title/3° a 5°	Sra. Jennifer Kocovsky	5238	jkocovsky@waukeshacatholic.org
Recursos/matemáticas/Title/3° a 5°	Sra. Lori Flood	5237	lflood@waukeshacatholic.org
Especialista de recursos – ELL/3° a 5°	Sra. Sheilah Schmitzer	5239	sschmitzer@waukeshacatholic.org
Especialista de recursos/6° a 8°	Sra. Pamela Duffek	5234	pduffek@waukeshacatholic.org
Maestra de español	Srta. Jessica Cervantes Flores	5233	jcervantesflores@waukeshacatholic.org
Consejero escolar	Sra. Mollie Kriesel	5236	mkriesel@waukeshacatholic.org
Coordinador de tecnología	Sra. Elizabeth Lingo	5226	elingo@waukeshacatholic.org
Directora de servicio de comida	Sra. Joy Suzik		jsuzik@waukeshacatholic.org
Maestras asistentes:			
MA – 3° grado	Sra. Trish Wieczorek		twieczorek@waukeshacatholic.org
MA – 4° grado	Sra. Mary Butler		mbutler@waukeshacatholic.org
MA – 5° grado	Sra. Catie Joecken		cjoecken@waukeshacatholic.org
MA - Middle school/secundaria	Sra. Chrissy Ray		cray@waukeshacatholic.org
MA – Middle School/secundaria	Sra. Ashley Trimborn		atrimborn@waukeshacatholic.org
MA – Recursos	Sra. Jen Kools		jkools@waukeshacatholic.org
Directora de Guardería	Sra. Sherry Marino	5124	care@waukeshacatholic.org

Personal de Waukesha Catholic 2022-2023

221 S. Hartwell Avenue, Waukesha, WI 53186

Fax: (262) 896-2934

Teléfono: (262) 896-2929

Página de Web: www.waukeshacatholic.org

Directora	Sra. Lisa Kovaleski	lkovaleski@waukeshacatholic.org	5101
Asistente Adtvo.	Sra. Michaela Turner	mtturner@waukeshacatholic.org	5102
Asistente Adtvo.	Sra. Lynda Baumann	lbaumann@waukeshacatholic.org	5203
Gerene Adtvo.	Sra. Mary Jo Bartelt	mbartelt@waukeshacatholic.org	5204
Directora de Desarrollo	Sra. Lidia Crivello	lcrivello@waukeshacatholic.org	5205
Directora de Admisión & Mercadotecnia	Sra. Meghan Gorzalski	mgorzalski@waukeshacatholic.org	5206
Gerente de Eventos/ Asistente de Desarrollo			
Director de Deportes	Sr. William Serb	athleticdirector@waukeshacatholic.org	5210
Scrip	Sra. Charlotte Hartmann	scrip@waukeshacatholic.org	5208

Escuela Waukesha Catholic

Campus de St. Mary

520 E. Newhall Ave.

Waukesha, WI 53186

Directora: Lisa Kovaleski

Subdirector: Joe Heinecke

Campus de St. William

444 N. Moreland Blvd.

Waukesha, WI 53188

Directora: Lisa Kovaleski

Subdirector: Joe Heinecke

Las cuatro parroquias de Waukesha Catholic

Teléfono: 262 922-9285

Pbro. Matthew Widder, Párroco

Pbro. Patrick Heppe, Vicario

Pbro. Jorge Perez, Vicario

Pbro. Charles Wrobel, Vicario

St. John Neumann

2400 W. State Highway 59

Waukesha, WI 53189

St. Joseph Parish

818 N. East Avenue

Waukesha, WI 53186

St. Mary Parish

225 S. Hartwell Avenue

Waukesha, WI 53186

St. William Parish

440 N. Moreland Blvd.

Waukesha, WI 53188

Mesa Directiva de Waukesha Catholic

Email - boardofdirectors@waukeshacatholic.org

Elizabeth Brzeski – Presidente, parroquia de St. William

Marisela Marchán – VP, parroquia de St. Joseph

Frank Franco – Miembro, parroquia de St. Joseph

Mathew Harris – Miembro

Jill Larson – Miembro

Nick Hudzinski – Miembro

Mary Ann Prager – Miembro

Joseph Fricano - Miembro

Nancy Knapp – Consejo Pastoral

Asociación de Padres en Waukesha Catholic

Email - homeandschool@waukeshacatholic.org

Presidente: Liz Johnson

Vice-Presidente: Kathy Murphy-Ott

Secretario: Molly Krewal

Tesorero: Sarah Tober

Dirección de comunicación: Jacque Metoff

Eventos Sociales: Cait St. George

Coordinación de coordinadores de salón: Molly Krewal

Enlace con la comunidad: Disponible

Apreciación al personal escolar: Anne Papka

Recaudación de fondos: Disponible

INDICE

MISION, VALORES Y VISION DE WAUKESHA CATHOLIC.....	i
ACREDITACIÓN DE LAS ESCUELAS CATÓLICAS	1
ADMISION.....	1
-Política de Admisión.....	1
-Inscripción y Criterios de Admisión en Waukesha Catholic.....	1
-Admisión para Pre-kindergarten, Kindergarten y Primer Grado.....	1
-Comprobante de Nacimiento.....	2
-Evaluación de Admisión.....	2
-Estudiantes de Nuevo Ingreso-Proceso de Inscripción	2
-Inscripción para Estudiantes con Necesidades Especiales.....	3
-Autoridad del Director/Administrador	3
-Programa Choice de Elección de Escuela de Wisconsin.....	3
ARTICULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA	3
INFORMACION DEL ESTUATUS DE ASBESTOS.....	4
ASISTENCIA.....	4
-Ausencias y retardos	4
-Enfermedades.....	5
-Autorización para salir de la Escuela Durante el Día	5
SERVICIO DE GUARDERIA.....	5
BICICLETAS.....	5
BOCADILLOS DE CUMPLEAÑOS.....	5
MESA DIRECTIVA.....	6
ABUSO/ACOSO.....	6
SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR POR EL DISTRITO ESCOLAR	7
CAMBIO DE DOMICILIO E INFORMACION DE EMERGENCIA.....	7
TRAMPA Y PLAGIO Y EL USO DE INELIGANCIA ARTIFICIAL	7
ABUSO INFANTIL Y NEGLIGENCIA	7
CUSTODIA DEL NIÑO.....	8
TAMAÑO DE CLASES.....	8
COMUNICACION.....	8
CONFERENCIAS.....	8
PLAN DE ESTUDIOS.....	8
HORARIO ESCOLAR	9
-Política de Entrada y Salida.....	9
DISCIPLINA.....	9
-Procedimiento por no cumplir las expectativas de comportamiento.....	9
-Política de Conducta Probatoria, Suspensión y Expulsión	10
-Política sobre el uso de Drogas y Abuso del Alcohol.....	13
-Implementación de la Política de la Escuela sobre el uso de Drogas y Alcohol.....	13
DROGAS Y ALCOHOL EN EVENTOS ESCOLARES.....	13
PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA	13
-Simulacros de incendio/tornado/encierro	14
-Reporte obligatorio de amenazas de violencia	14
CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA/INCLEMENCIAS DEL CLIMA.....	14
FONDO DE DONACIÓN.....	14
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y PROGRAMAS DEPORTIVOS	14
EXCURSIONES Y SERVICIO COMUNITARIO.....	15
-Excursiones extendidas	16
-Excursiones de recaudación de fondos	16
IDENTIDAD DE GENERO.....	16
CONSENTIMIENTO GENERAL PARA EL USO DE VIDEO, FOTOGRAFIA Y AUDIO.....	17
GRADUACIÓN.....	17
SALUD.....	17
-Accidentes/Enfermedades.....	17
-Enfermedades Contagiosas.....	17
-Piojos.....	17
-Vacunas.....	18

- Medicación.....	18
-Alergias	19
-Política de Bienestar Escolar.....	19
TAREAS.....	20
ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.....	20
SEXUALIDAD HUMANA Y VIDA EN FAMILIA	20
BIBLIOTECA.....	20
ARTICULOS PERDIDOS.....	20
ALMUERZO/ CAFETERIA.....	20
DECLARACION DE ESTATUS DE NO LUCRATIVO.....	21
LINEAMIENTOS PARA EL RECREO AL AIRE LIBRE	21
QUEJAS DE PADRES/ESTUDIANTES A LA PARROQUIA/ESCUELA	21
INVITACIONES PARA FIESTAS.....	21
ESTÁNDARES DEL PERSONAL	21
INTERROGATORIO Y DETENCIÓN POLICIAL	21
AVANCE, RETENCION Y EDUCACION AVANZADA.....	22
REMISION DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES.....	22
INSTRUCCIÓN RELIGIOSA	22
-Clases Diarias.....	22
-Liturgia y Servicios de Oración.....	22
-Oración.....	23
-Programas Sacramentales.....	23
BOLETAS DE CALIFICACIONES.....	23
DERECHOS Y OBLICACIONES DE LOS PADRES.....	23
PLANEACION ESCOLAR Y ACREDITACIONES.....	23
PROPIEDAD DE LA ESCUELA.....	24
-Propiedad y Cuidado de los libros.....	24
-Búsqueda y Recuperación.....	24
EXAMENES ESTANDARIZADOS.....	24
ACEPTACION DEL USO DE TECNOLOGIA POR EL ESTUDIANTE	24
ALZA TU VOZ Y HABLA CLARO (SPEAK UP SPEAK UP WI)	27
EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE.....	27
HORAS DE SERVICIO DE LOS ESTUDIANTES DE MIDDLE SCHOOL (SECUNDARIA)	27
PREVENCION DEL SUICIDIO	27
CÁMARAS DE VIGILANCIA.....	28
TRANSPORTE	28
TRANSPORTE DE LOS ESTUDIANTES	28
COLEGIATURAS Y CUOTAS	28
-Política de Colegiaturas.....	28
-Colegiatura/Inscripción.....	29
-Apoyo de la Iglesia.....	29
-Cuotas/Recargos.....	29
ASISTENCIA EN COLEGIATURA.....	29
UNIFORME Y POLÍTICA DE VESTIR.....	30
-Reglas Generales.....	30
-Directrices Adicionales para los días sin uniforme.....	30
VACACIONES.....	31
VANDALISMO	31
VISITAS Y LLAMADAS.....	31
VOLUNTARIADO.....	32
ZONA ESCOLAR LIBRE DE ARMAS	32
BIENESTAR, SALUD Y SEGURIDAD	33
-Animales en el salón de clases	33

APÉNDICE

- Carta de exención fiscal federal
- Google Apps para la Educación – Formas de Permiso (1página)
- Política de Uniforme para Niños en grados K5 a 8
- Política de Uniforme para Niñas en grados K5 a 8
- Reglas para el uso de Transporte (1 página)

- Autorización para que Waukesha Catholic Administre Medicamento Sin Prescripción – Forma de Consentimiento de los Padres (1 página)
- Autorización para que Waukesha Catholic Administre Medicamento Con Prescripción – Forma de Consentimiento de los Padres y Orden del Médico (1 página)
- Plan de Acción de las Reacciones Alérgicas (Forma de Consentimiento para uso del Medicamento de Emergencia del Estudiante) (1 página)
- Plan de Cuidado de la Salud – Muestra – (2 páginas)
- Política para el Uso Apropiado de Computadoras y Telecomunicaciones de Waukesha Catholic (1 página)
- Acuerdo para el Uso de Computadoras y Telecomunicaciones (1 página)
- Acuerdo de Toma de Responsabilidad del Estudiante (2 páginas)
- Condición de no lucrativo

Nuestra Misión

Waukesha Catholic **infunde la fe e inspira futuros** alimentando los dones de cada niño con una educación arraigada en los valores del Evangelio y una cultura de comunidad, compasión y amor.

VALORES

Los valores de Waukesha Catholic son:

Enfoque en el Niño de Manera Integral... fomentando el desarrollo espiritual, emocional, intelectual, social y físico de nuestros niños, y al mismo tiempo reconociendo la singularidad de cada uno

Excelencia Académica... midiendo nuestros programas, a los profesores y estudiantes con los más altos estándares nacionales.

Fe Católica... incorporando la práctica de los valores católicos de la familia y la participación en la vida sacramental y moral de la Iglesia

Respeto... reflejando la dignidad humana con nuestras acciones hacia nosotros mismos y hacia los demás

Responsabilidad... tomando conciencia de las acciones y actitudes propias

Reverencia... demostrando honor a Dios y a todas sus creaturas

Diversidad... que ejemplifica nuestro compromiso por atraer a estudiantes y profesores que representan la composición cultural, económica y familiar de nuestra comunidad

Inclusión... removiendo barreras para hacer posible la educación católica para todos los niños

Participación... involucrando a los estudiantes, a sus familias y a los fieles de la iglesia en la vida de la escuela, la parroquia y la comunidad

NUESTRA VISIÓN

Waukesha católica es una comunidad dinámica formada por estudiantes y familias de diversos orígenes que comparten sus talentos como individuos dentro de la comunidad en general. Los alumnos participan en muchas experiencias de aprendizaje colaborativo, aunque utilizan sus propios estilos de aprendizaje para alcanzar su potencial único.

Una atmósfera formada por el amor y nuestra fe católica, combinada con programas de alta calidad, hacen de nuestra escuela un recurso deseable y confiable dentro de la comunidad. La conciencia social y la aceptación son ideales vividos por nuestro cuerpo estudiantil y el personal. La participación en la vida sacramental de la Iglesia Católica nutre su desarrollo social y espiritual.

Las familias vienen para educar las mentes, los corazones y las almas de sus hijos. Las necesidades y los dones únicos de cada estudiante son considerados en los programas de instrucción y experiencias de aprendizaje. Los miembros de la parroquia son testigos de la alegría de nuestros estudiantes aprendiendo y participando de nuestra fe católica. Se han desarrollado asociaciones con empresas y organizaciones del área para apoyar las necesidades de la escuela y la comunidad en general. Otros, inspirados por el servicio de aprendizaje de nuestros estudiantes, buscan formas de colaborar con nosotros para construir el Reino de Dios.

Nuestro impacto va mucho más allá de nuestros pasillos. Nos sentimos confiados a medida que nuestros estudiantes se acercan, desde

nuestras aulas, hacia su futuro con un sentido de propósito y las habilidades y el conocimiento necesario para marcar una diferencia positiva, basada en los valores del Evangelio, en un mundo en constante cambio.

(Todas las citas numéricas se refieren a las Políticas y Reglamentos de la Arquidiócesis de Milwaukee.)

i

ACREDITACIÓN DE ESCUELAS CATÓLICAS (6181)

Waukesha Catholic está acreditada por la Arquidiócesis de Milwaukee en un ciclo de siete años, con visitas anuales. Waukesha Catholic también está acreditada por la Acreditación de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin (WRISA) anualmente.

ADMISIÓN

• POLÍTICAS DE ADMISIÓN (5110.1)

Waukesha Catholic acepta estudiantes de cualquier raza, color, nacionalidad y origen étnico, sexo o discapacidad, con todos los derechos, privilegios y acceso a los programas y actividades, generalmente acordados o disponibles para los estudiantes en la escuela. No discrimina con base en la raza, color, nacionalidad, origen étnico, sexo o discapacidad en la administración de sus políticas educativas, de admisión, programas de becas y préstamos, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

• INSCRIPCIÓN y CRITERIOS DE ADMISIÓN de WAUKESHA CATHOLIC (5110)

La inscripción en Waukesha Catholic comienza a principios del año calendario. En la admisión de los estudiantes a Waukesha Catholic, se da prioridad durante el periodo designado de inscripciones al siguiente orden de criterios:

1. Para los niños que asistieron el año anterior, prueba de que todas las obligaciones financieras del previo año fueron cumplidas y/o aquellos estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el Programa Choice de Elección de Escuela de Wisconsin.
2. Prueba de que con los hermanos que atendieron en años previos, las obligaciones financieras de la familia fueron cumplidas y/o aquellos estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el Programa Choice de Elección de Escuela de Wisconsin.

Los criterios usados para la selección incluyen, pero no se limitan a:

- *Aquellos que estuvieron en lista de espera los años anteriores,*
 - *Número de años perteneciendo a la parroquia/comunidad escolar*
 - *Participación en la liturgia, servicio y uso de sus talentos en la Parroquia/Escuela*
3. Al niño de los padres que pertenecen a las parroquias de St. John Neumann, St. Joseph, St. Mary y/o St. William y/o cumplen con los requerimientos para el Programa Choice de Elección de Escuela de Wisconsin.
 4. Children of parents of other Catholic parishes and/or those students that meet the eligibility requirements for the Wisconsin Parental Choice Program.
 5. Niños de otra afiliación religiosa y/o aquellos estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el Programa de Elección de Padres de Wisconsin (CHOICE).

Las familias serán notificadas después de evaluar los expedientes de los niños y revisar los criterios de admisión.

Los estudiantes solicitando cupo a través del Programa de Elección de Escuela de Wisconsin (WPCP), conocido como Choice, serán evaluados con los criterios de elegibilidad del programa. Si el número de estudiantes solicitando inscripción a través del programa WPCP es mayor al número de espacios que tiene la escuela, los estudiantes serán seleccionados al azar.

• ADMISION PARA PRE-KINDERGARTEN, KINDERGARTEN Y PRIMER GRADO (5111 y Estatuto de Wisconsin 118.14)

Ningún niño será admitido al programa de Kindergarten de 3 años a menos que ya tenga 3 años o los cumpla antes del 1° de septiembre del año en que planea entrar a la escuela*

Ningún niño será admitido al programa de Kindergarten de 4 años a menos que ya tenga 4 años o los cumpla antes del 1° de septiembre del año en que planea entrar a la escuela*

Ningún niño será admitido al programa de Kindergarten de 5 años a menos que ya tenga 5 años o los cumpla antes del 1° de septiembre del año en que planea entrar a la escuela*

Ningún niño será admitido al programa de 1^{er} grado a menos que ya tenga 6 años o los cumpla antes del 1° de septiembre del año en que

planea entrar a la escuela* y haya completado el programa de Kindergarten de 5 años. Completar el programa de Kindergarten de 5 años es un prerrequisito para ser enrolado en primer grado.

*En raras ocasiones, el director podrá hacer una excepción en los lineamientos anteriores. Estas excepciones no aplican para los estudiantes que están solicitando inscripción a través del programa WPCP. Las escuelas que participan en los Programas de Elección de Escuela Privada de Wisconsin deben adherirse a las políticas y procedimientos de admisión del programa en el que la escuela participa y, por lo tanto, no pueden admitir estudiantes menores de edad en el jardín de infancia o en el primer grado.

1

• COMPROBANTE DE FECHA DE NACIMIENTO

Un certificado/acta de nacimiento o alguna otra prueba auténtica que compruebe la edad del estudiante, deberá presentarse previamente a la admisión del estudiante.

• EVALUACION DE ADMISIÓN

Un proceso de evaluación se conducirá para los estudiantes nuevos a Waukesha Catholic, el cual podrá incluir una entrevista formal, exámenes, cuestionarios, etc. La evaluación se llevará a cabo después de la aceptación del estudiante, y se utilizará sólo para propósitos de ubicar su nivel académico.

Si tiene preguntas relacionadas con la evaluación de admisión, favor de contactar al director.

• ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO-PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Todos los estudiantes que deseen atender a Waukesha Catholic deberán seguir el siguiente proceso:

1. Los padres deben completar un formulario de solicitud de ingreso y deben indicar si el estudiante tiene problema de salud o requiere de educación especial.
2. Los padres deben presentar toda la información actual, exacta y completa con respecto a las necesidades del estudiante, incluyendo educación especial, evaluaciones médicas o psicológicas y cualquier IEP o plan de acomodo académico reciente. Los padres también deben presentar la boleta de calificaciones más reciente y los resultados de las pruebas estandarizadas como evidencia de sus logros en la última escuela atendida, si corresponde.
3. Los padres y el estudiante deben asistir a una entrevista de admisión con los líderes escolares y agencias externas (si es apropiado).
4. Al finalizar la entrevista de admisión y la revisión de la documentación presentada, el administrador escolar utilizará un proceso de planificación apropiado para determinar el nivel de necesidad educativa y los ajustes necesarios, si corresponde.
5. Si las necesidades pueden ser satisfechas con ajustes menores, entonces la escuela matriculará al estudiante.
6. Si las necesidades del estudiante están más allá de la capacidad de la escuela con ajustes menores, entonces el padre será referido al distrito escolar local para que le asista en la inscripción de su hijo/a.
7. Si el estudiante se transfiere de otra escuela, cuando la transferencia no se debe a cambio de dirección, el director se comunicará con la escuela anterior, para ver el motivo de la transferencia. Al recibir la verificación de la finalización exitosa del grado y saber que el estudiante salió/está saliendo de la escuela anterior en buenos términos, el estudiante entonces se inscribirá formalmente. Waukesha Catholic se reserva el derecho de no inscribir o cancelar la inscripción de un estudiante que ha sido expulsado de una escuela anterior.

La decisión final para la admisión, instrucción y retención de cualquier estudiante recae en el director/ administrador. Esta decisión es inapelable ante el consejo escolar.

Todos los estudiantes enrolados en Waukesha Catholic deben cumplir con las reglas y procedimientos de la escuela y el salón de clases. Si los estudiantes no siguen estos lineamientos, se aplicarán medidas disciplinarias y otras recomendaciones serán presentadas al estudiante (Ver Disciplina).

Período de prueba:

Todos los estudiantes de nuevo ingreso, de Waukesha Catholic, serán aceptados con estatus probatorio durante todo un año escolar. Valoraciones administrativas y de aptitud serán hechas durante este periodo de tiempo para determinar si la escuela puede cumplir con las necesidades del estudiante. Durante este período probatorio, el personal de la escuela revisará y evaluará el comportamiento y desarrollo académico del estudiante con base en, pero no limitado a:

- Progreso académico
- Avisos preocupantes recibidos
- Avisos disciplinarios recibidos

- Suspensiones Escolares recibidas

Si los estándares académicos o de comportamiento no son cumplidos, el período probatorio podrá extenderse o se recomendará el acomodo en otra escuela.

• INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (6164.3)

Waukesha Catholic acepta niños que tienen necesidades especiales y que la escuela puede ser capaz de hacer ajustes razonables para ellos en algunas circunstancias. Cuando un estudiante solicita su inscripción en Waukesha Catholic, la escuela debe investigar si el estudiante tiene una historia de o es actualmente elegible para educación especial y servicios relacionados bajo la ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). Un estudiante elegible para la colocación bajo IDEA debe estar inscrito sólo si están disponibles los programas y los recursos, en Waukesha Catholic, para satisfacer las necesidades especiales del estudiante.

La admisión, la instrucción y la retención de estudiantes con discapacidades o necesidades especiales serán determinadas de manera individual por el administrador en consulta con el equipo de apoyo al aprendizaje. Se elaborará un plan de adaptación del estudiante para documentar las adaptaciones razonables que la escuela proporcionará a un estudiante con necesidades especiales. Los padres deben proporcionar información actual y precisa sobre las necesidades del niño para ayudar a la escuela a determinar si es posible realizar adaptaciones razonables. Los padres deben proporcionar la documentación adecuada para respaldar la necesidad de adaptaciones del estudiante. Un niño con necesidades educativas extraordinarias que no puedan satisfacerse mediante adaptaciones razonables debe ser remitido a la escuela pública local para determinar si es elegible para los servicios.

La decisión final para la admisión, la instrucción y la retención de cualquier estudiante recae en el director/administrador. Los administradores tendrán una consideración con la admisión de los estudiantes con necesidades especiales, pero no están obligados a inscribirlos, re-inscribirlos, o continuar con la inscripción de los estudiantes cuyas necesidades no pueden ser satisfechas con adaptaciones razonables.

Waukesha Catholic se reserva el derecho de cancelar la inscripción si se determina que la información referente a las necesidades especiales del niño no fue revelada durante el proceso de inscripción.

• PROGRAMA DE ELECCIÓN DE ESCUELA DE WISCONSIN (WPCP) "CHOICE"

En el año 2015, Waukesha Catholic se unió al Programa Choice de Elección de Escuela de Wisconsin. Esta decisión ha permitido a Waukesha Catholic vivir la misión y el valor de ser una comunidad inclusiva que elimina las barreras para que la educación católica pueda ser posible para todos los niños.

Los padres que deseen participar en el programa deberán completar la solicitud en línea, durante el periodo de inscripción al programa, en: <https://sms.dpi.wi.gov/ChoiceParent/>. Una vez completada la solicitud en línea, el solicitante deberá proporcionar a Waukesha Catholic la documentación apropiada en relación con la comprobación de domicilio y su elegibilidad de ingresos. La administración de Waukesha Catholic utilizará entonces la lista de verificación de solicitud de admisión del Programa de Elección de Padres de Wisconsin para revisar y verificar cada solicitud. El solicitante será notificado dentro de los siguientes 60 días después de recibir la solicitud si ésta ha sido aceptada o rechazada. Si Waukesha Catholic rechaza la solicitud, la notificación incluirá la razón. La escuela sólo rechazará una solicitud por no cumplir con los requisitos necesarios de ingreso y residencia, o por perder el sorteo.

Al final del período de solicitud, si el número de solicitudes del programa Choice que se presentan excede el número de asientos disponibles para ese nivel, el Departamento de Instrucción Pública realizará un sorteo al azar para determinar qué solicitantes son aceptados, y los padres serán notificados de la admisión o no admisión al programa Choice.

Las familias que deseen apelar una decisión de una solicitud rechazada podrán dirigirla al director mediante el envío de una carta por escrito y la defensa de su solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del rechazo. La solicitud por escrito será tomada en consideración por el director y el párroco coordinador y se tomará una decisión definitiva mutua seguida de una explicación a la familia rechazada.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

Están prohibidos los artículos que la administración considere peligrosos para la seguridad de los demás o que interfieran de alguna manera con el procedimiento escolar. Artículos tales como encendedores/cerillos, resorteras, pelotas duras, cuchillos, pistolas (de cualquier tipo incluyendo de juguete), cigarrillos electrónicos y/o dispositivos de vaping, o cualquier artículo que pueda ser usado como un arma son inseguros en un ambiente escolar. No se permiten dispositivos como punteros láser u objetos similares, ni dispositivos electrónicos/medios de comunicación (excepto los permitidos por la Política de Uso Aceptable) que interfieran con la rutina escolar.

Los estudiantes pueden tener teléfonos celulares, pero deben estar apagados y guardados en sus casilleros durante el día escolar. Los relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo "inteligente" que permite el acceso a Internet (ya sea a través de WiFi o un plan de datos), envía o recibe mensajes de texto, y / o tiene capacidades de toma de fotografías no están permitidos durante el día escolar. Se pide a los padres que ayuden los niños a entender estas normas. Las consecuencias, por no seguir las normas, quedan a la discreción del director.

INFORMACIÓN DEL ESTATUS DE ASBESTO (5140.11)

En un esfuerzo por cumplir con el reglamento de la EPA de asbesto, nuestros campus fueron inspeccionados por inspectores de construcción de asbesto, acreditados y certificados por el estado, para determinar la ubicación y tipo de material de construcción que contiene asbesto dentro de los campus. Los planes de manejo fueron desarrollados por un planificador de manejo de asbesto EPA acreditado y certificado por el estado para llevar a cabo la inspección, los planes de acción necesarios y los métodos para mantener los materiales de construcción que contienen asbesto en nuestros campus. Los planes de gestión están disponibles para su revisión en la oficina parroquial de la escuela respectiva.

ASISTENCIA (5112)

• AUSENCIAS Y RETARDOS

Las escuelas primarias y secundarias cumplirán con las leyes de asistencia escolar obligatoria definidas por el Estatuto del Estado de Wisconsin 118.15. El estatuto requiere la asistencia a la escuela de un niño de seis a 18 años a menos que él / ella: 1) esté justificado, 2) se haya graduado, o 3) esté inscrito en un programa educativo alternativo o privado con base en el hogar, u otro programa educativo permitido por la ley. La ley también requiere que cualquier persona que tenga bajo su control a un niño entre las edades de seis y 18 años deberá exigir que el niño asista a la escuela con regularidad durante todo el período y las horas en que la escuela está en sesión hasta el final del término escolar, cuarto, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple 18 años de edad.

Los padres o tutores legales están obligados a proporcionar a la escuela la razón de la ausencia de su hijo. Es responsabilidad del padre/tutor legal proporcionar las razones verbales o escritas de la ausencia de su hijo antes de las 9:00 AM del día de la ausencia. Es responsabilidad de la oficina de la escuela registrar si la excusa a considerar es justificada o injustificada (absentismo escolar), de acuerdo con las normas establecidas por la escuela.

Los padres/tutores pueden justificar la asistencia de su hijo a la escuela hasta diez (10) días por año escolar. Se requerirá una excusa médica para cualquier ausencia adicional que exceda los diez (10) días por año escolar, de lo contrario la ausencia se considerará injustificada. Las siguientes razones son excusas aceptables:

- Enfermedad sin comprobante médico. (La escuela solicitará un comprobante médico por una enfermedad que dure tres o más días consecutivos)
- Citas necesarias con profesionales (ejemplo: médicas, dentales y legales) que no puedan ser calendarizadas fuera del horario escolar.
- Asistencia a funerales o servicios religiosos.
- Viajes familiares/vacaciones.*
- Asistencia a eventos especiales de valor educativo importante (ejemplo: participación en eventos/actividades locales).

* Revisen la política de vacaciones en el reglamento para notificar a la escuela/maestros.

La Asistencia Escolar Obligatoria no se aplica a ningún niño que temporalmente no esté en condiciones físicas o mentales adecuadas para asistir a la escuela, pero que se puede esperar que regrese a su programa al terminar su enfermedad o condición. El certificado de un médico, dentista, quiropráctico, optometrista o psicólogo con licencia será prueba suficiente de la condición física o mental del niño y de las expectativas para el niño al terminar su enfermedad o condición. La excusa se hará por escrito y se indicará el período de tiempo para el que es válida, que no debe exceder de 30 días.

Ausencias no justificadas

La oficina de la escuela se comunicará con el padre/tutor para verificar la ausencia del estudiante, cuando no haya un informe de dicha ausencia. Si no se puede contactar al padre/tutor para verificar la ausencia del estudiante, el padre/tutor debe proporcionar un aviso verbal o escrito. Si no se informa a la escuela una ausencia, por llamada telefónica o nota escrita, al final del día siguiente a la ausencia, la ausencia será injustificada. Los estudiantes ausentes por razones distintas a las identificadas como justificadas de acuerdo con los lineamientos escolares establecidos se considerarán injustificadas.

Retardos/Llegada tarde

Se espera que todos los estudiantes estén presentes cuando suene la campana al comenzar el día. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina de la escuela para obtener un pase de retardo. Los retardos recurrentes, al comienzo del día escolar, darán como resultado que la escuela tome acciones correctivas. Las llegadas después de las 10:00 a.m. se consideran medio día de ausencia. Las salidas antes de las 2:00 p.m. se consideran medio día de ausencia.

Asistencia Virtual del Estudiante

No vamos a proporcionar una opción de aprendizaje virtual para el año escolar 2023-24. Sin embargo, si nos encontramos en la posición de que debemos proporcionar el aprendizaje virtual debido a circunstancias inesperadas, se requerirá que todos los estudiantes virtuales se registren en la escuela utilizando el enlace de asistencia que se proporcionaría. Los estudiantes deben participar plenamente en las actividades diarias / lecciones para ser considerados presentes.

Absentismo escolar

Según el Estatuto del Estado de Wisconsin 118.16, el absentismo escolar significa cualquier ausencia del estudiante durante parte o la totalidad de uno o más días de la escuela que no está justificada o durante la cual la oficina de la escuela, el director/designado, o el maestro no ha sido notificado de la causa de dicha ausencia por el padre/tutor. Los estudiantes que han estado sin excusa cinco (5) o más días parciales o completos en un semestre (es decir, el primer día de clases hasta el 19 de enero y el 22 de enero hasta el último día de clases) se consideran habitualmente ausentes.

Proceso y posibles consecuencias que la escuela puede imponer por llegar tarde y/o ausentarse excesivamente

De acuerdo con la ley Wis. Stat. § 118.15, se debe enviar a los padres una notificación por escrito cuando el niño haya estado ausente o haya llegado tarde sin una excusa aceptable por un total de cinco días en un semestre. Se enviará una segunda notificación relativa al absentismo escolar habitual cuando el estudiante haya estado ausente diez o más días en el año escolar.

No existe un número legal de ausencias que, si se supera, conduzca a la retención automática de un estudiante.

Una escuela puede desarrollar y poner en práctica un plan de acción para abordar la impuntualidad crónica o la ausencia de un estudiante. La finalización satisfactoria de dicho plan de acción puede utilizarse como criterio para la inscripción del estudiante en la escuela para el resto del año escolar actual o el año escolar siguiente.

Se debe permitir al estudiante completar el trabajo perdido durante una ausencia, independientemente de si la ausencia es justificada o no.

• ENFERMEDADES

Por favor, consulte el Plan de Salud y Bienestar 2022-23 que se puede encontrar en el sitio web de Waukesha Catholic.

NO ENVÍE A LOS NIÑOS A LA ESCUELA CUANDO ESTÉN ENFERMOS. No es responsabilidad de la escuela determinar la enfermedad de un niño. Excepto en el caso de los primeros auxilios, el personal de la escuela no puede dar tratamiento para enfermedades o lesiones corporales. La fiebre, las náuseas, los sarpullidos, el dolor de oídos, etc. son síntomas que los padres deben comprobar antes de enviar al niño a la escuela. En el caso de enfermedades que no sean Covid, los alumnos y el personal deben permanecer en casa hasta que los síntomas mejoren y hasta que no tengan fiebre, diarrea o vómitos durante 24 horas, sin utilizar medicamentos.

Por lo general, si los niños están lo suficientemente bien como para estar en la escuela para las clases, están lo suficientemente bien como para salir a tomar aire fresco durante los recreos y la hora del mediodía. Si se necesita una excepción, debe consultarse al director/subdirector. Por favor, recuerde que los niños enfermos no deben estar en la escuela porque pueden contagiar enfermedades a otros niños.

Cualquier enfermedad o accidente grave debe informarse al director/sib director lo antes posible. Si un niño se enferma durante la jornada escolar, se contactará con los padres/tutores para que recojan al niño en la oficina de la escuela. No se enviará a ningún niño a casa a menos que esté acompañado por uno de los padres o por alguien designado por los padres/tutores.

• TAREAS PENDIENTES

En el caso de ausencia, deben hacer los arreglos necesarios para que el trabajo pendiente se complete a tiempo. El número de días para completar el trabajo será proporcional al número de días de ausencia.

• PARA SACAR A LOS NIÑOS DE LA ESCUELA DURANTE EL DÍA

El director puede liberar a un alumno durante el día previa solicitud por escrito del padre o tutor legal y después de verificar que existe una solicitud válida para que el estudiante sea entregado. Como medida de precaución adicional, se consultará el expediente del estudiante para asegurarse de que el adulto que solicita la salida del estudiante es el padre o tutor legal. Dichas ausencias deben ser registradas como una ausencia en los registros oficiales de la escuela.

Los Padres deben dar aviso **POR ESCRITO** a la oficina, para su previa autorización, si desean sacar a su hijo de la escuela durante el día. Al tiempo de recogerlo, **los padres deben presentarse en la oficina** para firmar la forma de salida. Cuando su hijo regrese, él/ella deberá entrar a la oficina para avisar que ha regresado.

NOTA: *Les pedimos a los padres que procuren hacer todas las citas médicas y dentales después de la escuela o cuando no tienen clases, en la medida que les sea posible.*

SERVICIO DE GUARDERIA

El Servicio de guardería antes y después de la escuela está disponible para todos los estudiantes, ya sea en el campus de St. Mary o en el campus de St. William. Más información estará disponible en la oficina de cada campus.

BICICLETAS

Las bicicletas deben ser llevadas caminando dentro y al salir del área escolar. Los estudiantes serán instruidos en cómo asegurar sus bicicletas en las zonas designadas. La escuela no se hace responsable por cualquier daño o robo de bicicletas. Patinetas y scooters están prohibidos.

BOCADILLOS DE CUMPLEAÑOS

Los " bocadillos " de cumpleaños son una forma divertida de compartir la celebración de su cumpleaños con sus compañeros de clase, si así lo desean. Si un niño decide traer un "bocadillo" de cumpleaños, los estudiantes deben consultar con sus maestros de salón para seleccionar una hora para distribuir sus "bocadillos" de cumpleaños en el salón. Éstos pueden ser compartidos con las otras clases del grado si el estudiante tiene la intención de proporcionar uno para todos los estudiantes en las clases. Cuando planeen los bocadillos de cumpleaños por favor consideren las alergias que los estudiantes puedan tener.

MESA DIRECTIVA

La Mesa Directiva de Waukesha Catholic es una mesa de jurisdicción limitada. La Directiva guía, recomienda y aprueba políticas para el equipo administrativo de Waukesha Catholic. Los avisos de las reuniones se publican en el boletín. Las juntas son abiertas. Todos los padres y feligreses están invitados a asistir. Las personas que no son miembros de la mesa directiva están invitados a hacer sus comentarios después de haber firmado con la secretaria. Los comentarios se limitan a tres (3) minutos. Los comentarios sobre cuestiones de personal específico, o en determinados empleados o estudiantes no son un tema apropiado para este foro y deben ser referidos a la dirección. Cualquier comentario, que no promueva el bien común o pueda violar un derecho individual del trabajador y/o estudiante, no será permitido.

ABUSO / ACOSO (5131.1)

En Waukesha Catholic, creemos que es imperativo mantener un ambiente educativo que fomente el crecimiento y desarrollo humano óptimo. El respeto a la dignidad de cada persona es esencial para la tradición católica. Por lo tanto, es vital que nuestra escuela mantenga un ambiente libre de cualquier forma de acoso, abuso o intimidación.

La intimidación y el acoso pueden definirse como un solo incidente o un patrón de comportamiento en el que el propósito o efecto es crear un ambiente hostil, ofensivo o intimidante.

Las conductas de intimidación y acoso están prohibidas en todos los edificios escolares y parroquiales, bienes y entornos educativos, incluyendo cualquier propiedad o vehículo propio, arrendado o usado por la parroquia/escuela. Esto incluye el transporte usado regularmente por los estudiantes para ir a la escuela y desde la escuela. Los ambientes educativos incluyen, pero no se limitan a, todas las actividades bajo la supervisión de la escuela y de la parroquia.

La intimidación y el acoso abarcan una amplia gama de comportamientos físicos o verbales que pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes:

- Agresiones físicas, insinuaciones/toques sexuales, golpes o puñetazos, patadas, robo, comportamiento amenazador.
- Amenazas verbales o lenguaje intimidante, burlas o insultos, comentarios racistas, comentarios/bromas sexuales.
- Amenazas indirectas, difusión de rumores crueles, intimidación por gestos y exclusión social.
- El acoso cibernético o el envío de mensajes o imágenes insultantes por teléfono móvil o mediante el uso de Internet.

Todos los miembros del personal y los funcionarios de la parroquia/escuela que observen o se den cuenta de la intimidación, están obligados a reportar estos actos a la administración. Cualquier otra persona, incluyendo un estudiante que sea víctima de la intimidación o consciente de la intimidación o cualquier otro individuo involucrado, es alentado a reportar la conducta al personal o a la administración.

Los informes de intimidación pueden hacerse verbalmente o por escrito y pueden hacerse confidencialmente. Todos estos informes, ya sean verbales o por escrito, serán tomados en serio. Una descripción clara del incidente debe ser documentada. El destinatario del informe hará constar por escrito el haber recibido el reporte.

No se tomarán represalias contra las personas que presenten tales informes. Los individuos que participen en represalias estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Si se determina que los estudiantes participaron en un comportamiento intimidatorio o tomaron represalias contra alguien debido a la denuncia de un comportamiento intimidatorio, la administración tomará medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión, la expulsión y/o la remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para una posible acción legal, según corresponda.

Procedimiento de notificación

Cualquier persona que haya sido objeto de acoso deberá comunicarse con cualquier adulto de la escuela o del personal de la parroquia. La persona que ha sido notificada del incidente debe reportar inmediatamente esta información al director, párroco o supervisor apropiado. Se llevará a cabo inmediatamente una investigación. Si la acusación es confirmada, se tomarán las medidas apropiadas. La acción apropiada podría incluir, pero no se limita a:

- Documentación del incidente
- Sanciones disciplinarias
- Mediación entre compañeros
- Orientación profesional
- Remisión a agencias externas
- Período de prueba/Suspensión/Expulsión

En la medida en que una queja de acoso implique conducta sexual inapropiada o la aparente imposición de daño físico o emocional, las autoridades civiles apropiadas serán notificadas de acuerdo con la ley estatal de Wis. 48.981. De acuerdo con el protocolo arquidiocesano, cualquier caso que implique conducta sexual inapropiada también debe ser reportado al Coordinador de Ambiente Seguro/Salvaguardando a toda la Familia de Dios.

TRANSPORTE ESCOLAR PROVISTO POR EL DISTRITO ESCOLAR – A LA ENTRADA Y SALIDA ESCOLAR (Ver apéndice para las reglas)

El servicio de transporte (autobús) es proporcionado por el Distrito Escolar de Waukesha para aquellos estudiantes que califiquen. Todas las cuestiones relativas al transporte de autobús, tales como la elegibilidad, rutas, tiempos, etc., deberán ser referidas directamente al Distrito Escolar. **El privilegio para que los estudiantes viajen en un autobús escolar dependerá de la buena conducta y la observancia de las normas y reglamentos de la empresa de autobuses y Waukesha Catholic.** Todos los estudiantes que son transportados en autobús, y sus padres, deben tener conocimiento de las reglas de Waukesha Catholic para utilizar el servicio de transporte (véase el apéndice). El estudiante que viole las reglas del autobús será reportado al director/sub director y ellos informarán a los padres. Después de tres informes de mala conducta por escrito, el estudiante será suspendido del servicio de autobús por cinco días consecutivos. Cada informe de mala conducta adicional dará lugar a una nueva suspensión de cinco días escolares consecutivos. Después de numerosos informes de mala conducta, la elegibilidad para tomar el autobús será determinada por el director/sub director.

CAMBIO DE DOMICILIO y/o DE INFORMACION DE EMERGENCIA

El cambio de dirección o número de teléfono debe ser reportado a la oficina de la escuela inmediatamente o actualizado en línea. Las emergencias pueden ocurrir y ocurren; es imprescindible que el personal escolar tenga la información actualizada para poder contactar a los padres. El formulario de emergencia se entrega a los padres junto con los materiales de orientación cada otoño, y debe ser entregada el primer día de clases. Este formulario incluye la dirección y número de teléfono de los negocios y el hogar de cada padre, así como los nombres de individuos que, en el caso de no encontrar a los padres, la escuela pueda contactar.

TRAMPA O PLAGIO Y EL USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (AI)

El plagio o hacer trampa no es correcto y es inaceptable. Limita el desarrollo moral. Cualquier incidente de plagio o trampa será manejado por los maestros de clase o la administración de la escuela. El uso de inteligencia artificial por los estudiantes para hacer su tarea o trabajo se considera trampa.

ABUSO INFANTIL Y NEGLIGENCIA (5140.1)

De acuerdo con la ley estatal y la obligación moral, cualquier administrador de pastoral o la escuela, maestro, consejero o profesional relacionado que tenga motivos razonables para sospechar que un niño menor de 18 años ha sido abusado o desatendido o ha sido amenazado con abuso o negligencia y que sea probable que se produzca, está obligado a denunciar el caso de inmediato (tan pronto como sea posible, pero no más de 24 horas más tarde). Los informes deben hacerse por teléfono o por una visita personal a los Servicios de Protección Infantil locales o a la policía local.

- El maltrato infantil se define como cualquier lesión física infligida a un niño por medios que no sean accidentales; relaciones sexuales o contacto sexual con un niño; la explotación sexual de un niño; permitir, dejar o alentar a un niño a participar en la prostitución; daño emocional infligido a un niño; o el forzar a un niño a ver una actividad sexual explícita.
- La negligencia se define como el fracaso, rechazo o incapacidad por parte de un padre, tutor legal, custodio legal u otra persona que ejerza control temporal o permanente sobre un niño por razones que no sean la pobreza, proveer de cuidado necesario, comida, atención médica/dental y/o refugio para el niño.

" Dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de una denuncia de abuso o negligencia, el CPS del condado iniciará una investigación para determinar si el niño necesita protección o servicios. Los elementos de la investigación pueden incluir la observación o la entrevista con el niño, la visita al hogar del niño o la entrevista a los padres/tutores. CPS puede reunirse con el niño en cualquier lugar sin el permiso de los padres/tutores, pero no puede entrar en el hogar sin permiso. En caso de que CPS solicite reunirse con un niño en las instalaciones de la escuela, el personal de la escuela puede permitir esa reunión sin el consentimiento de los padres, ya que la Carta de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos para la Protección de los Niños y los Jóvenes (Artículo 4) exige la cooperación con la investigación de otras formas de sospecha de abuso infantil. La seguridad de los estudiantes es de suma importancia para la escuela y ésta actuará como sea apropiado para garantizar la seguridad de los estudiantes."

CUSTODIA DEL NIÑO (5124.2)

Waukesha Catholic debe comunicarse con los padres de un niño en una acción de divorcio de acuerdo con las directrices de la corte.

- Cuando los administradores de Waukesha Catholic tienen conocimiento de que un estudiante está sujeto a un decreto de la corte que restringe la custodia o el contacto de cualquiera de los padres con el niño, se le pedirá al padre que mantiene la custodia física primaria del niño que presente una copia del decreto de la corte. Alternativamente, una carta de un oficial de la corte declarando los requisitos de la corte de esta manera será suficiente.
- Si un tribunal ha emitido una orden que afecta la custodia física de un niño de acuerdo con la ley estatal de Wis. 767.24 (o un estatuto comparable de otro estado), las copias de los informes del progreso de los estudiantes se expedirán a ambos padres de acuerdo con la ley estatal de Wis. 118.125 (2) (a), a menos que a uno de los padres le haya sido negado los períodos de custodia física con el niño por el tribunal según la ley estatal de Wis. 767.24 (4), en cuyo caso, no se proporcionará información del estudiante al padre al que se le hayan negado los períodos de colocación física, de conformidad con la ley de Wis. 118.125 (2) (m).

TAMAÑO DE LAS CLASES

El tamaño máximo de las clases en Waukesha Catholic es de 15 estudiantes en K3; 22 estudiantes en K4; 26 estudiantes en los grados de K5 a 5 y 28 en los grados de 6 a 8. La admisión más allá del límite establecido se puede permitir debido a circunstancias atenuantes. La decisión final en cuanto al tamaño de la clase será a discreción del director.

COMUNICACIÓN

La comunicación entre el hogar y la escuela es una responsabilidad conjunta. Con el fin de garantizar una comunicación abierta y directa entre ambas partes, el procedimiento correcto a seguir cuando surja una pregunta o preocupación es:

- En primer lugar, póngase en contacto con el maestro o con las partes involucradas.
- Si la pregunta o preocupación no se ha resuelto, contacte al supervisor de la parte involucrada.
- Por último, si la pregunta o inquietud sigue sin resolverse, todas las partes deberán reunirse para su resolución.

Dentro de nuestro entorno católico de aprendizaje, nadie debe tener miedo de plantear una pregunta o preocupación a la persona adecuada. Estamos llamados a crear una comunidad de respeto y amor, apreciando los comentarios de otros. Las situaciones familiares pueden afectar el aprendizaje del estudiante. Cuando se presente una situación inesperada (por ejemplo, la separación, el divorcio, la muerte de una persona especial o una mascota, enfermedad, etc.), por favor, notifique a la escuela para que podamos estar alertas de los cambios en el comportamiento de su hijo. La comprensión de estas situaciones, nos ayudan a atender a su hijo con sensibilidad y cuidado.

Se enviará información importante llamada "paquete familiar" en línea cada semana o, a petición, en copia impresa. Este paquete es una herramienta vital para actualizar a los padres de los acontecimientos y eventos escolares. Para ayudar a facilitar que la comunicación de la escuela llegue a casa, la escuela le asignará a cada familia un paquete (folder plástico) al comienzo del año escolar. El paquete contiene el apellido familiar en la parte superior de la portada y espacio para una firma y fecha que indicará que la comunicación se ha recibido y leído. El paquete será enviado a casa de manera regular con el niño más pequeño de la familia, en cada campus. Cada vez que el paquete llegue a casa, debe ser firmado y devuelto a la escuela.

Cualquier anuncio relacionado con los campus que deba incluirse para su distribución, deberá darse al director para su aprobación antes del lunes a las 9:00 am.

CONFERENCIAS

Una conferencia obligatoria con los padres/tutores de cada estudiante se llevará a cabo al menos una vez al año. Esta conferencia se realiza típicamente en octubre, antes de que la primera boleta de calificaciones sea enviada a casa. Durante este tiempo, los padres se reúnen con los maestros del estudiante para discutir el progreso del niño. Otra oportunidad para entrevistarse con los maestros se proporcionará durante el segundo trimestre.

Los padres o maestros pueden solicitar una conferencia/entrevista en cualquier momento distinto del designado en el calendario escolar. En caso de querer conferencias adicionales, por favor, póngase en contacto con el maestro para hacer una cita.

PLAN DE INTERVENCIÓN EN MOMENTOS CRÍTICOS

Cada campus es responsable de una adaptación local del proceso de respuesta del Plan de Crisis de Waukesha Catholic. Se espera que todo el personal que participe activamente en el desarrollo y ejecución del plan de crisis local para su compus.

PLAN DE ESTUDIOS

Proporcionar una educación católica de calidad es el núcleo central del plan de estudios de Waukesha Catholic. Centrándose en facilitar el aprendizaje de los estudiantes, la facultad utiliza una variedad de técnicas y estrategias de instrucción.

El plan de estudios básico de religión, lengua inglesa, matemáticas, ciencias y ciencias sociales se complementa con los planes de estudio de arte, tecnología, lengua extranjera, orientación, biblioteca, música y educación física en varios niveles de grado. El currículo arquidiocesano está alineado con los estándares nacionales y estatales. La información específica de los libros de texto está disponible a petición del director.

HORARIO ESCOLAR

Campus de St. William

K3 sesión matutina – Lunes, miércoles, viernes – 8:40 a.m. a 11:40 a.m.*

K4 sesión matutina – Lunes a viernes – 8:40 a.m. a 11:40 a.m.*

K4 día completo – Lunes a viernes – 8:40 a.m. a 3:40 p.m.

*K3/K4 servicio de Guardería disponible de 11:40 a.m. a 3:40 p.m. Lunes a viernes

K5 a 2° día completo – Lunes a viernes – 8:40 a.m. a 3:40 p.m.

- Los estudiantes tienen permitido entrar al edificio a partir de las 8:40 a.m. Los estudiantes no deben llegar antes de las 8:30 a.m.
- Los estudiantes tendrán un retardo a las 8:50 a.m.

Campus de St. Mary

3° a 8° – Lunes a viernes – 8:20 a.m. a 3:20 p.m.

- Los estudiantes tienen permitido entrar al edificio a las 8:10 a.m. Los estudiantes no deben llegar antes de las 8:10 a.m.
- Las clases oficialmente Comienzan a las 8:20 a.m.
- Los estudiantes tendrán un retardo a las 8:30 a.m.

• POLÍTICA DE ENTRADA Y SALIDA

Los niños **no deben** llegar antes de la hora de inicio que se ha indicado anteriormente, debido a la falta de supervisión suficiente en los terrenos de la escuela antes de la hora de entrada. Cuando los estudiantes salen de la escuela, a la hora de la salida, deben ir directamente a casa. Si hay un cambio en el modo de transporte, la oficina de la escuela debe ser notificada de manera oportuna con el fin de informar al estudiante y al profesor.

DISCIPLINA

La inscripción y la admisión de un estudiante de Waukesha Catholic deben interpretarse como la disposición por parte del estudiante y por parte de los padres o tutores para cumplir con todas las normas, reglamentos y procedimientos de la clase y la escuela. Si los estudiantes no cumplen con las reglas de la clase y de la escuela, las medidas disciplinarias apropiadas serán tomadas y/u otro entorno educativo pueden ser recomendados para el estudiante.

El personal y la administración de Waukesha Catholic trabajan para crear un ambiente propicio para crecer como una comunidad basada en el Respeto, la Responsabilidad, la Reverencia y la Seguridad. Tal ambiente requiere que los niños acepten la responsabilidad de permitir que otros estén aquí en paz para que el aprendizaje pueda tener lugar en un ambiente cálido y propicio. En resumen, a cada miembro de la comunidad católica de Waukesha se le pide que viva de acuerdo con los valores evangélicos de amor y respeto.

El abuso físico y verbal de uno a otro no tiene lugar en las relaciones entre nosotros.

La política de disciplina se basa en los siguientes principios y se aplica a los estudiantes en la escuela o eventos patrocinados por la escuela, dentro o fuera de los campus:

La responsabilidad principal del comportamiento del estudiante recae en el estudiante mismo. Dependemos de los padres para ayudar a guiar a sus hijos en la elección del comportamiento apropiado. La escuela sólo puede ser eficaz para complementar su orientación.

La justicia cristiana sugiere que cualquier política proteja por igual los derechos del estudiante, sus padres, otros estudiantes, maestros y la administración de la escuela.

El propósito de la disciplina es el entrenamiento, el cual desarrolla el autocontrol y el carácter, estimula la autodisciplina y establece actitudes y valores que afectarán las decisiones de vida.

PROCEDIMIENTO POR NO CUMPLIR CON LAS EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN WAUKESHA CATHOLIC

Waukesha Catholic utiliza el programa de disciplina PBIS (Intervención Positiva de Comportamiento y Apoyos) y sus parámetros para ayudar a nuestros estudiantes a demostrar su mejor comportamiento en la escuela. Generalmente, los comportamientos no deseados se califican en mala conducta con rasgo menor o mayor y se tratan de la siguiente manera.

Si el mal comportamiento es clasificado de rasgo menor:

1. El maestro se reunirá con el estudiante para volver a enseñar o reforzar el comportamiento deseado. Este paso podrá repetirse más de una vez con mayor intensidad o con otro tipo de intervenciones.
2. Si el estudiante continúa con el mal comportamiento, el maestro pedirá una conferencia con uno de los padres vía telefónica o en persona. (El director o subdirector será notificado de este procedimiento) Intervenciones adicionales o consecuencias pueden surgir.
3. Si el mal comportamiento persiste, el maestro deberá completar una forma para remitir el caso a la oficina con el administrador de la escuela.

Si el mal comportamiento es clasificado de rasgo mayor o el maestro ya ha completado la forma para remitirlo a la oficina:

1. El administrador del campus se reunirá con el estudiante para discutir su mal comportamiento, los apoyos que necesita para lograr el comportamiento deseado y/o las consecuencias de sus acciones.
2. Si el comportamiento o la actitud del estudiante no mejora, se arreglará una reunión con los padres, el maestro y el director para determinar un plan de acción.
3. La reunión de "plan de acción" establecerá consecuencias claras para los comportamientos que no son respetuosos con las personas o la propiedad.

Mientras que la política de disciplina de Waukesha Catholic describe tanto las expectativas de comportamiento de los estudiantes como los procedimientos a seguir cuando los niños tienen dificultad para actuar responsablemente durante el día escolar, el plan no aborda el proceso para ser usado en situaciones serias o en situaciones donde un patrón de interrupción se está desarrollando a pesar de todas las otras intervenciones. La política de PERIODO DE PRUEBA/SUSPENSIÓN/ EXPULSIÓN aborda el proceso a seguir.

•POLÍTICA DE CONDUCTA PROBATORIA, SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (5144)

Cuando la conducta de un estudiante demuestre un rechazo repetitivo a obedecer las reglas de la parroquia/escuela, ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás o altere constantemente el ambiente de aprendizaje, se tomarán medidas para restringir sus privilegios y derechos de asistencia a los programas.

Los procedimientos de conducta probatoria, suspensión y expulsión pueden ser ejecutados en respuesta a una mala conducta grave por parte del estudiante, incluyendo -sin limitarse a ellos- los siguientes comportamientos:

- Posesión o uso de armas o posesión de algo que parezca un arma o cualquier objeto con el que se puede hacer daño a los demás
- Poseer, usar, comprar, vender o distribuir drogas ilegales, parafernalia de drogas o alcohol
- Posesión o uso de productos de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, productos de imitación de tabaco, encendedores o cigarrillos electrónicos o vaping
- Vandalismo
- Peleas, acoso físico o verbal, acoso o conductas que tengan la intención de causar daño o temor
- Acercamientos sexuales o caricias inapropiadas
- Comentarios sexuales, chistes o gestos
- Intimidación, exclusión social y aislamiento, extorsión y el uso de computadoras o de telecomunicación para enviar mensajes vergonzosos, calumniosos, amenazantes o de intimidación
- Novatadas o iniciaciones de tipo humillante

- Cualquier conducta severa o inapropiada en las instalaciones escolares o en actividades relacionadas con la escuela que pongan en peligro la vida o la seguridad de otro
- Acciones que tengan el potencial de causar daño a Waukesha Catholic, su personal, sus estudiantes o cualquier miembro de la comunidad escolar
- Actions that have the potential to cause harm to Waukesha Catholic, its staff, students, or any member of the school community
- Acciones que no expresen la enseñanza católica

Conducta Probatoria

Un estudiante puede ser puesto en conducta probatoria si el administrador considera que sea un problema de conducta crónico y/o es nuevo en la escuela. Durante el tiempo de prueba, no se tolerará ninguna mala conducta seria y se espera que el estudiante demuestre comportamientos positivos y buena actitud. Al final del período de prueba, un estudiante puede ser removido de la conducta probatoria, puede tener el período de prueba extendido, o puede ser expulsado de la escuela.

Todos los estudiantes nuevos en la escuela son considerados en período de conducta probatoria por un mínimo de un año. Las decisiones del subdirector/director serán decisivos.

Suspensión

Se considera suspensión, el retiro temporal del aula/escuela por mala conducta grave o repetidos sucesos de infracciones menos graves a un estudiante. Los factores que deben considerarse en una decisión de suspensión incluyen cuestiones tales como cualquier acción disciplinaria anterior, la edad del estudiante, la familia y las circunstancias personales, la discapacidad reconocida, el comportamiento en cuestión y su impacto en los demás.

Las suspensiones de asistencia a las clases o a la escuela según lo determinado por el administrador de la escuela deben incluir:

- Una investigación de los directores de la escuela antes de cualquier suspensión
- Notificación verbal o por escrito al estudiante y al padre/tutor indicando las razones de la suspensión y ofreciendo una reunión con los directores de la escuela dentro de un período de tiempo razonable
- Una oportunidad para que el estudiante asista a una reunión con un administrador de la escuela que provea, como mínimo, una recapitulación de la infracción, y si el estudiante niega los cargos, un resumen de la evidencia; una oportunidad para que el estudiante diga su lado de la historia, para presentar nuevas pruebas y para cuestionar las razones de la suspensión prevista. Los padres pueden asistir a la reunión si lo solicitan o si el administrador solicita su presencia.
- Notificación a los padres antes de enviar a un estudiante a casa
- Notificación de las condiciones de la suspensión, incluyendo el retiro de actividades escolares o eventos mientras esté suspendido

Se puede imponer un máximo de cinco días de suspensión a menos que se programe un aviso por escrito de una audiencia de expulsión. Dicha notificación permitirá no más de un total de quince días escolares consecutivos de suspensión hasta que se lleve a cabo la audiencia de expulsión. Tal suspensión es para fines de investigación. Los estudiantes suspendidos siguen estando bajo la responsabilidad de la escuela.

La decisión final sobre la suspensión recae en el director/administrador.

Expulsión

Como definición, la expulsión se considera una terminación de la inscripción, de forma permanente o durante un período de tiempo prolongado. La expulsión se considerará como una rareza y se utilizará sólo como última medida.

La expulsión es resultado del rechazo reiterado de obedecer las reglas de la escuela o de conducta que pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás, y se considera que es en el mejor interés de la escuela. Una ofensa extremadamente grave también puede ser causa de expulsión.

A los estudiantes que se les pidió no regresar el año siguiente por razones de conducta se consideran expulsados.

El Superintendente de Escuelas de la Arquidiócesis/designado debe ser informado antes de que se tome cualquier acción que conduzca a la expulsión.

Procedimientos de expulsión:

1. Las acciones tomadas para expulsar a los estudiantes deberán estar precedidas por procedimientos internos de la escuela y respaldados por registros justificables.
2. La expulsión sólo puede tener lugar después de una audiencia de expulsión. Los padres o tutores legales deberán ser notificados por escrito por lo menos cinco días antes de la audiencia; Este período de notificación puede ser retirado por consentimiento mutuo entre los padres y la escuela si se requiere una audiencia inmediata.

3. La Comisión de Audiencia de Expulsión se compone de 3 a 5 personas. La composición del comité debe ser tal que asegure la objetividad. Los miembros de diversas fuentes dentro de la parroquia/red/escuela pueden incluir administradores parroquiales o miembros del consejo pastoral actuales o anteriores; padres de antiguos estudiantes; o feligreses en general. El administrador puede permitir que el estudiante elija a una persona del profesorado para formar parte del comité. Los miembros actuales de la Comisión Asesora de la Escuela (escuela parroquial), del Consejo de Administración de la Escuela (escuela incorporada por separado o red de escuelas) o de los comités permanentes de cualquiera de ellos no pueden formar parte de un comité de expulsión.
4. Una audiencia de expulsión no es un procedimiento legal; por lo tanto, ninguna de las partes puede tener un abogado presente durante la audiencia.
5. Por razones de confidencialidad, se recomienda que la asistencia a la audiencia se limite al estudiante y a sus padres/tutores. Los defensores de los niños, amigos u otros miembros de la familia no deben ser autorizados a asistir a la audiencia.
6. En el nivel de primaria, el párroco está presente durante toda la audiencia en sí y durante las deliberaciones del comité de la audiencia. En el nivel de secundaria/middle school, el director está presente durante toda la audiencia en sí y durante las deliberaciones del comité de la audiencia. En línea, el Director Académico, o su equivalente, está presente durante toda la audiencia y durante las deliberaciones del comité de la audiencia. Si no hay director académico, el presidente está presente durante toda la audiencia y durante las deliberaciones del comité de la audiencia.
7. Los funcionarios de la escuela (por ejemplo, el director de la escuela primaria, el director de la escuela secundaria (escuela en red) el decano de estudiantes de la escuela secundaria, o el vicedirector (escuela secundaria independiente)) reciben una cantidad de tiempo específica y limitada para presentar la cronología de los eventos que condujeron a la iniciación del proceso de expulsión, junto con la documentación de apoyo y la justificación de por qué se solicita la expulsión.
8. El alumno objeto de la audiencia y sus padres tienen el mismo tiempo para presentar su versión de los hechos y las razones por las que no se justifica la expulsión.
9. Los miembros del Comité pueden hacer preguntas aclaratorias al final de cada tiempo de presentación. Los representantes de las dos partes no deben interrumpir a la otra durante sus respectivas presentaciones.
10. Se concede un breve periodo de tiempo (5-7 minutos) a ambas partes para preguntas, respuestas y comentarios finales. En este momento también se pueden hacer las últimas preguntas del comité de la audiencia.
11. Se concede un breve periodo de tiempo (5-7 minutos) a ambas partes para preguntas, respuestas y comentarios finales. En este momento también se podrán realizar las últimas preguntas del comité de la audiencia.
12. El párroco/el CAO de la red o su equivalente/el director de la escuela secundaria (escuela secundaria autónoma) puede aceptar la recomendación totalmente, en parte, o rechazarla en su totalidad. El párroco a nivel de primaria, el CAO o equivalente a nivel de red, o el director de la escuela a nivel de secundaria tiene la responsabilidad final de la decisión de expulsar o no.
13. La familia del estudiante es informada de la decisión final en un plazo de 24 horas. Se envía una carta formal por correo certificado detallando la acción final y firmada por el párroco y el director a más tardar el día después de la audiencia. Si se mantiene la decisión de expulsión, también se indica en la carta la fecha y la hora en que la expulsión se hace oficial. Los padres tienen derecho a retirar al estudiante de la escuela antes de la fecha límite; esta decisión debe hacerse mediante una notificación escrita firmada por los padres. La carta debe incluir la notificación del derecho a apelar la decisión. El estudiante que se retira durante esta fase se considera expulsado.

Proceso de Apelación :

El estudiante o su padre o tutor, dentro de los cinco días escolares siguientes a la notificación de la expulsión, puede apelar con el párroco/presidente de la escuela por escrito con la justificación de la apelación. El párroco/presidente de la escuela investigará que los procedimientos correctos se hayan seguido según lo definido por la política Arquidiocesana. Si no es así, el presidente/párroco remitirá la cuestión al administrador de la escuela con una recomendación sobre qué paso del procedimiento necesita ser procesado posteriormente. Una vez que se ha llevado a cabo la revisión y el asunto se decide a nivel local, no habrá apelación adicional de la decisión a nivel arquidiocesano.

La Junta Escolar/Junta Directiva no está involucrada en el proceso de expulsión y no es una fuente de apelación.

** Una audiencia de expulsión no es un procedimiento legal; Por lo tanto, ninguna de las partes puede tener un abogado presente durante la audiencia.

Para obtener una copia de la política Arquidiocesana de Conducta Probatoria, Suspensión y Expulsión en su totalidad contacte a la Sra. Lynda Baumann en lbaumann@waukeshacatholic.org.

POLÍTICA DE DROGAS Y ABUSO DEL ALCOHOL

Se prohíbe la posesión, la distribución, el uso o el estar bajo la influencia del alcohol o de sustancias controladas, o la posesión de objetos relacionados con drogas en las instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela o en el transporte patrocinado por la escuela.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a la acción disciplinaria de la escuela, incluida la suspensión o expulsión de la escuela, sin embargo, la escuela también proporcionará apoyo, información, orientación (pero no consejería) y remisión para el tratamiento de los estudiantes que muestren indicios de un problema de comportamiento o problema médico asociado con el abuso de alcohol y otras drogas, para los estudiantes que viven en ambientes familiares químicamente dependientes y para los estudiantes que regresan del tratamiento del abuso de alcohol y otras drogas.

Los aspectos importantes de esta política son los servicios de prevención, intervención y tratamiento a los estudiantes que experimentan problemas con el alcohol y otros problemas relacionados con las drogas. Los servicios principales ofrecidos para los estudiantes serán educación, evaluación, intervención, derivación médica y servicios de apoyo que utilizan recursos de consejería profesional. Los estudiantes pueden entrar en contacto con estos servicios a través de un referente por parte del personal (con o sin infracción de la política) propia, de compañeros, familiares o de la comunidad. Los estudiantes que busquen ayuda con problemas de alcoholismo y otros problemas relacionados con drogas tendrán derecho a la confidencialidad, excepto cuando la salud, seguridad y/o el bienestar inmediato del estudiante u otras personas estén en peligro o cuando el estudiante esté violando esta política en el momento en que la información esté disponible.

Para el propósito de esta política, "drogas" significará:

1. Todas las sustancias controladas prohibidas por la ley,
2. Todas las bebidas alcohólicas,
3. E-cigarrillos (cigarros electrónicos) /productos de vapor y productos de tabaco, incluyendo los puros, el tabaco masticable y
4. cualquier medicamento recetado o de venta libre, excepto aquellos para los cuales se haya entregado el permiso, siguiendo la política de la escuela.

Implementación de la Política Escolar de Abuso de Drogas y Alcohol

Su implementación tendrá un doble enfoque:

- Las medidas de prevención, intervención y tratamiento para estudiantes con problemas de abuso de alcohol y otras drogas.
 - Las medidas disciplinarias escolares por violación de esta política. La ejecución de la política será responsabilidad del director de la escuela.
- a. Primera Violación: La severidad de la situación determinará la acción disciplinaria que se deba tomar. El estudiante estará sujeto a disciplina, que puede incluir hasta tres días de suspensión o expulsión y la eliminación de la participación en actividades extracurriculares.

NOTA: *El primer incidente de distribución o venta o de inducir a otro estudiante a usar drogas/alcohol puede ser un motivo automático para expulsión.*

- b. Segunda Violación: El estudiante será expulsado a menos que sea determinado por el director y el párroco coordinador que hay circunstancias atenuantes que justifiquen su permanencia en la escuela.
- c. Tercera Violación: El estudiante será expulsado.

DROGAS Y ALCOHOL EN EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA

La presencia y/o el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas, está prohibido en eventos patrocinados por la escuela en donde niños o jóvenes estén presentes.

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

Cada campus es responsable de una adaptación local del Plan de Operaciones de Emergencia de Waukesha Catholic. Se espera que todo el personal participe activamente en el desarrollo e implementación de los procedimientos de respuesta a emergencias en su campus.

• **SIMULACROS DE INCENDIO/TORNADO/ENCIERRO (6114.1)(6114.4)**

Como exige la ley, se realizan simulacros de incendio mensuales para alertar a los niños sobre el procedimiento adecuado para saber qué hacer en caso de una emergencia de este tipo.

Cada año se realizan simulacros de tornado y de cierre.

En caso de emergencia, las comunicaciones se enviarán por correo electrónico y/o texto, si es posible y cuando sea apropiado.

• **NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE AMENAZAS DE VIOLENCIA ESCOLAR (5140.12)**

La Ley 143 de Wisconsin exige la denuncia de las amenazas de violencia escolar por parte de determinadas personas, entre las que se incluyen los profesores, los administradores escolares, los consejeros escolares, otros empleados de la escuela, los médicos y otros profesionales de la salud médica y mental. Específicamente, una persona identificada debe informar si cree de buena fe, basándose en una amenaza hecha por un individuo visto en el curso de sus deberes profesionales con respecto a la violencia en o dirigida a una escuela, que hay una amenaza grave e inminente para la salud y la seguridad de un estudiante, empleado de la escuela, o el público. Estas personas deben informar inmediatamente a un organismo policial de los hechos y circunstancias que contribuyen a la creencia de que existe una amenaza grave e inminente.

CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA O INCLEMENCIAS DEL CLIMA

El cierre de emergencia de la escuela debido a la nieve u otras condiciones serán anunciados en una de las siguientes estaciones:

TV

Canal 4 -- WTMJ

Canal 6 – FOX-WITI

Canal 12 -- WISN

Y recuerde estas importantes directrices:

1. *Seguimos a las Escuelas Públicas.* Si las ESCUELAS PÚBLICAS DE WAUKESHA cierran o entran tarde o salen antes, nosotros haremos lo mismo.
2. Si por alguna razón uno de los campus individuales de Waukesha tiene una emergencia propia, esto también será reportado. Por lo tanto, revise los canales de TV enlistados anteriormente.
3. Actividades extracurriculares: Cuando nuestra escuela cierre debido a las inclemencias del clima, todas las actividades extracurriculares serán canceladas también.

NOTA: No seguimos el horario de Catholic Memorial.

Los números de teléfono de emergencia en cada campus sólo se usarán en caso de que las líneas normales de la escuela estén descompuestas.

St. Mary: 262-565-7292 St. William: 262-565-7293

FONDO DE DONACIONES

Waukesha Catholic tiene un fondo de donaciones que tiene la intención de proporcionar apoyo financiero a largo plazo para Waukesha Catholic. Este fondo fue establecido por el Decreto del Fondo de Donaciones de Mayo del 2001 y por los Estatutos de la Junta Asesora del Fondo de Donaciones.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (6145) – PROGRAMAS DEPORTIVOS

Waukesha Catholic ofrece oportunidades para que nuestros estudiantes se involucren en actividades extracurriculares que son académicas, atléticas o que exploran áreas de interés estudiantil. De vez en cuando, Waukesha Catholic organizará otras actividades extraescolares. El director asociado/director tiene la responsabilidad final de todas las actividades extracurriculares, por lo tanto, las personas responsables de cualquier grupo o evento deben ponerse en contacto con la oficina de la escuela para la programación.

Las expectativas de participación en una actividad extracurricular específica, incluyendo el compromiso de tiempo, se pondrán por escrito y se compartirán con los padres/estudiantes antes del comienzo de la actividad. Se requerirá el permiso de los padres para participar en una actividad extracurricular.

Más información sobre nuestro programa de deportes se puede encontrar en el sitio web de la escuela bajo Athletics

Ausencias y actividades extra curriculares

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y que están ausentes por parte de día o el día completo en la escuela, no pueden participar en ninguna de las prácticas o eventos/actividades el día de la ausencia. Los estudiantes que están marcados como ausentes el último día de la semana escolar pueden participar en las actividades del fin de semana.

Los estudiantes que están ausentes debido a un funeral de la familia o una cita médica previamente programada están exentos de esta política.

Código Académico/de Comportamiento

Las actividades extracurriculares son una extensión de la jornada escolar y se considera un privilegio participar en estas actividades. Con el fin de enseñar la prioridad fundamental de la escuela entre muchas opciones de actividades competitivas, la rendición de cuentas a las responsabilidades académicas y de comportamiento es un requisito previo para la participación en cualquiera de estas actividades.

Parte Académica

Para mantener la elegibilidad extracurricular, los estudiantes de 5°, 6°, 7° y 8° grado deben mantener un nivel aceptable de rendimiento académico. Las calificaciones de un estudiante serán revisadas en numerosos "puntos de control". Estos puntos de control de calificaciones serán cerca de la mitad de cada trimestre y el último día del trimestre. (Las fechas de los puntos de control intermedios se publicarán en el calendario escolar). Si en ese momento el estudiante tiene alguna calificación de "1", será condicionado (puesto en Prueba Académica).

Durante las tres primeras semanas de periodo de prueba académica, el estudiante podrá participar plenamente en sus actividades extracurriculares. Al final de este período de tres semanas, se revisarán sus calificaciones actuales:

- Si el estudiante no tiene calificaciones de "1", y no le faltan trabajos (tareas, proyectos, exámenes o cuestionarios), se le quitará la Probatoria Académica.
- Si el estudiante tiene una calificación de "1", o le falta algún trabajo, entonces el estudiante permanecerá en Probatoria Académica y perderá la capacidad de participar en actividades extracurriculares hasta el próximo punto de control de calificaciones.

Comportamiento

Un estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares si él o ella han sido suspendidos de la escuela por cualquier razón disciplinaria, por el término que dure la suspensión. Si la suspensión incluye un viernes y continúa el lunes, los estudiantes no podrán participar en actividades de fin de semana.

EXCURSIONES Y SERVICIO COMUNITARIO (6153)(3541.4)

Los viajes de estudios, las excursiones y las actividades de servicio a la comunidad deben proporcionar actividades de aprendizaje relacionadas con el plan de estudios y los objetivos educativos. Deberá indicarse el propósito explícito de la excursión o actividad y su relación con el plan de estudios (norma del plan de estudios u objetivo del curso). Cada excursión deberá ir precedida y seguida de una instrucción adecuada. La excursión deberá ser apropiada para la edad y el nivel de madurez de los estudiantes. La escuela no podrá autorizar ninguna excursión de carácter estrictamente recreativo.

El director debe aprobar inicialmente la planificación de la excursión o salida. El director también debe dar su aprobación final a la excursión o salida. El director se reserva el derecho de restringir o denegar la participación de los estudiantes en cualquier excursión debido a, pero no limitado a, bajo rendimiento académico y/o mala conducta.

Los profesores acompañarán a los estudiantes en todas las excursiones y asumirán la responsabilidad de la seguridad y el comportamiento de los estudiantes.

La escuela deberá proveer supervisión adecuada; un adulto calificado por cada 10 estudiantes, incluyendo uno o más empleados de la escuela.

Todas las excursiones comenzarán y terminarán en la escuela. Las excursiones y las actividades de servicio comunitario no interferirán con el transporte regular de los estudiantes hacia y desde la escuela.

A los estudiantes cuyos padres no deseen que participen en una excursión o actividad de servicio comunitario se les proporcionará una experiencia educativa adecuada y la supervisión apropiada.

Las excursiones o actividades de servicio a la comunidad que tengan lugar fuera de la jornada escolar normal, como por la noche o el fin de semana, requieren la aprobación por escrito de los padres o tutores.

Una escuela que participa en cualquier Programa de Elección de Escuela Privada de Wisconsin CHOICE no puede cobrar a los estudiantes de este programa por las excursiones si el viaje es necesario (requerido) como parte de una clase, sin embargo, si el viaje es opcional, se puede cobrar una cuota y el estudiante puede optar por no participar sin consecuencias académicas.

Requisitos adicionales relativos a las excursiones:

- Se requiere la aprobación por escrito de los padres o tutores para la participación de los estudiantes en excursiones y actividades de servicio comunitario.
- La administración de medicamentos a un estudiante durante una excursión debe ser realizada por un miembro del personal/voluntario capacitado o por los padres del estudiante.
- Los estudiantes no pueden abandonar la excursión a menos que sus padres firmen la salida y los retiren.

Siempre que sea posible, se debe proporcionar transporte en autobús. Se desalienta el uso de vehículos privados. Si se debe usar un vehículo privado de pasajeros, favor de revisar la regla de Transporte de Estudiantes en la página 28.

Excursiones prolongadas (6153.1)

Definición de Excursiones Extendidas

Una excursión prolongada es cualquier actividad patrocinada por la parroquia/escuela y debidamente autorizada que lleva a los alumnos fuera de las instalaciones regulares de la parroquia/escuela o de sus hogares por un período que se extiende durante una o más noches. Se incluyen en esta definición las excursiones educativas, los retiros, las conferencias de jóvenes, los viajes misioneros y los campamentos. Todos estos viajes se limitarán a los miembros de una clase o clases específicas o de un grupo parroquial/escolar existente y proporcionarán oportunidades de aprendizaje relacionadas con el programa y los objetivos de esa clase o grupo.

Planeación

Cuando una excursión forma parte de un programa, la parroquia/escuela es responsable de garantizar la seguridad de los jóvenes mediante la preparación e investigación previa del lugar/organización, la supervisión adecuada de los adultos, el consentimiento informado de los padres, el transporte adecuado y unas normas claras de comportamiento de los estudiantes.

El director debe aprobar inicialmente la organización de la excursión o salida. El director también debe dar la aprobación final de la excursión o salida. El administrador educativo determinará la idoneidad de la excursión extendida propuesta con los miembros del personal involucrados en función de lo siguiente

1. Los objetivos del viaje son coherentes con los objetivos generales del programa de instrucción.
2. El programa parroquial/escolar en curso no se verá afectado negativamente.
3. El programa educativo total de los estudiantes participantes no se verá afectado negativamente.
4. Se toman las medidas adecuadas para la continuidad del aprendizaje de aquellos estudiantes elegibles que no participen en la actividad del viaje.
5. Las implicaciones financieras son realistas en cuanto al valor de la actividad.

El director se reserva el derecho de restringir o denegar la participación de los estudiantes en cualquier excursión debido, entre otras cosas, a un mal rendimiento académico y/o a una mala conducta.

Recaudación de fondos para excursiones (3282)

(Nota: "Viaje de estudios" incluye oportunidades de servicio y viajes de misión)

Algunas excursiones requieren actividades de recaudación de fondos para cubrir sus costos. En estas situaciones, todas las actividades de recaudación de fondos deben tener la aprobación previa del director. Todos los fondos recaudados deben pasar por la parroquia/escuela y deben utilizarse para los costos asociados con la excursión. Ningún estudiante o familia individual puede recibir un beneficio monetario de la recaudación de fondos que no se aplique por igual a todos los estudiantes o familias.

En el caso de que la excursión se cancele por cualquier motivo, todos los fondos recaudados son de la escuela y no pueden ser desembolsados a estudiantes o familias individuales. Se anima al director a consultar con los estudiantes y las familias para determinar un uso mutuamente aceptable de los fondos, pero la decisión del director/director de educación religiosa sobre el uso de los fondos es definitiva.

Identidad de género (4470)

Toda la documentación escolar requerida (por ejemplo, el formulario de inscripción/solicitud, los registros/transcripciones oficiales, las comunicaciones oficiales de la escuela, otros formularios, etc.) que requiera la designación del sexo de un estudiante reflejará el sexo biológico del estudiante. Los estudiantes se dirigirán a ellos utilizando los pronombres asociados a su sexo biológico y no podrán designar un "pronombre preferido".

Los estudiantes deberán utilizar el baño y los vestuarios que correspondan a su sexo biológico. En circunstancias extraordinarias, la escuela puede poner a disposición de un estudiante un baño de uso individual.

Los estudiantes no pueden tomar "bloqueadores de la pubertad", incluso si se autoadministran, en la propiedad de la escuela, con el propósito de una potencial o real "asignación de género". Para consultar la política completa, descargue el Manual de Política Parroquial y Escolar en el siguiente enlace:

<https://static1.squarespace.com/static/5fa1c92d07fa513530d631c5/t/64da49d5fbfa2f4b0cae0330/1692027349734/2023GenderTheoryfinal.pdf>

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO GENERAL PARA EL USO DE FOTOGRAFÍAS, VÍDEO Y AUDIO CON NIÑOS (1112.2)

Para la inclusión en directorios, folletos, sitios web o cualquier otro medio, se requerirá que los estudiantes, y en el caso de menores de edad, el padre/tutor firmen el Formulario de Consentimiento General para el Uso de Fotos, Video y Audio de Niños antes de que se lleve a cabo dicha divulgación de información. Las fotos generales de grupo de estudiantes, personal, etc. sin identificación específica de individuos, que son usadas por Waukesha Catholic, no están sujetas a esta política.

Si usted es chaperón o voluntario para cualquier actividad patrocinada por la escuela, usted está actuando como un representante de Waukesha Catholic y por lo tanto, se le prohíbe compartir o transferir cualquier foto o video a las redes sociales o de terceros, excepto de su propio hijo, sin la aprobación previa de Waukesha Catholic.

Transmisión en Vivo/Grabación: Waukesha Catholic puede necesitar transmitir en vivo y/o grabar la instrucción/lecciones de los maestros durante el día, mientras la escuela está en sesión, con el propósito de compartir la instrucción con los estudiantes que están en aislamiento o cuarentena. Waukesha Catholic tomará medidas para mantener la confidencialidad de los estudiantes presentes en el salón de clases de la mejor manera posible. Sin embargo, los nombres de los estudiantes, voces e imágenes pueden aparecer en la grabación/livestream. Las grabaciones en directo sólo serán accesibles para aquellos que tengan el enlace/login apropiado, no se harán públicas y se borrarán en un plazo de 7 días desde su publicación. Cualquier uso no autorizado o uso compartido de los videos, enlaces o datos de acceso está sujeto a medidas disciplinarias.

GRADUACIÓN (5127)

Los estudiantes se gradúan oficialmente de Waukesha Catholic en octavo grado. Dado que Waukesha Catholic es una escuela Arquidiocesana acreditada, todos los graduados cuyas familias hayan completado todas sus obligaciones financieras con Waukesha Catholic recibirán el diploma oficial de la Arquidiócesis de Milwaukee.

La ceremonia de graduación de octavo grado se lleva a cabo en una de las parroquias patrocinadoras y el código de vestir para la ceremonia es la toga oficial de graduación de Waukesha Catholic.

SALUD

Cada campus de Waukesha Catholic tiene un salón de enfermería. Un niño que está enfermo o lesionado es enviado al salón de enfermería y es atendido por personal o voluntarios.

• ACCIDENTES/ENFERMEDADES (5141.1)

Cualquier enfermedad grave o accidente debe ser llevado a la atención del director/sub director tan pronto como sea posible. Los padres serán notificados si ocurre algún accidente o enfermedad grave que involucre a su hijo. Los padres serán contactados para recoger al niño en la oficina. Ningún niño será enviado a casa a menos que esté acompañado por uno de sus padres o alguien designado por ellos.

Si la situación lo justifica, se notificará al padre o tutor. Cuando no se logre encontrar al padre o tutor, el departamento de policía local o la agencia de información legal serán notificados para ayudar a localizar al padre o tutor

La información de salud de emergencia está archivada en la oficina de la escuela. Es de gran importancia **MANTENER LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU NIÑO ACTUALIZADA**. En caso de emergencia, los paramédicos serán llamados y se les notificará a los padres.

•ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Se debe notificar a la oficina de la escuela inmediatamente, cuando su hijo tenga una enfermedad contagiosa. Se recomienda una notificación por escrito de un médico o del Departamento de Salud antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

• PIOJOS DE LA CABEZA

Las revisiones de piojos pueden ser conducidas periódicamente en los campus de la escuela. En el caso de un diagnóstico de piojos, el padre o tutor del niño será notificado por teléfono. Reconociendo la naturaleza sensible de este diagnóstico, haremos todo lo posible para mantener la confidencialidad.

Se hará hincapié al padre o tutor de que el tratamiento oportuno y adecuado de esta condición debe ser llevado a cabo por el bienestar de su niño y sus compañeros de clase. Se notificará a los padres o tutores de todos los niños en el aula acerca del problema, alentando a que los niños sean revisados en su casa y tratados, si es apropiado, antes de regresar a la escuela al día siguiente.

Waukesha Catholic aplica la política de salud libre de piojos.

• **VACUNAS (5141.31)**

La ley estatal requiere que todos los estudiantes de los grados K3 - 8 DEBEN tener las siguientes vacunas:

Grado	Numero de dosis							
Pre-K (3 & 4 years old)	4 DTP/DTaP/DT		3 Polio	1 MMR	1 Varicella*	3 Hep B	3 Hib	3 PCV
Grades K – 6	4 DTP/DTaP/DT/TD		4 Polio	2 MMR	2 Varicella*	3 Hep B		
Grades 7 - 8	4 DTP/DTaP/DT/TD	1 Tdap	4 Polio	2 MMR	2 Varicella*	3 Hep B		

* o la fecha en que su hijo tuvo la enfermedad

Los padres deberán asegurarse de que sus hijos obtengan las vacunas requeridas por el Estatuto Estatal 140.05 (16) de los recursos disponibles tales como médicos, hospitales o agencias de salud pública, o deberán presentar el formulario de dispensa.

Cada escuela de Waukesha Catholic mantiene los registros de salud de cada estudiante matriculado en esta escuela. Si no se cumplen los requisitos de inmunización, la escuela tiene el mandato de notificar al fiscal de distrito para que solicite una orden judicial (en la corte).

• **MEDICACIÓN (5141.5)** (Ver el Apéndice para Formas de Autorización de Medicamentos)

Ningún medicamento será administrado por el personal de la escuela sin el formulario apropiado de Autorización de Medicamentos. Todos los medicamentos (con o sin prescripción médica) deben ser proporcionados por el padre/tutor del estudiante.

- a. Medicamentos sin receta: Los padres/tutores legales deben completar un Formulario de Autorización de Medicamentos sin Receta Médica y enviarlo y devolverlo a la persona que administra el medicamento y/o a la Enfermera de la Escuela. Los medicamentos sin receta deben enviarse a la escuela en el envase original del fabricante con una lista de ingredientes activos y la dosis terapéutica recomendada. La medicación sin receta debe ser suministrada por el padre o tutor. La medicación sin receta sólo puede administrarse en una dosis superior a la recomendada con la aprobación por escrito del proveedor médico y de los padres o tutores.
 - b. Medicamento con receta: Formulario de autorización del proveedor médico – El formulario para el medicamento prescrito debe completarse por el médico que prescribe, y dirigido y devuelto al individuo(s) que administra el medicamento y/o a la enfermera de la escuela. El medicamento que se debe dar en la escuela debe estar en el contenedor que entregó la farmacia y tener la siguiente información impresa en el contenedor:
 - 1.) Nombre completo del estudiante;
 - 2.) Nombre del que prescribe;
 - 3.) Nombre del medicamento prescrito y la dosis;
 - 4.) Día en que comenzarán las dosis;
 - 5.) Instrucciones de administración
 - c. La enfermera de la escuela, si hay alguna, o el director mantendrá un archivo exacto de medicación que incluya todos estos formularios necesarios para cada estudiante que recibe el medicamento.
2. El medicamento será tomado por el niño a la hora designada y administrado por la Enfermera de la Escuela, o por la otra persona que haya sido entrenada e indicada para hacerlo. Es responsabilidad del alumno, en su caso, y no del personal de la escuela, obtener su medicamento a la hora designada.

Las escuelas reconocen la importancia y la necesidad de que los estudiantes puedan llevar ciertos medicamentos de emergencia, como inhaladores de asma, glucagón y EpiPens. Los estudiantes de los grados K-12 pueden auto administrarse estos medicamentos de receta de emergencia mientras estén en la escuela solamente bajo la supervisión del personal de la escuela. Un estudiante de primaria que tenga una medicación de emergencia consigo necesitará tener un formulario de liberación de la Arquidiócesis de Milwaukee completado y firmado por el médico del estudiante, padre o tutor, director y maestro del salón de clases (refiérase al Formulario 5141.5 (b)). El formulario declara que el estudiante ha sido instruido y comprende el propósito, el método apropiado y la frecuencia de uso de su medicamento de emergencia. La escuela está absuelta de cualquier responsabilidad en la salvaguarda del medicamento de emergencia del estudiante.

El padre debe proveer a la escuela una copia de un plan de atención médica (refiérase al Formulario 5141.5d) para el estudiante que requiera un medicamento de emergencia.

3. Sólo se deben mantener en la escuela cantidades limitadas de cualquier medicina.
4. Todos los medicamentos administrados en la escuela serán guardados en un cubículo, cajón u otro lugar seguro.
5. La duración de la administración del fármaco, que no debe exceder el año escolar en curso, debe figurar en las instrucciones escritas del médico que lo prescribe, y deben recibirse otras instrucciones escritas del médico si el fármaco debe suspenderse o el período de dosificación que debe administrarse se modifica con respecto a las instrucciones originales.

• **ALERGIAS ALIMENTICIAS EN LA ESCUELA (5141.4)**

El personal de la escuela hará todo lo que sea razonable para asegurar la seguridad de los niños con alergias alimentarias severas. El padre del estudiante con una alergia alimentaria grave debe presentar a la escuela el Formulario con el Plan de Acción Médica (5141.5 (c) y un Plan de Adaptación de Salud 5141.5 (d) (ver apéndice). Este plan de atención médica se mantendrá en el archivo de la enfermería/oficina y en la cafetería. Para un estudiante cuya alergia alimentaria severa puede resultar en anafilaxia, un EpiPen debe ser proporcionado por el padre a la escuela.

La escuela no garantiza la eliminación de todos y cada uno de los productos alimenticios que pueden causar que el estudiante tenga una reacción alérgica.

La escuela proporcionará, de buena fe, adaptaciones para proporcionar un ambiente lo más libre posible de los productos alimenticios productores de alergias. La escuela enviará una carta de notificación a los padres de los niños en estos grados, solicitando que los bocadillos, almuerzos y golosinas que envíen a la escuela no contengan el alérgeno.

La escuela proporcionará una mesa especial para el control de alergias en el comedor para estudiantes con alergias alimentarias graves.

Se debe consultar con la Oficina de las Escuelas y Catholic Mutual cuando se hagan arreglos de acomodo para los estudiantes y sus familias.

• **POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR (5140)**

5140: Política de bienestar escolar

Waukesha Catholic está comprometida con el desarrollo óptimo de cada estudiante. Una buena nutrición y actividad física regular antes, durante y después del día escolar están fuertemente correlacionados con los resultados positivos de los estudiantes. La escuela cree que necesitamos crear y apoyar ambientes de aprendizaje que promuevan la salud en nuestras escuelas, brindando a los estudiantes la oportunidad de alcanzar el éxito. Esta política describe el enfoque de la escuela para garantizar que todos los estudiantes practiquen una conducta saludable de alimentación y actividad física durante el día escolar. **Estándares nutricionales para todos los alimentos** Waukesha Catholic se compromete a servir comidas saludables a nuestros estudiantes. Los programas de comidas escolares tienen como objetivo mejorar la dieta y la salud de los niños en edad escolar, modelar patrones de alimentación saludables y apoyar alternativas saludables, al mismo tiempo que se adapten las preferencias de alimentos culturales y las necesidades dietéticas especiales.

Estándares y lineamientos para las comidas de la escuela y colaciones/refrigerios

Waukesha Catholic se compromete a garantizar que:

- La retención de alimentos como castigo estará estrictamente prohibida.
- Todas las comidas sean atractivas y se sirvan en lugares limpios y agradables.
- El agua potable esté disponible para los estudiantes durante las comidas.
- Los estudiantes reciban un período de almuerzo de 20 minutos.
- El almuerzo se programe alrededor de los períodos de recreo para los estudiantes de educación elemental.
- Al utilizar alimentos como parte de los programas de incentivo de clase o para los estudiantes, se alienta al personal y a los estudiantes a que utilicen alimentos saludables y nutritivos.
- La escuela establecerá zonas controladas para alergias en el comedor y otras áreas de instrucción donde sea apropiado.
- Waukesha Catholic proporciona educación nutricional que ayuda a los estudiantes a desarrollar comportamientos alimenticios saludables para toda la vida.
- Waukesha Catholic ofrece a los estudiantes oportunidades de acuerdo a la edad y grado apropiado para participar en actividades físicas, que pueden incluir los siguientes componentes: educación física, recreo, actividad física en el aula y actividades fuera del horario escolar.

TAREAS (6154)

La tarea es una parte esencial para fomentar el desarrollo escolar completo de un estudiante. Es responsabilidad del hogar y de la escuela enseñar y promover el desarrollo de buenos hábitos de estudio. Copiar la tarea de otro estudiante es inaceptable porque limita la capacidad del maestro para evaluar efectivamente a cada estudiante. Los padres deben involucrarse en la tarea lo menos posible.

Es importante que los padres establezcan un lugar tranquilo para el estudio y un tiempo regular para hacer la tarea. Si su hijo dice que no tiene tarea, entonces el tiempo de tarea debe ser usado para la lectura, el estudio de las tablas de matemáticas, revisión de ortografía, etc.

El tiempo para la tarea, la naturaleza de los trabajos y la cantidad de trabajo variarán dependiendo del estudiante y el grado en el que esté. Si su hijo parece estar pasando una cantidad excesiva de tiempo en las tareas, una conferencia con su maestro puede aclarar cualquier dificultad. Si su hijo no pasa tiempo estudiando en casa, puede ser que se necesite una conferencia con el maestro.

La guía Arquidiocesana para la tarea es la siguiente:

K3, K4, K5 -----	0 – 10 minutos
Grados elementales ----	15 - 30 minutos
Intermedios -----	30 - 60 minutos
Middle school -----	60 - 90 minutos

Ordinariamente, la tarea en el nivel elemental, excepto para las asignaciones a largo plazo, no se asignará en el fin de semana o durante las vacaciones. Cuando los estudiantes estén ausentes, deben ser responsables de averiguar el trabajo que han perdido. Si necesita ayuda del maestro, el estudiante debe solicitarla. El maestro estará encantado de ayudarlo.

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA (1210)

El propósito de la Asociación de Padres de Waukesha Catholic, es coordinar las actividades de la Asociación en el desarrollo espiritual y educativo de los niños de la escuela y sus padres.

SEXUALIDAD HUMANA/VIDA FAMILIAR (6141.11)

La educación en sexualidad humana debe formar parte del plan de estudios en todas las escuelas primarias y secundarias.

Un componente específico, sistemático y discreto de Vida Familiar debe ser ofrecido en las escuelas católicas. El programa de vida familiar debe estar alineado con el actual Currículo de Vida Familiar y debe utilizar recursos aprobados por la Oficina para las Escuelas y la Oficina de Catequesis.

La escuela deberá seguir las normas presentadas en la Formación Catequética en la Vida Casta: Lineamientos para el diseño y la publicación del currículo, USCCB, 2008; Directorio Nacional para la Catequesis, USCCB, 2005; Currículo de Educación Religiosa de Grado Específico, Arquidiócesis de Milwaukee, edición actual; La Verdad y el Significado de la Sexualidad Humana, Consejo Pontificio para la Familia, 1996; Directorio General para la Catequesis, Congregación para el Clero, 1997, y Catecismo de la Iglesia Católica, 1994.

El programa de Vida Familiar debe ser ofrecido durante el horario normal de instrucción diaria en las escuelas primarias/medias (K-8).

El programa de vida familiar está publicado en Archmil.org. Se alienta a los padres a familiarizarse con el Programa de Vida Familiar y a apoyarlo. Las preguntas o inquietudes deben dirigirse al maestro de la clase. Si las preocupaciones no se pueden resolver satisfactoriamente, los padres tienen el derecho de retirar al niño del programa de vida familiar de la escuela, después de consultar con el director de la escuela.

BIBLIOTECA

La biblioteca en cada campus está disponible para uso del estudiante y los padres. Los libros de la biblioteca se pueden sacar por dos semanas. Se cobrará una multa por libros atrasados. Si un libro se pierde o se daña, el estudiante debe pagar el costo completo del libro.

ARTÍCULOS PERDIDOS

Por favor, etiquete claramente las pertenencias de su hijo con su nombre. Se guarda en la escuela, una caja para las cosas perdidas. Por favor, haga que su hijo revise la caja periódicamente si perdió guantes, gorros, etc. Los artículos que no se reclamen después de varias semanas serán donados a una organización de caridad.

ALMUERZO/CAFETERÍA

Los estudiantes pueden traer una bolsa de almuerzo a la escuela o participar en el almuerzo que la escuela proporciona (puede tener un costo). Durante la hora del almuerzo, los estudiantes sólo deben comer los alimentos que les proporcionen sus padres o que se les proporcionen como parte de nuestro programa de almuerzo caliente. No está permitido que los alumnos o los padres traigan al comedor comida, bocadillos, etc. para otros estudiantes.

DECLARACION DE ESTATUS NO LUCRATIVO (Ver apéndice para documentos)

Todas las contribuciones a Waukesha Catholic son deducibles de impuestos debido a que somos una institución de la Iglesia Católica Romana, como se indica en el Directorio católico oficial aprobado por la Conferencia de Obispos de los Estados Unidos, y como tal, Waukesha Catholic es una institución no lucrativa 501c (3) con los artículos de incorporación y un número de identificación fiscal federal.

LINEAMIENTOS PARA EL RECREO AL AIRE LIBRE

Waukesha Catholic ofrece oportunidades de recreo al aire libre para que los estudiantes realicen actividades físicas fuera del salón de clases. La supervisión del recreo es proporcionada tanto por el personal como por los padres voluntarios. Se espera un comportamiento apropiado y seguro. Los estudiantes no saldrán al recreo si la temperatura/ factor de viento es inferior a cero grados.

QUEJAS DE LOS PADRES/ESTUDIANTES SOBRE EL PERSONAL DE LA PARROQUIA/ESCUELA (1312.1)

Corresponde a los padres cooperar estrechamente con los educadores a los que confían a sus hijos. Una queja ocurre cuando hay una preocupación no resuelta entre el padre o tutor de un estudiante inscrito en una escuela católica o programa de educación religiosa parroquial y un empleado de la escuela/parroquia. En una parroquia/escuela católica, los procedimientos de queja no son audiencias legales y no están destinados a aplicarse a las quejas que alegan un comportamiento criminal. A ninguna de las partes se le permitirá tener un abogado en dichas reuniones.

Antes de iniciar cualquier queja formal, el padre o tutor debe reunirse con el empleado con el que hay un problema para ver si puede haber una reconciliación. Si no hay resolución, el padre o tutor puede iniciar el proceso de queja proporcionando documentación de la preocupación al supervisor del empleado, generalmente dentro de los diez días siguientes a la reunión inicial con el empleado. La documentación debe indicar la información objetiva relativa a la preocupación, las medidas ya adoptadas para abordar el asunto y las recomendaciones específicas para su resolución. El supervisor programará una reunión de todas las partes para trabajar hacia la reconciliación.

Todas las personas tienen derecho a presentar sus preocupaciones de forma completa y abierta sin temor a represalias. Las cuestiones de reclamación se tratarán de una en una y sólo de forma individual. Se respetará el derecho a la confidencialidad en el contexto de la búsqueda de una solución satisfactoria.

Si no se llega a una resolución mutua, el padre o tutor puede proporcionar al párroco de enlace, o al presidente en una escuela secundaria, la documentación escrita de la preocupación no resuelta y los pasos ya tomados. El pastor enlace/presidente puede intentar resolver la situación de una de las siguientes maneras:

- El pastor enlace/presidente puede convocar a las partes en un intento de reconciliar la preocupación.
- El párroco enlace/presidente puede ponerse en contacto con la oficina arquidiocesana correspondiente para que le ayuden a conciliar la preocupación.
- El párroco enlace/presidente puede convocar un comité local de quejas para revisar todos los detalles de la preocupación. El comité presentará una resolución recomendada al párroco enlace/presidente para su consideración final.

Una vez que se haya completado la revisión y se haya ofrecido una recomendación final a nivel local, no hay apelación adicional de la decisión a nivel arquidiocesano. El Consejo Escolar/JMesa Directiva/Consejo Pastoral no está involucrado en los procedimientos de queja y no es una fuente de apelación.

INVITACIONES PARA FIESTAS

Al planear fiestas para ocasiones especiales para su hijo, le pedimos que sea sensible a todos los niños del nivel de grado de su hijo para que algunos niños no sean excluidos. Entendemos que usted puede tener arreglos y recursos limitados, sin embargo, cuando las invitaciones se distribuyen en la escuela es obvio y perjudicial para los que no están invitados. Por lo tanto, las invitaciones para fiestas NO PUEDEN repartirse en la escuela cuando sólo se incluye a un número selecto de compañeros de clase.

ESTÁNDARES DEL PERSONAL

Todos los maestros y administradores tendrán una certificación apropiada en instrucción por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin y certificación religiosa apropiada o estarán en un plan de estudio aprobado.

INTERROGATORIO Y DETENCIÓN POLICIAL (5145)

Los agentes de la ley no pueden sacar a un estudiante de un edificio parroquial/escolar para interrogarlo mientras el estudiante asiste correctamente a la escuela, sin el permiso de los padres del estudiante, independientemente de la edad del estudiante. Un oficial de la ley tiene el derecho de interrogar a un estudiante, incluso sin una orden judicial. El administrador de la escuela no está obligado a notificar a los padres antes de permitir que un estudiante sea interrogado por las autoridades. Un agente de las autoridades puede llevarse a un menor cuando posea una orden de detención del estudiante o una orden firmada por el juez del tribunal de menores. Independientemente del permiso de los padres, el administrador escolar no debe intentar interferir en la investigación policial.

AVANCE, RETENCIÓN Y EDUCACIÓN AVANZADA

El ascenso, la retención y el avance de un estudiante están basados en una serie de criterios tales como: capacidad intelectual, edad cronológica, desarrollo social, etc. En el caso de una retención o avance recomendado, se realizarán conferencias con los padres, maestros y el director antes de finalizar el segundo trimestre. Las conferencias incluirán las razones de las recomendaciones y una revisión del expediente del estudiante y otros datos. Los objetivos de la conferencia se dirigirán hacia una decisión mutuamente acordada entre los padres y la escuela.

El director es el que toma la decisión final sobre la retención o el avance. Los padres serán notificados antes del 15 de mayo.

REMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (6164.3)

Waukesha Catholic se dedica a ayudar a todos los estudiantes a alcanzar su potencial. Para mejorar la educación y evaluación de los estudiantes con necesidades especiales (en riesgo, déficit para alcanzar objetivos, avanzado y talentoso, etc.), el Equipo de Soporte de Waukesha Catholic (LST) utiliza el siguiente proceso.

1. El maestro completa el formulario de adaptaciones para documentar las estrategias que han sido tratadas para satisfacer las necesidades del estudiante. El maestro está en contacto con los padres del estudiante con respecto a las preocupaciones generales de la escuela.
2. El maestro completa un formulario de remisión inicial.
3. El maestro entrega ambos formularios al director.
4. El director revisa la información y determina el siguiente paso.
5. La remisión al comité de LST y notificación por escrito de la remisión a los padres. El formulario debe ser firmado y devuelto dentro de una semana o el director realizará el seguimiento.
6. El comité de LST revisa la información y los formularios; y un miembro de la LST se reúne y observa o entrevista al estudiante.
7. El comité de LST junto con el maestro de clase (el director es opcional) se reúnen para encontrar ideas de acomodo para el estudiante. Se hará un plan educativo para el estudiante.
8. El comité LST se reúne con los padres, el maestro y el director (opcional) con recomendaciones. El plan educativo del estudiante se desarrolla después del aporte de los padres y maestros.
 - a. Si las necesidades se pueden cumplir con adaptaciones menores, entonces el estudiante podrá seguir enrolado en la escuela y se implementará un plan educativo.
 - b. Si las necesidades son más allá de la capacidad de la escuela para cumplir con las adaptaciones, entonces los padres serán referidos al distrito escolar local para el registro del estudiante.
9. El comité LST continúa el monitoreo consistente del estudiante y el plan.
10. La documentación de este proceso se copia y se almacena en el campus local.
 - * Los planes educativos de los estudiantes serán almacenados como archivos IEP.

NOTA: Waukesha Catholic cree que el aporte de los padres es invaluable. Por lo tanto, los padres deben ser notificados de cualquier preocupación con respecto a sus hijos y nunca pueden ser excluidos de cualquier proceso de recomendación.

INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

• CLASES

Las clases de religión se imparten basándose en el Catecismo de la Iglesia Católica y en las Escrituras. La herencia, la historia y las tradiciones de la Iglesia Católica se exploran a través de la instrucción formal. Las experiencias de oración, las celebraciones litúrgicas y los proyectos de servicio son parte integral del plan de estudios de religión.

Política 6141.12 de la Arquidiócesis de Milwaukee: La educación para un ambiente seguro será parte del plan de estudios en todas las escuelas primarias y secundarias y en los programas de educación religiosa de las parroquias. Todas las escuelas y los programas de educación religiosa de las parroquias deben utilizar el plan de estudios del Círculo de Gracia para un entorno seguro. Se requiere que el currículo sea enseñado a cada nivel de grado cada año. Se pueden encontrar recursos adicionales en la página web de Educación para un Ambiente Seguro.

• LITURGIA Y SERVICIOS DE ORACIÓN

Las clases de religión, se enseñan con base en el Catecismo de la Iglesia Católica y la Escritura. El patrimonio, la historia y las tradiciones de la Iglesia Católica se exploran a través de la instrucción formal. Las experiencias de oración, las celebraciones litúrgicas y los proyectos de servicio son parte integral del currículo religioso.

• ORACIÓN

La oración es una parte integral de cada día escolar. Cada día comienza y termina con la oración. Los niños aprenden oraciones formales, así como también cómo orar espontáneamente.

• PROGRAMAS SACRAMENTALES

* La Primera Reconciliación y La Primera Comunión se reciben en la parroquia a la que el niño pertenece. La instrucción para estos sacramentos se incorpora al currículo escolar. Las sesiones para padres y otras actividades, se planean en la parroquia a la que pertenece el candidato. Comuníquese con su parroquia si tiene alguna pregunta sobre la recepción de los sacramentos para su hijo. Aunque cada campus ofrece oportunidades para celebrar los sacramentos, se anima a los estudiantes a participar en las celebraciones proporcionadas en su parroquia.

BOLETAS DE CALIFICACIONES (5121)

Las boletas de calificaciones se emiten tres veces al año para los grados 1 a 8 y dos veces al año para K3-K5 para que los padres puedan ver el progreso de sus hijos en la escuela. Los padres de los estudiantes de los grados 1 a 8 pueden comprobar el progreso a través de nuestro sistema de calificación en línea de forma regular. La información sobre el progreso de los estudiantes se basará en datos específicos obtenidos a partir de una variedad de técnicas de evaluación.

Una cuidadosa lectura del informe por parte de los padres ayudará en nuestros esfuerzos por establecer un programa de cooperación entre la casa y la escuela. Los padres encontrarán una explicación del sistema de calificaciones en el boletín de notas. Si surge alguna duda, póngase en contacto con la escuela para programar una conferencia.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES (1312)

La Iglesia Católica reconoce y acepta el papel de los padres como los principales educadores de sus hijos. Como tal, las escuelas se asocian con los padres en la educación formal de los niños.

Las escuelas en la Arquidiócesis de Milwaukee deben demostrar respeto y apoyo a los padres en la educación de sus hijos.

Inherente a la elección por parte de los padres de una escuela católica para sus hijos está el entendimiento y la expectativa de que ellos apoyen la misión de la escuela y su compromiso con los principios de los valores católicos y la formación en la fe.

También se espera que los padres apoyen y se adhieran a las políticas y procedimientos descritos en los manuales de la escuela y demuestren comportamientos acordes con los buenos principios morales y éticos. No se permite a los padres interferir en el funcionamiento de la escuela ni mostrar comportamientos desconfiados, perturbadores o de acoso hacia el personal de la parroquia/escuela.

Las escuelas pueden desarrollar políticas internas para identificar posibles medidas correctivas si los padres no apoyan y no se adhieren a las políticas y procedimientos descritos en los manuales escolares.

políticas y procedimientos descritos en los manuales escolares. Dichas medidas correctivas pueden incluir la terminación de la inscripción del hijo o hijos de los padres. La Superintendencia Arquidiocesana de Escuelas/persona designada debe ser informada antes de que se tome cualquier acción que conduzca a la terminación de la inscripción de un estudiante.

Canon 22.6.2. Por haber dado la vida a sus hijos, los padres tienen la gravísima obligación y gozan del derecho de educarlos; por eso, los padres cristianos han de cuidar especialmente de la educación cristiana de sus hijos según la enseñanza transmitida por la Iglesia.

Canon 793.1. Los padres, así como quienes hagan sus veces, tienen la obligación y el derecho de educar a sus hijos: Los padres católicos tienen también el deber y el derecho de elegir aquellos medios e instituciones con los que puedan proveer más adecuadamente la educación católica de los hijos, según las circunstancias locales.

Canon 793.2. Los padres también tienen derecho a hacer uso de las ayudas que la sociedad civil les proporcione y que necesiten para obtener la educación católica de sus hijos.

Canon 796.1. Entre los medios educativos, los fieles cristianos deben valorar mucho las escuelas, que son de principal ayuda a los padres en el cumplimiento de su tarea educativa.

Canon 796.2. Corresponde a los padres cooperar estrechamente con los maestros a quienes confían la educación de sus hijos. En el cumplimiento de su deber, los maestros colaborarán estrechamente con los padres, a los que se escuchará y para los que se crearán asociaciones o reuniones que gozarán de gran estima.

Canon 774.1. Bajo la supervisión de la legítima autoridad eclesial, esta preocupación por la catequesis corresponde a todos los miembros de la Iglesia en proporción a la función de cada uno.

Canon 774.2. Los padres, antes que nadie, están obligados a formar a sus hijos en la fe y en la práctica de la vida cristiana con el trabajo y el ejemplo. Los padrinos y quienes hacen las veces de los padres tienen una obligación equivalente.

PLANEACION ESCOLAR Y ACREDITACIONES

Waukesha Catholic está acreditado por la Arquidiócesis de Milwaukee en un ciclo de siete años, con visitas anuales. Waukesha Catholic también está acreditado por la Acreditación de las Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin (WRISA) con una base anual.

PROPIEDAD DE LA ESCUELA

• CUIDADO DE LIBROS/PROPIEDAD

Los estudiantes tienen el privilegio de usar libros de texto, escritorios, casilleros y otros materiales provistos por la escuela. Los libros de texto en el Campus de St. Joseph deben ser protegidos con una cubierta de libros apropiada y deben ser transportados de y a la escuela en una bolsa resistente. Los padres de los estudiantes serán responsables por el costo de reemplazo de cualquier material o propiedad que se pierda o dañe por la negligencia de sus hijos. Si se daña cualquier propiedad escolar, los padres serán notificados y el director tomará una decisión sobre el costo de reemplazo o reparación.

• BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN (5145.2)

Escritorios y Casilleros de los Estudiantes

La escuela se reserva el derecho de buscar cualquier cosa que se introduzca en la propiedad de la escuela.

Los casilleros, escritorios, libros de texto y otros materiales o suministros prestados por la escuela a los estudiantes siguen siendo propiedad de la Escuela y pueden ser abiertos por los empleados de la escuela para limpieza, mantenimiento o emergencias. Cuando se encuentren artículos prohibidos, haciendo limpieza, mantenimiento o en caso de emergencia, serán confiscados y se hará un reporte al director que determinará si se justifica una investigación más detallada.

El director o personal designado tendrá el derecho de acceder a cualquier contenido, incluyendo mensajes de texto, fotos o libretas de direcciones en los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos traídos a la propiedad de la escuela.

Los materiales ilegales o de contrabando que se encuentren durante una búsqueda se entregarán a los oficiales encargados de hacer cumplir la ley.

Los oficiales de la ley, que se presenten con órdenes de registro debidamente procesadas, tendrán el derecho de inspeccionar según la orden del tribunal.

EXAMENES ESTANDARIZADOS (5120.1)

Tras una cuidadosa reflexión sobre la utilidad de los exámenes de los estudiantes, en Waukesha Catholic se seguirá el siguiente calendario:

1. El examen Forward se administrará a los grados 3° a 8°.
2. La Medición del Progreso Académico (MAP) se administrará a los grados 1 a 8.
3. Los estudiantes que participen en el WPCP serán evaluados según lo dictado por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin.
4. Se utilizarán evaluaciones y pruebas de diagnóstico apropiadas para identificar a los estudiantes que puedan necesitar intervención.

ACEPTACION DEL USO DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES (6161.2)

Las nuevas tecnologías están cambiando las formas en que se puede acceder a la información, comunicarla y transferirla. El uso de ordenadores e Internet está diseñado para servir a los estudiantes, profesores, personal y voluntarios de la parroquia/escuela.}

El acceso a la red y a Internet se proporciona para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. Todo uso del sistema informático de la parroquia/escuela debe estar de acuerdo con los objetivos y propósitos de la institución y llevarse a cabo de una manera ética y legal.

El equipo, el software, las capacidades de la red y los sistemas de comunicación electrónica proporcionados a través del sistema informático de la parroquia/escuela son y seguirán siendo propiedad de la parroquia/escuela. El acceso a Internet y el uso de la red informática, incluyendo el uso independiente fuera de los terrenos de la parroquia/escuela, estarán sujetos a esta política y a las regulaciones que la acompañan.

El propósito de este reglamento es definir las directrices para los estudiantes, el personal y los voluntarios para el uso de los equipos informáticos en red de la parroquia/escuela, incluyendo aquellos que proporcionan acceso a Internet.

Reglas para el Uso Aceptable de Computadoras y Telecomunicaciones

1. Los estudiantes aceptan la responsabilidad de actuar de una manera moral y ética al usar el sistema informático e Internet. Las reglas generales de la escuela para el comportamiento y la comunicación serán aplicadas.

2. Las áreas de almacenamiento en la red y los dispositivos personales o de la escuela pueden ser tratados como casilleros escolares o escritorios.
Los administradores pueden revisar el correo electrónico, los archivos, el contenido del dispositivo y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios estén utilizando el sistema de manera responsable. También pueden solicitar acceso a estos tipos de documentos mantenidos en servidores de terceros que se utilizan con fines educativos. Los usuarios no deben esperar que los archivos siempre sean privados.
3. Lo siguiente no está permitido:
 - a. Enviar o visualizar mensajes o imágenes ofensivas
 - b. Usar lenguaje obsceno
 - c. Acosar, insultar o atacar a otros
 - d. Alterar o dañar computadoras, sistemas informáticos o redes
 - e. Violar las leyes de derechos de autor y plagio
 - f. Usar la contraseña de otra persona
 - g. Infringir en carpetas, trabajos o archivos de otra persona
 - h. Desperdiciar recursos limitados
 - i. Emplear la red para ganancias personales financieras o comerciales
 - j. Burlar las medidas de seguridad de la parroquia / escuela o en computadoras o redes remotas
 - k. Divulgación, uso o difusión de información personal de identificación de menores sin autorización

Todos los usuarios del sistema informático de la escuela/parroquia y de las telecomunicaciones deben leer las reglas de comportamiento aceptable, entender las reglas y aceptar cumplirlas. Cualquier persona que desee utilizar el sistema informático de la escuela/parroquia debe firmar el formulario de uso aceptable antes de que se le permita el acceso.

Las violaciones pueden resultar en la pérdida de acceso a la tecnología informática, así como en consecuencias disciplinarias, legales y/o monetarias. La decisión del administrador/pastor con respecto al uso inapropiado del sistema informático es definitiva.

Las directrices de notificación obligatoria se aplican a todo uso del sistema informático de la escuela/parroquia.

Dispositivos electrónicos personales

Un dispositivo personal de comunicación electrónica significa cualquier dispositivo que un estudiante, miembro del personal o voluntario esté en posesión y que comunique, envíe, reciba, almacene, reproduzca o muestre electrónicamente comunicaciones de voz y/o texto o datos. Estos incluyen, pero no se limitan a los teléfonos celulares, buscadores, teléfonos inteligentes, dispositivos habilitados para Wi-Fi o de acceso de banda ancha, computadoras portátiles, tabletas, asistentes digitales personales, dispositivos de juegos portátiles y otros dispositivos que permiten a una persona grabar y/o transmitir, ya sea en tiempo real o en diferido, sonido, video o imágenes fijas, texto u otra información.

Es responsabilidad del usuario:

- Ver los sitios de Internet que están permitidos en la escuela.
- Respetar los derechos de privacidad de los demás.
- Recibir el consentimiento explícito para capturar, grabar o transmitir las palabras (es decir, audio) y/o imágenes (es decir, fotos/vídeo) de cualquier estudiante, personal u otra persona durante cualquier actividad escolar.
- Asegurarse de que no entre en la red ningún material con derechos de autor no autorizado.
- Asegurarse de que el uso del dispositivo no interrumpe el entorno de aprendizaje.
- El uso no autorizado de dispositivos electrónicos personales incluye, pero no se limita a lo siguiente
- Poseer, ver, enviar o compartir información de vídeo o audio con contenido sexual, violento o amenazante en los terrenos de la escuela, en los eventos escolares o en los autobuses escolares estará prohibido y puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- Cualquier archivo que se sepa que lleva software malicioso dañino.
- El uso del dispositivo en cualquier momento en cualquier situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal. Estos lugares y circunstancias incluyen, pero no se limitan, a los vestuarios, las duchas, los baños y cualquier área donde los estudiantes u otras personas puedan cambiarse de ropa o estén en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa. La administración tiene la autoridad para determinar otros lugares y situaciones específicas en las que la posesión de un dispositivo electrónico personal está prohibida.

El usuario de un dispositivo electrónico personal será el único responsable de su conservación y cuidado.

Los usuarios lo entienden:

- La escuela/parroquia no es responsable del contenido que ya existe en los dispositivos de los estudiantes; esto incluiría música, canciones, películas, imágenes, juegos, etc.
- La escuela no se hará responsable de ningún dispositivo personal perdido, robado o dañado.
- La administración puede confiscar y registrar los dispositivos electrónicos personales cuando exista una sospecha razonable de que dichos dispositivos están siendo utilizados en violación de la ley y/o de las normas escolares.

• DIRECTRICES PARA EL USO DE LAS REDES SOCIALES

Cada usuario del sistema informático de la escuela tiene el derecho condicional de acceder al entorno de las redes sociales para facilitar el crecimiento educativo y personal en la tecnología y la colaboración. Mientras que al personal se le permite el acceso a las redes de comunicación social públicas (por ejemplo, Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, etc.) para las actividades relacionadas con la escuela, los estudiantes no se les concederá el acceso a estos sitios de la escuela / computadoras de propiedad parroquial sin la aprobación de un administrador o persona designada, ya que no hay manera de filtrar el contenido disponible en estos sitios.

La escuela se reserva el derecho de establecer cuentas en línea para los estudiantes menores de 13 años para uso educativo con el debido consentimiento de los padres para cumplir con las regulaciones de la Ley Federal de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA).

Las infracciones pueden dar lugar a la pérdida de acceso a los sistemas y redes informáticos, así como a consecuencias disciplinarias, legales y/o monetarias. La decisión del director sobre el uso inapropiado de las redes sociales es definitiva.

• REGLAS DEL INTERNET

Los alumnos son responsables de tener un buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela, al igual que lo son en un salón de clases o en un pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de carácter público. Se aplican las normas generales de comportamiento y comunicación de la escuela.

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

Los usuarios individuales de las redes informáticas de la escuela son responsables de su comportamiento y de sus comunicaciones a través de dichas redes. Se presume que los usuarios cumplirán con las normas de la escuela/parroquia y respetarán los acuerdos que han firmado. Las áreas de almacenamiento de la red pueden ser tratadas como casilleros escolares. Los administradores de la red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios utilizan el sistema de forma responsable. El usuario no debe esperar que los archivos almacenados en los servidores de la escuela sean siempre privados.

Durante las clases, los profesores de los estudiantes les guiarán hacia los materiales apropiados. Fuera de la escuela, las familias tienen la responsabilidad de dicha orientación, ya que también deben ejercitarse con fuentes de información como la televisión, los teléfonos, las películas, la radio y otros medios potencialmente ofensivos.

Waukesha Catholic aprueba el uso de dispositivos tecnológicos móviles para ser utilizados por los estudiantes en el salón de clases a discreción del maestro o administrador. Estos dispositivos deben ser utilizados para actividades directamente relacionadas con el plan de estudios. El propósito de permitir el dispositivo en el edificio de la escuela es para mejorar la educación del estudiante mediante el acceso a los recursos digitales. Los dispositivos de comunicación como los teléfonos celulares, incluyendo los teléfonos inteligentes, no entran en esta política y deben permanecer apagados en las mochilas de los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con los mismos usos prohibidos como se indica en el Uso Aceptable de Computadoras y Telecomunicaciones de Waukesha Catholic. Los estudiantes no pueden enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir materiales ofensivos, profanos, amenazantes, obscenos, pornográficos o sexualmente explícitos. Los estudiantes y los padres reconocen que Waukesha Catholic puede buscar cualquier MLD sin previo aviso en cualquier momento para verificar el contenido según la Política de la Arquidiócesis de Milwaukee (6162.0).

Lo siguiente no está permitido:

- Enviar o mostrar mensajes ofensivos en la red escolar o en cualquier dispositivo personal.
- Usar un dispositivo personal para tomar fotos y/o grabar video, enviar mensajes de texto o hacer llamadas telefónicas en la escuela.
- Acceder a datos celulares en un dispositivo de aprendizaje móvil.
- Utilizar un lenguaje obsceno.
- Acosar, insultar o atacar a otros.
- Violar las leyes de derechos de autor.
- Dañar ordenadores, sistemas informáticos o redes informáticas.
- Dañar o comprometer la integridad del programa de instrucción o evaluación.
- Utilizar las contraseñas de otros.
- Entrar en las carpetas, trabajos o archivos de otros.
- Malgastar intencionadamente recursos limitados.
- Utilizar la red con fines comerciales.

El incumplimiento de los procedimientos y las restricciones enumeradas en la Política de Uso Aceptable de Waukesha Catholic para el uso de computadoras, telecomunicaciones y dispositivos móviles de aprendizaje resultará en la confiscación del dispositivo y/o la pérdida de acceso al equipo escolar. Las agencias de la ley pueden ser notificadas. El incumplimiento de los procedimientos para el uso de un dispositivo de aprendizaje móvil dará lugar a las siguientes consecuencias:

- 1ª Infracción: El dispositivo es confiscado y el estudiante puede recuperar el dispositivo al final del día escolar.*
- 2ª Infracción: Los padres deben recuperar el dispositivo.*
- 3ª Infracción: El estudiante ya no podrá traer el MLD a la escuela.*

*Se pueden aplicar consecuencias adicionales según lo considere apropiado la administración de la escuela.

ALZA TU VOZ Y HABLA CLARO WI (SPEAK UP, SPEAK OUT):

Creado por la Oficina de Seguridad Escolar (OSS) del Departamento de Justicia de Wisconsin (DOJ), el sistema de denuncia de amenazas SPEAK UP, SPEAK OUT está disponible 24/7 y es gratuito para todos. Los estudiantes, padres, personal escolar o cualquier miembro de la comunidad pueden enviar una preocupación o amenaza sobre la seguridad escolar a través de un sitio web, una aplicación de teléfono móvil o un número de teléfono gratuito. El personal del centro de recursos trabaja las 24 horas del día para responder a los avisos y desplegar una respuesta local comunicándose directamente con los administradores de los centros escolares, las fuerzas del orden y los orientadores. Estas líneas telefónicas se utilizan para identificar no sólo las amenazas a los centros escolares, sino también otros problemas de seguridad cotidianos a los que se enfrentan los estudiantes, como el acoso escolar, el consumo de drogas, las autolesiones, los pensamientos suicidas, etc.

Puede presentar una denuncia confidencial en el sitio web Speak Up, Speak Out (Alza tu voz y habla claro) en <https://speakup.widoj.gov/>. También puede presentar una denuncia a través de su smartphone descargando la aplicación SPEAK UP, SPEAK OUT, enviando un mensaje de texto con la palabra "SUSO" al 738477 o llamando al 1-800-MY-SUSO-1 para hablar con un analista de SUSO formado y en directo.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE (5125)

Waukesha Catholic tiene la responsabilidad de mantener expedientes educativos para cada estudiante, los cuales reflejarán las interrelaciones de los aspectos físicos, emocionales, sociales e intelectuales del desarrollo del estudiante. Se mantendrán registros acumulativos para cada estudiante en Waukesha Catholic. Cuando el estudiante ingresa a Waukesha Catholic, se inicia un expediente estudiantil y en él se registra la historia del estudiante en todo el sistema escolar. Después de que el estudiante se haya graduado o haya terminado su educación, los expedientes del estudiante se mantendrán permanentemente; posteriormente, los expedientes permanentes podrán ofrecerse a la parroquia para su archivo.

La información sobre los alumnos debe utilizarse con criterio y debe contribuir siempre a su bienestar. Todos los informes, pruebas y evaluaciones, a petición de un estudiante adulto o de los padres de estudiantes menores de edad, les serán mostrados en presencia de una persona profesional cualificada para explicar e interpretar los registros. Dicho estudiante adulto o padre/tutor recibirá, si lo solicita, una copia de los expedientes.

Waukesha Catholic seguirá las directrices estatales y arquidiocesanas que rigen la recopilación, el mantenimiento, la administración y la difusión de los expedientes de los estudiantes con el máximo cuidado y responsabilidad.

Un estudiante adulto y/o los padres/tutores de los estudiantes menores de edad pueden tener pleno acceso y derecho a cuestionar la exactitud de los datos recogidos. Si los padres/tutores no están de acuerdo, pueden añadir una declaración escrita de desacuerdo al expediente. Nadie más que el personal de la escuela, los estudiantes adultos y los padres/tutores de los menores deben tener acceso a los datos de los estudiantes sin una citación o un permiso escrito de los padres.

Si una familia se muda, lo que implica un cambio de escuela, los padres/tutores deben notificar a la escuela con anticipación para que los registros necesarios puedan ser transferidos a la nueva escuela. Todos los expedientes deben ser enviados por correo y no transportados. Al transferir los expedientes no es necesario que los padres lo soliciten por escrito. Las evaluaciones que forman parte del expediente del estudiante y que han sido realizadas por la escuela o el distrito escolar local no requieren el permiso escrito de los padres/tutores antes de que esta información pueda ser entregada a la nueva escuela. Las evaluaciones realizadas por una agencia privada externa sólo pueden ser entregadas a la nueva escuela por el padre/tutor. Los expedientes e informes de comportamiento son transferibles a otras escuelas y/o agencias apropiadas.

HORAS DE SERVICIO PARA ESTUDIANTES —MIDDLE SCHOOL

Los estudiantes de 6° a 8° grado (middle school) del campus de St. Mary deben completar anualmente las horas de servicio antes de que finalice el año escolar. El número de horas requeridas es:

- 6° grado: 5 horas

- 7° grado: 10 horas

- 8° grado: 15 horas

Hasta la mitad del total de las horas de servicio puede realizarse durante los meses de verano. Los diplomas serán retenidos para los estudiantes de octavo grado que no completen sus horas de servicio. Más información sobre el requisito de horas de servicio se envía a casa al comienzo del año escolar.

PREVENCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL SUICIDIO (6164.12)

Cuando cualquier miembro del personal de la escuela tenga razones para creer, ya sea por conocimiento directo o por un informe de otra persona, que el estudiante está en peligro de hacerse daño a sí mismo a través de un intento de suicidio o ha intentado suicidarse, esa persona debe informar de esta situación al administrador de la escuela y a los padres del estudiante, incluso si el estudiante niega la intención suicida. Si la vida del estudiante está en peligro inminente, se llamará al personal de emergencia (911) para que traslade al estudiante a la sala de emergencias del hospital más cercano.

Si hay repetidas llamadas a los padres con preocupaciones de suicidio y los padres no responden, esto se considerará negligencia médica y se informará a los Servicios de Protección Infantil

CÁMARAS DE VIGILANCIA

Cada uno de los campus está equipado con cámaras de vigilancia electrónica para garantizar la seguridad y el bienestar de todo el personal, los estudiantes, los feligreses, los visitantes y los vendedores.

TRANSPORTE (3541)

Cualquier empleado o voluntario de la parroquia que conduzca un vehículo parroquial o privado en el ejercicio de actividades eclesíásticas o escolares tiene cobertura. Si el vehículo es propiedad de la parroquia, la cobertura del Programa de Autoseguro Protegido es primaria. En caso de que el vehículo no sea propiedad de la parroquia, la cobertura de la parroquia será excedente (secundaria) de la cobertura del propietario del vehículo.

TRANSPORTE PARA LOS ESTUDIANTES (3541.1)

1. La escuela proporcionará transporte en autobús hacia y desde eventos patrocinados por la escuela durante el día escolar para aquellos estudiantes que deban asistir a cualquier evento, como excursiones, picnics, etc.
 - a. Siempre que sea posible, se proporcionará transporte en autobús. Se desaconseja el uso de vehículos privados. Si debe utilizarse un vehículo privado de pasajeros, deberán seguirse las siguientes indicaciones.
2. Ninguna parroquia/escuela/agencia puede poseer o utilizar, mediante préstamo, leasing o alquiler, una camioneta de 10-15 pasajeros para el transporte de niños o adultos.
3. El vehículo debe tener una matrícula válida y en vigor y una placa de matrícula válida y en vigor.
4. El vehículo debe estar en buenas condiciones de funcionamiento y tener todo el equipo de seguridad como exige la ley.
5. Los conductores deben tener 23 años o más, a menos que tengan entre 21 y 22 años y lo apruebe Catholic Mutual Group.
6. Los conductores deben estar en posesión de un permiso de conducir válido, no en período de prueba, y no tener ninguna discapacidad física que pueda afectar de algún modo a su capacidad para conducir el vehículo con seguridad.
7. La parroquia/escuela/agencia debe someter el nombre y número de licencia de conducir de cualquier conductor nuevo a Catholic Mutual Group usando la Solicitud de Verificación de Registro de Conductor. Catholic Mutual verificará el registro de conducir a través del estado y comunicará los resultados a la escuela. La Hoja de Información del Conductor Empleado/Voluntario debe ser completada para cada conductor y guardada en los archivos de la escuela. Esto es especialmente importante para cualquiera que transporte jóvenes. Los conductores que repiten deben seguir los siguientes pasos para su aprobación cada tres años.
8. Los conductores deben completar el video en línea, "Be Smart - Drive Safe" que se encuentra en la página principal de Catholic Mutual en <http://www.catholicmutual.org>. Esto se aplica a los nuevos conductores y los conductores que participan en el proceso de re-aprobación de tres años. Este curso es gratuito.

COLEGIATURA Y CUOTAS

●POLÍTICA DE COLEGIATURA (3240 Y 5125.2)

Waukesha Catholic tiene una estructura de matrícula (inscripción) que es revisada anualmente por la Junta Directiva de Waukesha Catholic. Esta estructura incluye una tarifa de miembro de una parroquia y una tarifa para los que no son miembros de una parroquia. La tarifa de miembro es cobrada a las familias registradas y que apoyan a una de las parroquias de Waukesha Catholic. Se tiene consideración con las familias con varios hijos en el sistema. La tarifa de no-miembro se carga a las familias no afiliadas a una de las parroquias que apoyan a Waukesha Catholic.

La colegiatura se pagará en su totalidad en agosto o en 10 pagos mensuales comenzando con el primer pago en agosto. Todas las familias registradas en Waukesha Catholic están obligadas a firmar un Acuerdo de Colegiatura, en el que se comprometen a utilizar uno de los planes de pago, así como al apoyo parroquial.

Si un estudiante se retira durante el año escolar, la colegiatura y las cuotas se deben pagar por cada trimestre que el estudiante asista al menos un día.

Un estudiante puede ser despedido en el segundo trimestre por falta de pago de la colegiatura si no se ha demostrado un intento razonable para cumplir con las obligaciones financieras. El no pagar la colegiatura de un año anterior acordado puede resultar en no admisión para el siguiente año escolar. La decisión final de despedir a un estudiante durante el segundo trimestre o negar la admisión para el año siguiente recae en el párroco de la parroquia a la que pertenece. Waukesha Catholic remitirá las cuentas morosas a una agencia de cobranza o a la Corte de Reclamos Menores.

Waukesha Catholic deberá retener los expedientes de los estudiantes actuales debido a la falta de pago de la matrícula/intereses. Solamente se retendrán los registros correspondientes al trimestre o período escolástico en el que se incurrió la obligación financiera insatisfecha. Los registros de salud nunca serán retenidos.

Colegiatura – Miembro 2023-2024

K3 (Pre escolar) 3-días	\$2,788
K3 (Pre escolar) 5-medios días	\$3,483
K4 (Pre escolar) 5-días – ½ tiempo **	\$3,483
Un Niño (K4 día completo – 8°)	\$4,587
Dos Niños (K4 día completo – 8°)	\$8,028
Tres Niños (K4 día completo – 8°)	\$10,322
Cuatro Niños (K4 día completo a 8°)	\$11,469
Cinco Niños (K4 día completo a 8°)	\$12,386

**Un estudiante de K4 de medio día y un estudiante o más de tiempo completo – aplican descuentos por estudiantes múltiples.

Colegiatura – No miembro de ninguna parroquia de Waukesha

Un niño (K4 a 8°)	\$7,800
-------------------	---------

DEPOSITO DE INSCRIPCIÓN

Un depósito de inscripción no reembolsable de \$100 por familia se requiere en el momento de la inscripción. Este depósito se deducirá de la factura de matrícula/colegiatura. Después de la fecha límite de inscripción del 15 de abril, se agregará una cuota de \$100.

• APOYO A LA IGLESIA

La matrícula cubre menos de la mitad del costo total para educar a un niño. El resto del costo es subvencionado por la parroquia a la que pertenecen y por terceras fuentes de apoyo financiero. Dado que la escuela católica es una parte integral de la parroquia y depende de la participación activa de los padres no sólo en la formación religiosa de sus hijos, sino también en el apoyo financiero de la parroquia se espera que aquellos que afirman la pertenencia a la parroquia:

- Atiendan a Misa de manera regular con sus hijos.
- Participen en las actividades de la parroquia.
- Contribuyan financieramente con la parroquia a parte del pago de la colegiatura.

Las familias incapaces de cumplir con las expectativas establecidas pueden reunirse con el párroco de la parroquia a la que pertenecen o serán considerados como No miembros y deberán pagar la matrícula correspondiente.

RECARGOS

Se podrán cobrar recargos, si el pago de la colegiatura no es recibido a la fecha de vencimiento. El retraso continuo de la matrícula acordada puede resultar en una solicitud por parte de Waukesha Catholic de que la colegiatura y los recargos sean pagados en su totalidad al comienzo del año escolar.

RECARGOS POR CHEQUES DEVUELTOS

Podrá haber un cargo por cheques devueltos por fondos insuficientes.

CUOTA PARA BEBIDA (Leche)

Esta cuota es para aquellos que desean que sus hijos reciban leche con el almuerzo que traen de casa. El costo de la leche está disponible en agosto.

CUOTA DE GRADUACIÓN

Se cobra una cuota de graduación de cada estudiante de octavo grado. Esta cuota se debe pagar en el Campus St. Joseph en la primavera. La cuota cubre el uso de la toga y algunas de las actividades de graduación. Los créditos de SCRIP del año en curso pueden ser reembolsados a la familia para pagar estos honorarios por el hijo menor en la familia.

ASISTENCIA ECONÓMICA PARA LA COLEGIATURA

Existe cierta ayuda disponible para las familias con necesidad financiera. Para ser considerado para la ayuda financiera, deberá completarse una solicitud dentro del período de inscripción designado. Los formularios de solicitud de ayuda para la colegiatura están disponibles en la oficina de Waukesha Catholic. Estas solicitudes son evaluadas por una agencia externa para determinar la necesidad financiera.

Todas las familias de Waukesha Catholic son elegibles para solicitar la beca Seton. Esta beca se otorga cada año con base en los fondos disponibles. Para solicitarla, visiten la página de web: www.theseton.org y siga el enlace de "scholarships" en la parte superior de la página para bajar el formulario que se titula: "Waukesha County Catholic Schools Tuition Assistance Application".

UNIFORME y POLÍTICA DE VESTIR

(Ver apéndice para las especificaciones del reglamento del uniforme para niños y niñas)

Un objetivo de Waukesha Catholic es desarrollar en el estudiante un respeto por sí mismo y por los demás; el orgullo en la apariencia y buenos modales. Esta particularidad ayuda a establecer un ambiente de aprendizaje adecuado. Para ayudar a desarrollar estos atributos, promover la unidad, desarrollar una buena imagen de la escuela y del niño, disminuir la presión de los compañeros disminuyendo la competencia en el vestir entre los estudiantes y ayudar a mantener el bajo costo en el vestir, Waukesha Catholic ha adoptado una política de uniforme y vestimenta que será reforzada por el Director o Sub director y la facultad. La cooperación de los padres y estudiantes con esta política es esencial.

• REGLAS GENERALES

1. La ropa del uniforme está disponible para su compra en: Lands' End, en línea – Los artículos aprobados han sido seleccionados y pueden ser vistos en la cuenta de la escuela de Waukesha Catholic - #900027350. Con el propósito de uniformidad, si la ropa del uniforme no es comprada en Lands 'End, debe ser **comprada en donde indique que es comercializada como uniformes escolares** No se requiere uniforme para estudiantes de K3 y K4.
2. Los uniformes deben ser usados en la escuela en todo momento a menos que:
 - a. Haya una reunión de scout ese día, se puede usar el uniforme de scout.
 - b. Un día de "no uniforme" haya sido anunciado por el director.
3. Cualquier ropa que los estudiantes se puedan quitar en la escuela para clases de gimnasia, juegos u otras actividades, debe ser etiquetada para ayudar a facilitar la devolución en caso de que se pierda.
4. No se acepta lo siguiente como parte del uniforme o en los días sin uniforme: ropa descuidada, rota, demasiado grande, holgada y ajustada; o ropa que haga referencia a la política, las drogas, el alcohol, el tabaco, la promiscuidad, las pandillas, la blasfemia, las armas o los diseños de mal gusto.
5. Los zapatos DEBEN ser seguros y prácticos para el uso de la escuela y el patio de recreo. No se puede usar en ningún momento zapatos sin talón, zuecos, chancas, sandalias o zapatos con ruedas incorporadas. Todos los zapatos con tacones y suelas de más de 1 & 1/2" son inaceptables en todo momento. Las botas (de cualquier tipo) no pueden llevarse con el uniforme escolar. *Nota: Los calcetines son siempre obligatorios.*
6. Las niñas pueden llevar pendientes. En todo momento, los pendientes de botón y de aro deben ser más pequeños que una moneda de diez centavos y no deben ser colgantes. Todo piercing debe limitarse al lóbulo de la oreja.
7. El cabello no puede estar teñido de un color o aspecto poco natural. El cabello no puede estar cortado o peinado de manera que distraiga la atención, debe estar bien arreglado y no debe tener diseños afeitados, mohawks, etc.
8. Los collares, brazaletes, cintas para la cabeza (incluyendo las hechas en casa) y otros accesorios no deben presentar riesgos de seguridad o distracción.
9. Teléfonos inteligentes (SmartWatches) o cualquier otro dispositivo "inteligente" que permita el acceso a Internet (ya sea a través de WiFi o de un plan de datos), envíe o reciba mensajes de texto, y/o tenga capacidad para tomar fotografías, deben dejarse en casa, pero si se traen a la escuela DEBEN permanecer en la mochila del estudiante durante todo el transcurso del día escolar.
10. El maquillaje modesto se permite en el nivel de la escuela secundaria (middle school). No se permite maquillaje en los estudiantes de los grados K a 5. El esmalte de uñas es aceptable.
11. Durante los meses de invierno, se espera que todos los estudiantes se vistan adecuadamente para mantenerse calientes.

• DIRECTRICES ADICIONALES PARA DÍAS DE SIN UNIFORME

La ropa para el día de no uniforme debe ser apropiada para un ambiente de aprendizaje. La ropa que cause una distracción o interrupción en la escuela y/o cree un riesgo para la salud o la seguridad se considera inapropiada para los estudiantes. Lo siguiente no está permitido, ya que puede alterar el entorno educativo:

- No ropa de playa, ni pijamas
- Ninguna parte de la ropa interior debe ser visible mientras está de pie o sentado
- No usar atuendos que dejen el estómago/vientre descubierto
- No blusas sin tirantes (strapless), con tirantes delgaditos o que caigan fuera del hombro o de corte bajo
- No blusas abiertas de atrás
- No se permiten shorts ni faldas muy cortas aunque se lleven con leggings (deben tener una longitud adecuada - prueba de la punta de los dedos de las manos)

- No se permite el uso de leggings o jeggings o cualquier otro "pantalón ajustado", a menos que se lleve abajo de un vestido, una falda o un short de longitud adecuada
- Utilice la prueba de la "punta del dedo de la mano" para determinar la longitud adecuada
- Las camisas/blusas deben tener mangas tanto para niños como para niñas
- No se permite el uso de sombreros, pañuelos, bufandas u otras prendas para la cabeza durante la jornada escolar. Se espera que los estudiantes se quiten el sombrero/gorra al entrar en el edificio
- No se permite el uso de abrigos, chaquetas/chamarras o ropa exterior durante la jornada escolar. La ropa exterior debe guardarse en el casillero/locker del estudiante.
- No se permiten blasfemias, ni referencias a la política, las drogas, el tabaco, el alcohol, la promiscuidad, las bandas, las armas o los diseños de mal gusto en ninguna prenda

Se llamará a los padres para que traigan un cambio de ropa.

La determinación final para la aceptabilidad de cualquier artículo, ya sea o no específicamente cubierto en este documento, será hecha por el director o el subdirector.

(Consulte el Apéndice para detalles específicos sobre los requisitos/política del Uniforme para Niños/Niñas)

VACACIONES

Gran parte del aprendizaje que tiene lugar durante la jornada escolar a través de las discusiones en clase, las interacciones entre alumnos y profesores, la colaboración entre compañeros y el aprendizaje interactivo práctico. Por ello, no hay forma de igualar la experiencia del salón de clases para un niño que ha estado ausente y garantizar que recibirá toda la información y experiencias críticas para su aprendizaje.

También resulta muy difícil/estresante para el estudiante recuperar el trabajo perdido y supone numerosos retos para los profesores. Por esta razón, pedimos a los padres que no programen las vacaciones cuando las clases están en sesión. Si las vacaciones durante el periodo escolar son inevitables, los padres DEBEN NOTIFICAR A LA ESCUELA/ PROFESOR con no menos de una semana de anticipación a las vacaciones. Favor de ver la política de asistencia para saber el número de ausencias sin justificación, son permitidas.

El estudiante y sus padres son responsables de cualquier trabajo no hecho. El trabajo deberá recuperarse después de las vacaciones. ***Los profesores no están obligados a tener trabajos preparados con anticipación para los niños cuyos padres planean vacaciones durante el período escolar.***

VANDALISMO (5131.5)

Los padres de los estudiantes serán responsables del vandalismo realizado por sus hijos.

El vandalismo comprende aquellos actos que resultan en daños a la propiedad de la parroquia o de la escuela, incluyendo pero no limitado a robo, hurto, travesura maliciosa, daños a la propiedad, allanamiento de morada e incendio provocado.

El vandalismo contra la propiedad de la parroquia o de la escuela causado por los estudiantes será tratado apropiadamente por el administrador de la escuela.

VISITAS Y LLAMADAS (1250)

Los padres son bienvenidos a visitar la escuela durante el día, sin embargo, debido a los exámenes, excursiones u otros eventos especiales; les pedimos que llamen a la escuela con un día o más de anticipación a su visita. Por favor, preséntese en la oficina al entrar en el edificio. Todos los visitantes del campus deberán presentarse en la oficina de la escuela, firmar y recibir un distintivo de visitante antes de visitar los salones y otras partes del edificio. Si el visitante es desconocido para el personal de la escuela, se le podrá exigir una identificación. Este requisito no se aplica cuando los visitantes asisten a un evento deportivo u otro programa escolar en áreas típicamente usadas para asambleas de grupos grandes como gimnasios y auditorios o cuando los padres asisten a actividades claramente con el propósito de la participación de los padres como un evento de puertas abiertas o conferencias de padres y maestros.

El director de la escuela u otro representante autorizado de la escuela tiene la facultad de solicitar que un visitante abandone las instalaciones de la escuela si cree que la presencia del visitante representa un peligro para los estudiantes, para el personal o la propiedad de la escuela, o si su presencia perturba el funcionamiento de la escuela. Se llamará a las autoridades si las personas se niegan a obedecer.

Los alumnos no pueden llevar invitados a menos que el padre/tutor legal del alumno y el representante autorizado de la escuela hayan concedido permiso para hacerlo. Nunca se permitirá que un alumno salga de la escuela con alguien que no esté claramente identificado como sus padres o un adulto autorizado por los padres/tutores para este fin.

No se debe interrumpir a ningún profesor durante la clase o inmediatamente antes de un período de clase. Los profesores estarán disponibles para las necesidades de los padres fuera de las horas de clase. Los asuntos de cualquier naturaleza entre un padre y un profesor no deben ser atendidos en los pasillos de la escuela o en los salones de clase cuando los estudiantes estén presentes. Las citas deben hacerse con anticipación.

VOLUNTARIADO

Los voluntarios son esenciales para el funcionamiento de nuestra escuela. No hay mejor manera de tener un impacto positivo directo en la experiencia escolar de su hijo que servir en la escuela. Los voluntarios le permiten a nuestra escuela funcionar sin problemas, operar dentro de nuestro presupuesto anual y ofrecer más eventos familiares.

Para lograr nuestros objetivos, solicitamos que **cada familia se ofrezca como voluntario por lo menos 25 horas** durante el año escolar.

Aceptamos la ayuda en una variedad de áreas o cualquier área de "experiencia" que pueda satisfacer nuestras necesidades. La escuela envía formularios de voluntariado y un paquete de información al comienzo del año con información más detallada

Todos los voluntarios deben tomar el entrenamiento del programa Ambiente Seguro y tener una verificación de antecedentes penales antes de ser voluntario. Este entrenamiento está en conformidad con la Conferencia de los Obispos Católicos de los Estados Unidos en el *área para la Protección de Niños y Jóvenes*.

Cualquier padre siendo voluntario o chaperón en las actividades de la escuela, está actuando como representante de Waukesha Catholic y por eso está prohibido compartir o transferir cualquier fotografía o video en los medios sociales o en terceras partes, con excepción de su propio hijo, sin la autorización de Waukesha Catholic.

AMBIENTE SEGURO

La Arquidiócesis de Milwaukee se compromete a mantener entornos seguros para que los niños aprendan, recen y crezcan. Nuestra Oficina de Ambiente Seguro apoya a nuestra arquidiócesis, parroquias y escuelas en el cumplimiento de la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos [United States Conference of Catholic Bishops Charter for the Protection of Children & Young People](#). La Promesa de Proteger, Promesa de Sanar [Promise to Protect, Pledge to Heal](#) explica algunas de las formas en que nuestra arquidiócesis apoya el cumplimiento de los artículos de la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes.

Todo sacerdote, diácono, miembro del personal parroquial o escolar, maestro y ministro laico que esté empleado por una parroquia o escuela y todo voluntario que trabaje con menores en nuestra arquidiócesis debe cumplir tres requisitos:

1. Asistir a una sesión de educación para un entorno seguro. Este es un programa de prevención de abuso y maltrato infantil al que se debe asistir en persona. El programa actual que se enseña en esta sesión utiliza la serie Safe Haven de Catholic Mutual Group.
2. Pasar una verificación de antecedentes penales. Esta verificación se realiza al inicio del empleo o al comenzar el voluntariado con menores y debe realizarse cada cinco (5) años posteriormente. La verificación de antecedentes penales se realiza a través del portal CMG Connect. Los informes de verificación de antecedentes penales son revisados y certificados a través de la colaboración de la Oficina de Ambiente Seguro de la Arquidiócesis de Milwaukee y los coordinadores de Ambiente Seguro de la parroquia/escuela.
3. Firmar el Código de Normas Éticas. Este código de conducta proporciona al clero, a los voluntarios y a los empleados expectativas y directrices sobre cómo interactuar y comportarse en el ministerio. Este código debe firmarse antes de empezar a trabajar como voluntario o en una parroquia o escuela y posteriormente se revisa cada cinco (5) años.

Como católicos, todos tenemos la tarea de participar en asegurar que cada niño pueda sentirse seguro en nuestras parroquias y escuelas. Además de nuestros requisitos de ambiente seguro para adultos, la Arquidiócesis de Milwaukee requiere que todos los programas parroquiales de educación religiosa y las escuelas católicas proporcionen instrucción sobre seguridad personal y prevención del abuso en lecciones apropiadas para la edad de todos los niños de kindergarten a 12° grado inscritos en sus programas. Las parroquias y escuelas deben informar anualmente sobre el cumplimiento de este requisito.

ZONA ESCOLAR LIBRE DE ARMAS (6114.6)

Todos los edificios escolares se mantendrán como zonas libres de armas para proteger la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes y de acuerdo con los Estatutos del Estado de Wisconsin.

Es un delito grave que cualquier persona posea a sabiendas un arma, oculta o no, en el terreno de la escuela. Las armas de fuego, armas peligrosas o armas parecidas están prohibidas en la propiedad de la escuela, en los vehículos de la escuela o en cualquier evento relacionado con la escuela. Esta prohibición no se aplica a los agentes de la ley o al personal militar en el desempeño de sus funciones oficiales.

Cualquier persona que infrinja esta política será denunciada inmediatamente a la policía. Un estudiante o empleado que viole esta política estará sujeto a una acción disciplinaria adicional que puede incluir la expulsión o la terminación del empleo. El director notificará a los padres/tutores de cualquier estudiante que esté en posesión de un arma y les informará de la acción disciplinaria pendiente.

BIENESTAR, SALUD Y SEGURIDAD

• CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE INTERIOR (5140.3)

La salud y seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes a Waukesha Catholic es de primordial importancia. Los edificios escolares deben mantenerse en buen estado, debidamente equipados y en condiciones seguras y sanitarias para promover un ambiente de aprendizaje positivo. De acuerdo con los requerimientos identificados dentro de los estatutos de Wisconsin 120.12 (5), los estatutos de Wisconsin 121.02(l) (i) y el código de la Administración de Wisconsin PI 8.01 (2) (i), Waukesha Catholic tomará las medidas apropiadas para proveer y mantener instalaciones seguras y saludables.

Como se requiere en el Estatuto de Wisconsin 118.075 (3) y (4), Waukesha Catholic mantendrá la calidad ambiental interna (IEQ) con medidas que incluyen calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) de calidad, control de humedad, manejo integrado de plagas, programas de limpieza y mantenimiento, selección de materiales apropiados, inspecciones rutinarias de los edificios por parte del personal de mantenimiento, capacitación adecuada del personal y comunicación.

• ZONA LIBRE DE FUMADORES (5140.4)

Todas las escuelas católicas y parroquias que sirven a niños y jóvenes deben ser 100% libre de tabaco y libre de humo de acuerdo con el Estatuto de Wisconsin 101.123 (2) (a). El uso y/o posesión de todos los productos de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, productos de imitación de tabaco, encendedores o cigarrillos electrónicos por parte de los estudiantes, el personal y los visitantes están prohibidos dentro de las instalaciones escolares y parroquiales, vehículos, terrenos escolares y en todos los eventos escolares y de educación religiosa.

Los programas de prevención del uso de tabaco serán una parte integral de los esfuerzos de prevención de abuso de sustancias.

ANIMALES EN EL SALÓN DE CLASES (5140.5)

Por motivos de seguridad, alergia y responsabilidad, está prohibido traer animales a las instalaciones escolares (patios de recreo, estacionamientos, edificios escolares, etc.), a menos que se mantengan en vehículos personales. Los animales que se lleven a la escuela por motivos curriculares sólo podrá hacerse con el permiso del subdirector o del director del campus. Los animales de servicio están exentos de esta política.

Se reconoce el valor educativo y terapéutico de los animales en el entorno escolar. Sin embargo, deben mantenerse las condiciones para garantizar la seguridad y el bienestar de los alumnos, el personal y los animales.

En un esfuerzo por proporcionar un entorno saludable y seguro para todos, se aplica lo siguiente:

- Los animales vivos sólo pueden ser introducidos en el salón de clases como parte de un plan de estudios escrito y con la aprobación previa del director de la escuela.
- Debe haber un propósito educativo o terapéutico claro para mantener un animal en el salón de clases.
- Los administradores de la escuela deben informar a los padres de los estudiantes en un salón de clases cuando se introduzca y/o mantenga un animal.
- Hay que controlar la exposición a animales con plumas y pelaje, ya que pueden exacerbar el asma y desencadenar otras reacciones alérgicas graves.
- Se aplican restricciones específicas relativas a los reptiles, los animales no domesticados, las aves y los animales vagabundos.

En general, los animales deben ser tratados según las recomendaciones de la Sociedad Humanitaria de Wisconsin y la División de Salud de Wisconsin.



Waukesha Catholic

K3° a 8° grado

Formulario de permiso de los padres para Google Apps for Education

Al firmar al final de la hoja, confirmo que he leído y comprendido lo siguiente:

En el marco de FERPA y de la legislación correspondiente de Wisconsin, los expedientes de los estudiantes están protegidos contra la divulgación a terceros. Con respecto a COPPA, entiendo que los expedientes educativos de mi estudiante (proyectos, documentos, correo electrónico, archivos, nombre de usuario y contraseña) almacenados en Google Apps for Education pueden ser accesibles a la persona que actúa en nombre de Google en virtud de este entorno en línea. Esto no incluye ninguna información demográfica o de calificaciones del estudiante, almacenada en nuestro sistema de información del estudiante Power School. También entiendo que el uso de Google Apps for Education por parte de mi estudiante se rige por el Uso Aceptable de la Tecnología de Waukesha Catholic.

Mi firma a continuación confirma mi consentimiento para permitir que los registros educativos de mi estudiante (proyectos, documentos, correo electrónico, archivos, nombre de usuario y contraseña) sean almacenados por Google. Entiendo que puedo solicitar la eliminación de la cuenta de mi hijo en cualquier momento.

_____ **SÍ**, doy permiso para que a mi hijo se le asigne una cuenta de Google Apps for Education de Waukesha Catholic. Esto significa que mi hijo/a recibirá una cuenta de correo electrónico y acceso a Google Apps for Education según lo determine el profesor de la clase.

_____ **NO**, No doy permiso para que a mi hijo se le asigne una cuenta de Google Apps for Education de Waukesha Catholic. Esto significa que mi hijo NO recibirá una cuenta de correo electrónico y acceso a Google Apps for Education según lo determine el profesor de la clase.

Nombre del estudiante:

(Letra legible) _____ Grado: _____

Firma del padre/tutor:

_____ Fecha: _____

WAUKESHA CATHOLIC POLITICA DEL UNIFORME - NIÑOS

NIÑOS (Grados K5-8)

	Información	Color	Tipos	No es permitido
Playeras/ Franelas	Siempre deben vestirse y estar fajadas .	- azul marino lisa - rojo lisa -blanco lisa (no cremita)	- Playera de punto (tipo polo) con cuello, incluyendo la playera polo de Waukesha Catholic -playera con cuello de Tortuga tela de punto lisa -mangas largas o cortas -de botones con cuello	- más grandes de su talla, pegadas al cuerpo o demasiado largas -telas que sean transparentes -camiseta interior de otro color -sudaderas deportivas -logotipos (SOLO el de WAUKESHA CATHOLIC es permitido.) -Playeras de manga larga abajo de la playera de manga corta del uniforme. Esta capa de ropa no es aceptable.
Sudaderas/ suéteres de algodón	<u>Sólo</u> sudadera de cuello redondo con el logotipo de Waukesha Catholic <i>Sólo para estudiantes en 6°, 7°, 8° grado:</i> Son permitidas las sudaderas con capucha de Waukesha Catholic	- azul marino liso - rojo liso - azul marino liso		-Sólo se ordena en Waukesha Catholic al principio del año escolar
Suéteres/ Chalecos		-azul marino liso -rojo liso -blanco liso (no color marfil o crema)	-cuello Redondo o V y a la cintura, chaleco tipo tradicional tejido -cuello Redondo o V de manga larga –suéter- -cárdigan –suéter abierto de botones-	- Demasiado grande o excesivamente voluminoso - Si se usa suéter, se debe vestir una playera del uniforme abajo .
Pantalones	Pantalones vendidos como “pantalones de uniforme” (excepto aquellos que aparecen en la columna de “No es permitido”)	<i>K5 a 5° grado:</i> - azul marino liso <i>Sólo 6°, 7°, 8° grado:</i> - azul marino liso - caqui liso	- pana - tela de algodón	- Mezclilla o costuras contrastantes -Pantalones deportivos o tejidos -Bordes decorados, cierres extras, botones o solapas en los bolsillos traseros -Bolsas excesivas en la pierna -Demasiado grande, holgado o muy apretado -De estilo pintor/carpintero, de cordón o cargo

WAUKESHA CATHOLIC POLITICA DEL UNIFORME - NIÑOS (continuación)				
	Información	Color	Tipos	No es permitido
Shorts	-Shorts vendidos como shorts “de uniforme” -Shorts pueden vestirse en lugar de los pantalones a discreción de los padres durante los meses de agosto, septiembre, octubre, abril, mayo & junio -Shorts no deben ser más cortos de 4” arriba de la rodilla	<i>K5 a 5° grado:</i> -solid dark navy <i>Sólo 6°, 7°, 8° grado:</i> -azul marino liso -caqui liso	-tela de algodón	-Shorts de mezclilla o costuras contrastantes -pantalones deportivos o tejidos -Bordes decorados, cierres extras, botones o solapas en los bolsillos traseros -Bolsas excesivas en la pierna -Demasiado grande, holgado o muy apretado -De estilo pintor/carpintero, de cordón o cargo
Calcetines	Deben vestirse siempre.	-negro -azul marino -rojo -blanco		
Cinturones		<i>Solo:</i> -negro -café		
Aretes	<u>¡No Están Permitidos!</u> ¡No se permiten perforaciones de ningún tipo!			

Land’s End tiene un catálogo en línea al que pueden acceder usando el número de la escuela #900027350. Estos artículos están aprobados por la política del uniforme de la escuela.

Todos los Uniformes, así como cualquier ropa que se vista, debe estar limpia e impecable y en buenas condiciones.

WAUKESHA CATHOLIC UNIFORM POLICY - GIRLS

GIRLS (Grades K5-8)

	Info. general	Color	Tipos	No permitido
Jumper	<ul style="list-style-type: none"> - Vendidos como jumper de uniforme* - No debe ser más corta de 4" arriba de la rodilla <p>(*Los uniformes de jumpers no tienen mangas y deben vestirse con playera o blusa abajo.)</p>	<p><i>St. Mary & St. William Campus:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Falda plisada clásica azul marino lisa de Lands' End -azul marino lisa 	<p>Los únicos tipos de faldas plisadas del estilo Hunter Classic que están aprobadas son las de nuestra cuenta #900027350 en Lands' End</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No <i>vestidos</i> de uniforme o <i>vestidos</i> tipo polo
Faldas/ Shorts/ Falda con short incluido	<ul style="list-style-type: none"> -Faldas/ Shorts/skorts vendidos como "uniforme" shorts -Shorts/skorts pueden vestirse en lugar de los pantalones a discreción de los padres durante los meses de agosto, septiembre, octubre, abril, mayo & junio -Shorts/skorts no deben ser más cortos de 4" arriba de la rodilla 	<p><i>Campus de St. Mary & St. William:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -azul marino liso -modelo Hunter classic <p><i>Campus de St. Joseph:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -azul marino liso -caqui liso -modelo Hunter classic 	<ul style="list-style-type: none"> - tela de algodón -falda (plisada o línea A) 	<ul style="list-style-type: none"> -shorts/skorts con tela de mezclilla o costuras contrastantes -tela de sudadera o tejida -Bordes decorados, cierres extras, botones, o solapas en los bolsillos traseros -Bolsas excesivas en la pierna -Demasiado grande, holgado o muy apretado -De estilo pintor/carpintero, de cordón o cargo
Playeras/ Franelas/ Blusas	<p>Siempre se debe vestir Blusa/playera y debe estar metida en la falda (fajada)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -azul marino liso -rojo liso -blanco liso (no blanquecino) 	<ul style="list-style-type: none"> - Playera de punto (tipo polo) con cuello, incluyendo la playera polo de Waukesha Catholic -playera con cuello de Tortuga tela de punto lisa -mangas largas o cortas -blusa con cuello 	<ul style="list-style-type: none"> -más grandes de su talla, pegadas al cuerpo o demasiado largas - telas que sean transparentes -camiseta interior de otro color -sudaderas deportivas -logos (SOLO el WAUKESHA CATHOLIC es permitido.) - Playeras de manga larga abajo de la playera de manga corta del uniforme. Esta capa de ropa no es aceptable.

WAUKESHA CATHOLIC POLITICA DEL UNIFORME – NIÑAS (continuación)

	Info general	Color	Tipos	No permitido
Sudaderas/ Suéter de algodón	Sólo sudadera de cuello redondo de Waukesha Catholic <i>Sólo 6, 7, 8 grado:</i> Sudaderas con capucha de Waukesha Catholic	- azul marino liso - rojo liso - azul marino liso		- Usar otra sudadera. Sólo se puede comprar en la escuela
Suéteres/ Chalecos		- azul marino liso -rojo liso -blanco liso (no blanquecino)	- Redondo o con cuello en V, chaleco tradicional tipo suéter - Suéter de manga larga de cuello redondo o de cuello en V -cárdigan	-Demasiado grande o excesivamente voluminoso -Si se usa suéter, se debe vestir una playera del uniforme abajo. -velvetón o felpilla -bordes decorativos
Pantalones	Pantalones vendidos como “pantalones de uniforme” (excepto aquellos que aparecen en la columna de “No permitido”)	<i>Campus de St. Mary & St. William:</i> -azul marino liso <i>Sólo 6, 7, 8 grado :</i> -azul marino liso -caqui liso	-pana -tela de algodón	-mezclilla o costuras contrastantes - pantalones deportivos o tejidos -Bordes decorados, cierres extras, botones o solapas en los bolsillos traseros -Bolsas excesivas en la pierna -Demasiado grande, holgado o muy apretado -De estilo pintor/carpintero, de cordón o cargo -leggings
Calcetines/ medias	Siempre deben traer calcetines puestos.	-negros -azul marino -rojos -blancos		
Mallas	Pueden vestirse en lugar de los calcetines	-dark navy -red -white		
Leggings	Leggings largos, hasta el tobillo (no capris) se pueden usar con calcetines abajo de la falda o el jumper	-azul marino -rojo -blanco		-no capris - no mallas de moda de ningún tipo
Cinturones		<i>Sólo</i> -negro -café		
Aretes	Todas las perforaciones deberán limitarse al lóbulo de la oreja.		Los pendientes o arracadas <u>deben</u> ser más pequeños que una moneda de 10 centavos y no deben colgar	

Land’s End tiene un catálogo en línea que pueden acceder usando el número de nuestra escuela #900027350. Estos artículos han sido aprobados en nuestra política de uniforme. Todos los Uniformes, así como cualquier ropa que se vista, debe estar limpia e impecable y en buenas condiciones.

Reglas de Waukesha Catholic para viajar en el autobús

1. Permanecer en el asiento asignado en todo momento. Pararse, hincarse o caminar alrededor **NO** está permitido.
2. Ser respetuoso con los demás.
3. Evitar hacer ruido en lo posible. No gritar ni usar lenguaje inapropiado.
4. Mantener las manos, cabeza y todas las partes del cuerpo dentro del autobús, en todo momento.
5. Mantener los pasillos libres de mochilas, bolsas de deporte, instrumentos, etc.
6. Ayudar a mantener limpio el autobús. **No se permite sacar comida ni bebidas ¡¡¡ NUNCA!!!!**
7. Las reglas de la escuela también aplican mientras viajan en el autobús. Viajar en el autobús es una extensión de la escuela.
8. Cualquier artículo que sea tirado fuera del autobús resultará en castigo automático de no viajar en el autobús por una semana. Violaciones adicionales podrán resultar en semanas adicionales.

En el caso de un incidente en el autobús que se considere significativo, tanto por la compañía de transporte como por el director: **El estudiante puede ser suspendido del servicio de autobuses inmediatamente, por un período de no menor de 5 días de escuela.**

El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la suspensión del servicio de autobús. El director se pondrá en contacto con el estudiante y sus padres, si el reporte es un problema de disciplina. El sistema de disciplina Waukesha Catholic es el siguiente:

- 1) **1er reporte** - El director discutirá la situación con el niño y enviará el reporte escrito del conductor del autobús a los padres para su firma.
- 2) **2ndo reporte** - El director discutirá la situación con el niño, enviara el informe escrito del conductor del autobús a los padres y llamara a los padres por teléfono.
- 3) **3er reporte** - Después de 3 reportes de mala conducta, el director se reunirá con el estudiante y sus padres; y el estudiante será suspendido del autobús por una semana (5 días escolares).
- 4) Cada reporte recibido, después del 3er reporte, resultará en sanciones adicionales de 5 días fuera del autobús.

Para lograr mantener la disciplina en los autobuses, el reglamento para los estudiantes de Waukesha Catholic es más estricto que el reglamento establecido por la compañía First Student. Es importante que se revisen las reglas que la compañía de autobús envió y se obedezcan en conjunto con las de Waukesha Catholic.

Se utilizarán videocámaras en los autobuses que se presenten situaciones grandes de mala conducta.

Esperamos que tomando estas medidas, podamos continuar nuestros esfuerzos por proveer a los estudiantes un ambiente seguro, al viajar en el autobús.



Form
5141.5 (a)

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES PARA ADMINISTRAR
MEDICAMENTOS SIN PRESCRIPCIÓN**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:	FECHA DE NACIMIENTO:
ESCUELA:	GRADO:
DIAGNÓSTICO:	

Como padre/tutor del alumno arriba mencionado, doy permiso a la escuela de administrar los siguientes medicamentos para tratar el diagnóstico arriba mencionado:

NOMBRE DEL MEDICAMENTO	DOSIS: (MG, CC, ML, ETC)	VÍA: (CÓMO ADMINISTRARSE)	FRECUENCIA: (QUE TAN SEGUIDO)	FECHA INICIO	FECHA TEMINO	EFFECTOS SECUNDARIOS
1.						
2.						
3.						
4.						

Como padre/tutor del estudiante arriba mencionado, mantendré actualizada a la escuela de cualquier cambio en los medicamentos, suministro o problemas de salud concernientes a mi hijo.

Como parte del Estatuto del Capítulo 118.29 del Estado de Wisconsin, las escuelas deben tener el permiso de un padre/tutor para administrar medicamentos sin prescripción médica. Como parte de esta forma de autorización, los empleados de la escuela pueden contactar al proveedor médico con preguntas relativas a la administración de los medicamentos que incluye: aclaración de la dosis, efectos secundarios o la indicación del medicamento(s) enlistado(s) arriba de la página, con permiso de los padres.

Todos los medicamentos deben estar en su envase original, mostrando la dosis recomendada. La Administración de la dosis que no sea la recomendada puede administrarse sólo si se acompaña de la aprobación por escrito del proveedor médico del estudiante.

FIRMA DEL PADRE/TUTOR:	FECHA:
------------------------	--------



**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DEL PROVEEDOR MÉDICO
PRESCRIPCIÓN MÉDICA**

Forma
5141.5 (b)

Nombre del Estudiante:	Fecha de Nacimiento:
Escuela:	Grado:
Diagnóstico:	

MEDICACIÓN DIARIA

Medicamento:	Dosis:	Vía:	Frecuencia:	Fecha Inicio:	Fecha término:	Efectos secundarios:
1.						
2.						

MEDICACIÓN SEGÚN SE NECESITE

Medicamento:	Dosis:	Vía:	Frecuencia:	Fecha Inicio:	Fecha término:	Efectos secundarios:
1.						
2.						

CONSENTIMIENTO DEL PROVEEDOR DE SALUD

Yo autorizo a la escuela para suministrar los medicamentos arriba mencionados a estos estudiantes. Sólo para Inhaladores de Asma e inyecciones de EpiPen: Estos estudiantes y sus padres han sido instruidos para su propia administración, por consiguiente, los estudiantes pueden traer el inhalador o la inyección de EpiPen a la escuela para que ellos mismos se la administren. Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Nombre del Proveedor de Salud:	Fecha:
Firma del Proveedor de Salud:	

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

Doy permiso a la escuela para administrar los medicamentos arriba mencionados como lo indica el proveedor de salud. Sólo para el Inhalador y EpiPen: Mi hijo puede <input type="checkbox"/> / no puede <input type="checkbox"/> cargar su propio medicamento y administrárselo él mismo.	
Firma del padre/tutor:	Fecha:

Como parte de la forma de autorización, el personal de la escuela puede contactar al proveedor de salud y a los padres con preguntas acerca de la administración de los medicamentos enlistados, incluyendo la clarificación de la dosis, efectos secundarios o indicaciones.

Plan de Acción para Alergias



Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____
Escuela: _____ Grado: _____

ALERGIAS A ESTOS ALERGÉNICOS: _____

- Tiene Asma (incrementa el riesgo de una reacción más severa)
 Severa Reacción Alérgica previa/sospechada –**Inmediatamente aplicar epinefrina y llamar al 911**- Comenzar con paso 2 & 3
 Alergia media – Comezón, erupción, urticaria – Dar antihistamínico, Llevarlo a la oficina- llamar padres. Empezar con paso 1
▶ PASO 1: IDENTIFICACION DE SINTOMAS* ◀ *Enviar por asistencia adulta de inmediato

Síntomas:

Tipo de Medicamento a suministrar:

(Determinado por el doctor que autorizó el tratamiento)

- | | | |
|--|--|--|
| ➤ Si se expuso a alérgicos o los ingirió, pero no tiene síntomas | <input type="checkbox"/> Epinefrina | <input type="checkbox"/> Antihistamínico |
| ➤ Boca – Comezón, hormigueo, hinchazón de los labios, lengua, boca..... | <input type="checkbox"/> Epinefrina | <input type="checkbox"/> Antihistamínico |
| ➤ Piel – Urticaria, erupción cutánea con picor, hinchazón de cara y/o extremidades... | <input type="checkbox"/> Epinefrina | <input type="checkbox"/> Antihistamínico |
| ➤ Estómago – Nausea, cólicos abdominales, vómito, diarrea..... | <input type="checkbox"/> Epinefrina | <input type="checkbox"/> Antihistamínico |
| ➤ Garganta – Hormigueo en la garganta, ronquera, tos seca..... | <input type="checkbox"/> Epinefrina | <input type="checkbox"/> Antihistamínico |
| ➤ Pulmones** - Dificultad para respirar, tos constante, sibilancias..... | <input type="checkbox"/> Epinefrina: llamar al 911 | |
| ➤ Corazón** - Desmayo, palidez, color azul en boca, uñas blancas, pulso débil, baja presión | <input type="checkbox"/> Epinefrina: llamar al 911 | |
| ➤ Otro** - _____ | <input type="checkbox"/> Epinefrina: llamar al 911 | |
| ➤ Si la reacción es progresiva (algunas de las áreas afectadas arriba mencionadas) dar..... | <input type="checkbox"/> Epinefrina: llamar al 911 | |
- ** **Potencialmente grave** – Nota: La severidad de los síntomas puede cambiar rápido.

▶ PASO 2: DAR MEDICAMENTOS ◀

Epinefrina: Inyección intramuscular (escoja uno) EpiPen^R EpiPen Jr^R

- ¡Si se inyecta Epinefrina se debe llamar a los paramédicos! **PROCEDA AL PASO 3 (Abajo)**

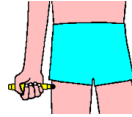
Antihistamínico/otro: suministrar _____ (nombre del medicamento y cantidad) por _____ (método/rutina)

- **Notificar** a los padres y enfermera de la escuela **Observar** los síntomas **Llamar al 911** si es necesario

IMPORTANTE: NO depender en los inhaladores de Asma ni reemplazar la epinefrina con antihistamínicos en una reacción severa.

Instrucciones de la EpiPen:

- Retirar la Tapa GRIS de seguridad
- Poner la PUNTA NEGRA cerca de LA PARTE EXTERIOR DEL MUSLO
- Balancear y picar con firmeza hasta escuchar o sentir un click
- Mantener el EpiPen en el muslo por 10 SEGUNDOS, remover la inyección y masajear el área
- Desechar en el contenedor rojo o dárselo a los paramédicos



La EpiPen se puede inyectar a través de la ropa
El individuo puede sentir su corazón palpitando
ésta es una reacción normal al medicamento.

▶ PASO 3: LLAMADAS DE EMERGENCIA ◀

- LLAMAR AL 911** – Buscar cuidado de emergencia. Avisar que se ha tratado la reacción alérgica, y que se podrá necesitar más epinefrina.
- Llamar a los padres y/o contactos de emergencia

Padres, completen los nombres de los padres y contactos de emergencia y su información a continuación:

Nombre de los Padres/Contactos de Emergencia:	Relación:	Números de Teléfono:
a. _____	1. _____	2. (____) _____ (____) _____
b. _____	1. _____	2. (____) _____ (____) _____

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha: _____
(Obligatoria)

El médico completa la forma hasta el paso 2

Nombre del médico (con letra de molde) _____ Teléfono (____) _____

Firma del médico _____ Fecha: _____
(Obligatoria)

**PLAN DE CUIDADOS DE SALUD
ALERGIAS GRAVES/MORTALES EN ALIMENTOS
(MUESTRA)**

ESTUDIANTE:	ESCUELA:	GRADO:
DIRECCION:	CIUDAD:	FECHA DE NAC:
PADRE/TUTOR:	TELÉFONO:	

I. CONDICIÓN MEDICA

Los estudiantes tienen reacciones alérgicas graves a la comida y están sujetos a posibles reacciones alérgicas mortales, incluyendo la anafilaxia.

II. ACOMODO EN EL SALON DE CLASE/ESCUELA (Modificar según sea necesario)

La escuela no puede garantizar la eliminación de todos los alimentos que puedan causar al estudiante una reacción alérgica. La escuela mantendrá la mejor disposición e interés para hacer acomodos de una manera razonable para ayudar a evitar las reacciones alérgicas. La escuela, con buena voluntad podrá implementar las siguientes adaptaciones:

Escuela:

Los padres proveerán EpiPen para el salón clases/oficina/cafetería.

El plan de Acción de Alergias se publicará en lugares previamente acordados

Los estudiantes deben ser llevados a la enfermería/oficina si se sospecha que tienen una reacción alérgica.

Salón de Clase:

El estudiante sólo podrá comer los alimentos aprobados y/o enviados por los padres.

La escuela enviará pedirá a todos los padres colaciones seguras para los estudiantes de la clase.

Se notificará a los padres de cualquier evento/proyecto en los que incluyan alimentos lo antes posible.

Un paquete con la información se entregará a cada maestro suplente.

Cafetería:

El estudiante se podrá sentar en cualquier mesa que sus padres requieran. Esta mesa recibirá limpieza especial diariamente para prevenir cualquier contaminación de alérgicos.

El estudiante se sentará en la mesa designada para las personas alérgicas.

Los supervisores del lonche-almuerzo/supervisores del recreo serán alertados de las alergias del estudiante.

Los padres recibirán un menú del almuerzo cada mes, para su supervisión, de la comida que será servida.

Excursiones:

Los padres serán avisados de cualquier excursión y posibilidad de acompañarlo.

Los padres acompañarán al estudiante durante las excursiones.

El personal calificado revisará el plan de salud y medicamentos antes de la excursión.

La inyección de EpiPen deberá acompañar a estudiante en cualquier actividad escolar afuera

Autobús:

Los estudiantes requerirán asientos preferenciales en el autobús.

El chofer será alertado de las alergias del estudiante.

Consideración para los estudiantes:

- El estudiante es capaz de Reconocer los signos y síntomas de exposición al alérgeno. Sí No
- El estudiante sabe cómo acceder a la ayuda de emergencia en el entorno escolar. Sí No
- El estudiante está autorizado a cargar/auto suministrarse el EpiPen. Sí No
- El estudiante necesita ayuda de una persona capacitada para suministrarle el EpiPen. Sí No

Autorización de los Padres:

- Doy permiso al médico para revelar información médica pertinente a la escuela con respecto a la Administración de medicamentos de mi hijo.
- Asumo la Responsabilidad para suministrar los medicamentos a la escuela que no expiren durante el curso de su uso previsto.
- Estoy de acuerdo en suministrar un Plan de Acción para Alergias, a la escuela de mi hijo.
- En el caso de una emergencia, doy permiso para transportar y dar tratamiento a mi hijo en el centro médico más cercano.
- Estoy de acuerdo en liberar a la escuela, sus empleados y agentes, que actúen en el ámbito de sus funciones y de buena fe, de cualquier y todas las reclamaciones derivadas de la administración de la medicación de emergencia en la escuela.

FIRMA DEL PADRE:	FECHA:
FIRMA DEL DIRECTOR:	FECHA:
FIRMA DE MAESTRO DE SALON:	FECHA:

Al escribir mi nombre completo, certifico que ésto constituye mi firma electrónica legal en esta forma.

Revisado: 6/14/2012

POLITICA ACEPTABLE DE USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES PARA ESTUDIANTES

El uso de computadoras e Internet proporciona grandes beneficios educativos a los estudiantes. La red y el acceso a Internet se proporciona para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. El acceso a Internet y el uso de la red informática se da como un privilegio para los estudiantes. Todos los estudiantes y sus padres o tutores deben leer, aceptar y firmar las siguientes reglas para el comportamiento aceptable en línea (internet).

Reglas para el Uso Aceptable de Computadoras y Telecomunicaciones

4. Los estudiantes aceptan la responsabilidad de actuar de una manera moral y ética al usar el sistema informático e Internet. Las reglas generales de la escuela para el comportamiento y la comunicación serán aplicadas.
5. Las áreas de almacenamiento en la red y los dispositivos personales o de la escuela pueden ser tratados como casilleros escolares o escritorios.
Los administradores pueden revisar el correo electrónico, los archivos, el contenido del dispositivo y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios estén utilizando el sistema de manera responsable. También pueden solicitar acceso a estos tipos de documentos mantenidos en servidores de terceros que se utilizan con fines educativos. Los usuarios no deben esperar que los archivos siempre sean privados.
6. Lo siguiente no está permitido:
 - a. Enviar o visualizar mensajes o imágenes ofensivas
 - b. Usar lenguaje obsceno
 - c. Acosar, insultar o atacar a otros
 - d. Alterar o dañar computadoras, sistemas informáticos o redes
 - e. Violar las leyes de derechos de autor y plagio
 - f. Usar la contraseña de otra persona
 - g. Infringir en carpetas, trabajos o archivos de otra persona
 - h. Desperdiciar recursos limitados
 - i. Emplear la red para ganancias personales financieras o comerciales
 - j. Burlar las medidas de seguridad de la parroquia / escuela o en computadoras o redes remotas
 - k. Divulgación, uso o difusión de información personal de identificación de menores sin autorización
7. Las violaciones pueden resultar en la pérdida de acceso a la tecnología, pérdida de créditos para la clase, suspensión de la escuela y otras medidas disciplinarias.

He leído las reglas de la política de comportamiento en línea aceptable, entiendo las reglas y acepto cumplirlas. Si llegara a violar las reglas, entiendo que puedo perder privilegios en la escuela / parroquia.

Firma del Estudiante

Fecha

Como padre o tutor legal del estudiante mencionado arriba, le doy permiso para usar la tecnología de la escuela y para acceder a la red o servicios informáticos como correo electrónico, archivos, almacenamiento en la nube, sitios web y otros recursos de Internet utilizados con fines educativos. Entiendo que todos los estudiantes usan una conexión filtrada hacia Internet diseñada para protegerlos de materiales inapropiados. Entiendo que ningún filtro puede captar el 100% de estos sitios, pero la escuela hace su mejor esfuerzo en esta área. Entiendo que podría haber acción disciplinaria si el estudiante mencionado anteriormente no sigue la pauta establecida para el uso aceptable de la tecnología de la escuela.

Firma del Padre o Tutor

Fecha

Al escribir mi nombre completo, doy fé de que constituye mi firma electrónica legal en esta forma.