

# MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

## K-12



**St. Anthony School**

FAITH · FAMILY · FORWARD

# TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido	1
Liderazgo y Administración	2
Sección 1: Bienvenida	3
Sección 2: Información de admisión	5
Sección 3: Políticas académicas	12
Sección 4: Políticas de asistencia	22
Sección 5: Expectativas de comportamiento	29
Sección 6: Políticas y procedimientos de disciplina	34
Sección 7: Política del código de vestimenta	37
Sección 8: Políticas e información generales	39
Sección 9: Salud y bienestar	43
Sección 10: Atletismo y actividades extracurriculares	47
Sección 11: Tecnología / dispositivos electrónicos	49
Anexo # 1: Política de uso aceptable	51
Anexo # 2: Acuerdo de responsabilidad de la red estudiantil	54
Anexo # 3: Acuerdo para el uso de computadoras y telecomunicaciones	55
Anexo # 4: Acuerdo entre padres, estudiantes y personal	56
Anexo # 5: Documento de divulgación de información de la Escuela San Antonio	57
Anexo # 6: Consentimiento y autorización para fotografía o video de la Escuela San Antonio	60

# LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN

## EQUIPO DE LIDERAZGO SAN ANTONIO

Padre Hugo, *Párroco*

Padre Jaime, *Párroco Asociado*

Padre Erick, *Párroco Asociado*

Dra. Rosana Mateo, *Presidenta*

Karla Barillas, *VP de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional*

Kevin O'Leary, *Director Financiero (O'Leary & Anick)*

Ellen Wilkinson, *Directora de Administración*

Jim Schultz, *Director de Integración de Misión*

Teresa Reilly, *Directora Académica*

## FRANCIS HALL / PERSONAL DEL DISTRITO

Karla Ortiz, *Mercadeo Coordinadora Administrativa*

Melissa Knitter, *Especialista en Finanzas y Subvenciones*

Kristin Barth, *Coordinadora de Currículo K-12*

## PREESCOLAR Y GUARDERÍA SAN ANTONIO

Jessica Thorpe, *Directora*

## ESCUELA INFERIOR PRIMARIA SAN ANTONIO (K4-2ND GRADO)

Lisette Rodriguez-Reed, *Directora*

## ESCUELA PRIMARIA SUPERIOR SAN ANTONIO (3°-5° GRADO)

Brandy Hansen, *Directora*

## ESCUELA SECUNDARIA SAN ANTONIO

Michelle Deutsch, *Directora*

## ESCUELA PREPARATORIA SAN ANTONIO

Patrick Bader, *Director*

Lazaro Edwards, *Subdirector*

Brian Geittman, *Director Atlético*

<p><b>Francis Hall Edificio Administrativo</b> 1727 S. 9th Street, Milwaukee, WI 53204 Número de teléfono: 414-384-6612</p>	<p><b>Escuela Primaria Superior (Grados 3-5)</b> 1747 S 9th Street, Milwaukee, WI 53204 Número de teléfono: 414-384-1 Horas de oficina de la escuela 7:30 am-4pm</p>
<p><b>Centro de infancia temprana (preescolar y guardería)</b> 1644 S 9th St, Milwaukee, WI 53204 Número de teléfono: 414-212-8199</p>	<p><b>Escuela Secundaria (Grados 6-8)</b> 2156 S. 4th Street, Milwaukee, WI 53207 Número de teléfono: 414-810-385 8am-4pm Horas de oficina de la escuela 7</p>
<p><b>Escuela Primaria Inferior (Grados 4K-2)</b> 1669 S. 5th Street, Milwaukee, WI 53204 Teléfono Número: 414-384-1729 Horas de oficina de la escuela 7:30 am-4pm</p>	<p><b>Escuela Preparatoria</b> 4807 S. 2nd Street, Milwaukee, WI 53207 Número de teléfono: 414-763-6352 Horas de oficina de la escuela 7:30 am-4pm</p>

# SECCIÓN 1: BIENVENIDOS

Queridos amigos, familias y socios,

Soy una educadora de Milwaukee de toda la vida y estoy orgullosa de decirlo, la nueva presidente de la Escuela San Antonio. Durante más de 25 años he trabajado en escuelas urbanas como paraprofesional, maestra, directora, superintendente regional y, más recientemente, como superintendente adjunto de las escuelas públicas de Milwaukee.

Al reunirme con la facultad y el personal de San Antonio, he estado preguntando a mis colegas qué los trajo aquí. Muchos respondieron que su trabajo en nuestra escuela es un llamado. Me siento igual. Como muchas de nuestras familias, soy inmigrante. Mis padres querían que mi hermano Raúl y yo tuviéramos las mejores oportunidades posibles; por eso salimos de Cuba en 1966. Mi padre, funcionario del gobierno de Camajuaní, se fue a trabajar a una fábrica. Mi madre, ama de casa, también se fue a trabajar. Mis padres creían que la educación marcaría la diferencia en nuestras vidas y por eso mi hermano y yo trabajamos tan duro para obtener títulos avanzados. Por eso también dediqué mi carrera a la educación.

La Escuela San Antonio es la escuela preferida por los padres que desean una educación católica, preparatoria para la universidad y oportunidades postsecundarias para sus hijos. Nuestros dos pilares de fortaleza son la excelencia académica y la formación en la fe, formando al niño en su totalidad para criar miembros de la comunidad bien educados y responsables que vivan vidas de fe, esperanza y caridad.

Como presidenta, seré la directora ejecutiva y líder estratégica de la Escuela San Antonio, liderando iniciativas de avance para promover nuestra misión de preparar a los estudiantes para la educación postsecundaria. El autor Anthony D'Angelo dijo una vez: "Desarrolle una pasión por aprender. Si lo haces, nunca dejarás de crecer." Creo que todos debemos seguir aprendiendo. Como comunidad escolar, continuaremos creciendo y aprendiendo unos de otros.

La Escuela San Antonio tiene excelentes estudiantes, maestros y padres. ¡Trabajaremos juntos para hacer de San Antonio la mejor escuela de Milwaukee!

Atentamente,

**Dra. Rosana Mateo**  
Presidenta

## MISIÓN

La Escuela San Antonio es una escuela urbana católica que prepara a los estudiantes para la educación postsecundaria.

## VISIÓN

Creemos que todos los niños merecen una educación equitativa y rigurosa. Desarrollamos a los estudiantes para que sean personas de fe, aprendices de por vida, comunicadores efectivos y miembros responsables de la comunidad. Para garantizar esto, mantenemos altas expectativas de éxito académico para el personal y los estudiantes, fomentamos la participación y la alegría en nuestras aulas, construimos relaciones sólidas y vivimos los valores de nuestra fe católica.

Nuestro modelo educativo se puede resumir en el lema de nuestra escuela: **Fe, Familia, Adelante**

Fe	Familia	Adelante
Somos llamados por nuestra fe católica a respetar la vida y dignidad de nuestros estudiantes y ser solidarios con todas las personas. Nuestra fe nos basa en la importancia de garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a una educación excelente. Los estudiantes participan en una misa semanal, instrucción religiosa regular y se preparan para los sacramentos.	Construimos relaciones para fortalecer nuestra Familia St. Anthony uniendo nuestra escuela, parroquia y comunidad. Servimos para conectar a las familias con recursos educativos, de salud y comunitarios. Buscamos construir relaciones y comunidad a través de asambleas, asesoría y servicio.	Centramos lo que es mejor para los estudiantes en nuestra toma de decisiones. Reconocemos las brechas en las oportunidades educativas causadas por la inequidad, pero no nos desaniman. Desde los 2 hasta los 18 años, trabajamos para brindarles a los estudiantes una educación que los prepare para el éxito después de la escuela secundaria.

## LAS CARACTERÍSTICAS DE UN GRADUADO DE SAN ANTONIO

Un graduado de la Escuela San Antonio es:

- Una **persona de fe**, basada en las creencias y tradiciones de la Iglesia Católica.
- Un **aprendiz de por vida** que comprende que aprender no es un método, sino un enfoque de la vida.
- Un **comunicador eficaz**, capaz de articular pensamientos e ideas a una comunidad amplia y diversa.
- Un **miembro responsable de la comunidad**, que involucra al mundo haciendo una contribución positiva a la sociedad.

## PROMESA DE LA ESCUELA SAN ANTONIO

*Nosotros, el personal y los estudiantes de la Escuela San Antonio, nos comprometemos a escuchar a Dios y hacer nuestro mejor esfuerzo hoy.*

*Respetaremos a los demás.*

*Seremos amables con los demás.*

*Cooperaremos entre nosotros.*

*Seremos veraces y honestos.*

*¡Siempre recordaremos que existimos para Cristo*

*y que estamos aquí para aprender a fin de estar mejor preparados para la vida!*

## ACREDITACIÓN

La escuela St. Anthony recibió la acreditación completa de la **Asociación de Acreditación de Escuelas Religiosas e Independientes de Wisconsin**.

# SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE ADMISIONES

## PROCESO ADMISIONES

La Escuela San Antonio sigue un proceso de admisión de dos pasos:

1. Los solicitantes aplican a la Escuela San Antonio a través del **Programa de elección de los padres de Milwaukee\***.
  - a. Los solicitantes solo serán rechazados si no cumplen con los procedimientos de solicitud o si no son elegibles en el programa por motivos de residencia o ingresos.
2. Todos los solicitantes, elegibles y no elegibles, presentar la documentación necesaria para el Departamento de Admisiones:
  - Aplicación de la Escuela San Antonio
  - Certificado de nacimiento
  - Boleta de calificaciones o transcripciones (si aplica)
  - Registro de vacunación
  - Solicitud de Opción completa (si es aplicable)
  - Si paga la matrícula, debe completar la tarjeta de matrícula y el formulario de solicitud.

Tras la revisión de los registros académicos, de comportamiento y de asistencia, los administradores determinarán si la Escuela San Antonio puede apoyar las necesidades individualizadas de cada solicitante. A los estudiantes que ingresen de un programa de educación en casa se les asignará un nivel de grado basado en una evaluación académica realizada por la administración de la escuela. Se contactará a los padres o tutores si las necesidades del solicitante van más allá de los servicios proporcionados por la Escuela San Antonio.

Los padres y tutores de los estudiantes inscritos serán notificados de la inscripción de otoño cada primavera. Los nuevos estudiantes pueden aplicar durante los períodos de inscripción abierta anunciados. Si se alcanza el tamaño máximo de clase, los solicitantes serán colocados en una lista de espera.

Ningún estudiante puede asistir a clases hasta que se complete el proceso de solicitud.

### **\* PROGRAMA DE ELECCIÓN DE LOS PADRES DE MILWAUKEE (MPCP)**

Para calificar para un vale de matrícula del Programa de Elección de los Padres de Milwaukee, el solicitante debe cumplir con los requisitos de ingreso familiar, edad y residencia establecidos por el Departamento de Instrucción Pública. Los solicitantes serán notificados de la aceptación por correo y, si se aprueba, se les otorgará un vale del estado de Wisconsin. Comuníquese con el Departamento de Admisiones si tiene preguntas sobre cómo completar una solicitud de MPCP.

### **PRIORIDAD DEL SOLICITANTE**

Se da prioridad a los siguientes estudiantes solicitantes:

- Estudiantes actuales que regresan en buen estado
- Hermanos de estudiantes que ya asisten a la Escuela San Antonio
- Estudiantes nuevos que desean asistir a la Escuela San Antonio

- Estudiantes elegibles para fondos de Elección
  - Los estudiantes de elección pueden ser seleccionados través de un proceso de selección al **azar \*\***
- Hijos de exalumnos

## **\*\* PROCESO DE SELECCIÓN AL AZAR**

Después de un período de inscripción abierta, si la cantidad de solicitudes de estudiantes elegibles y completas excede la cantidad de vacantes nuevas disponibles, se implementará un proceso de selección al azar pública. No es necesario que los solicitantes estén presentes para ser seleccionados. Durante este proceso, a las solicitudes se les asignará al azar un número en cada nivel de grado. Luego, los números se colocarán en un recipiente y el director o una persona designada los extraerá al azar para determinar el orden de ubicación para cada nivel de grado. El sorteo al azar continuará hasta que se llenen todos los asientos disponibles y se cree una lista de espera en caso de que se vuelva a abrir un lugar. Las cartas se enviarán por correo dentro de una semana después del sorteo para notificar a los solicitantes de su aceptación o su número en la lista de espera.

## **EDAD Y REGISTRO**

El 1 de septiembre es la fecha en que un niño debe tener la edad prescrita para ingresar a un grado. Por ejemplo, para calificar para la admisión a K-5, un estudiante debe tener cinco años de edad antes del 1 de septiembre del año en curso.

## **REQUISITOS DE ADMISIÓN TEMPRANA**

La escuela puede aceptar estudiantes de edad temprana si existen vacantes después de que se hayan aceptado estudiantes de su nivel / edad. No se aceptará la entrada anticipada para los estudiantes de Choice. Los estudiantes de K4 deben tener cuatro años antes del 1 de septiembre y los estudiantes de K5 deben tener cinco años antes del 1 de septiembre. Solo los padres con hijos cuyos cumpleaños caen antes del 1 de diciembre, pero después del 1 de septiembre, pueden solicitar la admisión anticipada.

## **PROCESO DE APELACIONES**

Un solicitante a quien se le niega la aceptación en la Escuela San Antonio puede proporcionar evidencia escrita al presidente de la escuela de que el solicitante fue rechazado indebidamente. Las apelaciones deben presentarse dentro de los cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción de su notificación de rechazo. El presidente de la escuela responderá a la apelación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. *Ver el Adjunto de Divulgación de Información # 4*

## **TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

La Escuela San Antonio considerará aceptar crédito escolar de otras instituciones en la medida en que el trabajo de curso en la institución anterior esté documentado y de acuerdo con los estándares académicos de la Escuela Preparatoria San Antonio adoptados bajo 118.30 (1g) (a) 3. Se harán todas las determinaciones finales para la aceptación de los créditos de transferencia a discreción del departamento de consejería o del director de la escuela.

## PERÍODO DE PRUEBA

Si un estudiante no logra seguir el Código de Conducta durante su primer semestre de asistencia a la Escuela San Antonio, también conocido como período de prueba, un administrador evaluará la continuación de su inscripción.

## ENVÍO DE REGISTROS

Todas las propiedades de la escuela deben ser devueltas y las obligaciones financieras deben cumplirse antes de que se envíen los registros escolares.

## MATRÍCULA

La matrícula cubre solo una parte del costo de educar a un estudiante en la Escuela San Antonio y San Jacinto. Afortunadamente, la Escuela San Antonio recibe apoyo externo para poder cobrar la matrícula al mismo precio que el Programa de Elección de los Padres de Milwaukee. El costo de la matrícula anual es de **\$8,300** para estudiantes de K4 - 8 grado y **\$8,946** para estudiantes de preparatoria. (Regulaciones de la Arquidiócesis # 3240-3241LOS)

## CRITERIOS DE FELIGRESES

Se espera que los feligreses de San Antonio sirvan como miembros activos en la comunidad de la iglesia. Los feligreses que califican para el programa CHOICE deben postularse a través de Choice.

La matrícula de costo por estudiante	K4-8 Grado	Escuela Preparatoria
Feligrés	\$1,600	\$8,946
No-feligrés	\$ 8,300	

## HORARIO DE MATRÍCULA DE LA ESCUELA SAN ANTONIO

Los pagos se pueden realizar en cualquier edificio del campus K4 -12.

Horario de matrícula para feligreses (K4-8 SOLAMENTE)	1 niño	2 niños	3 niños	4 niños
1 de agosto del 2021 (Pago inicial)	\$ 100	\$ 200	\$ 300	\$ 400
1 de septiembre de 2021	\$ 375	\$ 750	\$ 1,125	\$ 1,500
1 de noviembre de 2021	\$ 375	\$ 750	\$ 1,125	\$ 1,500
1 de febrero de 2022	\$ 375	\$ 750	\$ 1,125	\$ 1,500
1 de mayo de 2022	\$ 375	\$ 750	\$ 1,125	\$ 1,500
<b>Total</b>	<b>\$ 1,600</b>	<b>\$ 3,200</b>	<b>\$ 4,800</b>	<b>\$ 6,400</b>



<b>Horario de matrícula para no feligreses (K4-8 SOLAMENTE)</b>	<b>1 niño</b>	<b>2 niños</b>	<b>3 niños</b>	<b>4 niños</b>
1 de agosto del 2021 (Pago inicial)	\$ 100	\$ 200	\$ 300	\$ 400
1 de septiembre del 2021	\$ 2,050	\$ 4,100	\$ 6,150	\$ 8,200
1 de noviembre del 2021	\$ 2,050	\$ 4,100	\$ 6,150	\$ 8,200
1 de febrero del 2022	\$ 2,050	\$ 4,100	\$ 6,150	\$ 8,200
1 de mayo del 2022	\$ 2,050	\$ 4,100	\$ 6,150	\$ 8,200
<b>Total</b>	<b>\$ 8,300</b>	<b>\$ 16,600</b>	<b>\$ 24,900</b>	<b>\$ 33,200</b>

**El horario de pago de la Escuela Preparatoria será el mismo para feligreses / no feligreses.**

<b>Horario de matrícula (ESCUELA PREPARATORIA)</b>	<b>1 niño</b>	<b>2 niños</b>	<b>3 niños</b>	<b>4 hijos</b>
1 de agosto del 2021 (Anticipo)	\$ 100	\$200	\$300	\$400
1 de septiembre del 2021	\$ 2.237	\$ 4,474	\$ 6,711	\$ 8,948
1 de noviembre del 2021	\$ 2.237	\$ 4,474	\$ 6,711	\$ 8,948
1 de febrero del 2022	\$ 2.236	\$ 4.472	\$ 6,709	\$ 8,946
1 de mayo del 2022	\$ 2.236	\$ 4.472	\$ 6,709	\$ 8,946
<b>Total</b>	<b>\$ 8,946</b>	<b>\$ 17,992</b>	<b>\$ 26,838</b>	<b>\$ 35,784</b>

## **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**

St. Anthony School Milwaukee respeta la dignidad de cada niño. Ni la raza, la nacionalidad ni otras formas de discriminación impedirán que un niño sea aceptado en la escuela.

## **DIRECTRICES PARA ESTUDIANTES NO CATÓLICOS EN PROGRAMAS EDUCATIVOS CATÓLICOS**

"Los niños de otras religiones pueden ser aceptados con un asiento disponible, a menos que la asistencia cause un conflicto para el niño debido a la filosofía religiosa única de estos programas educativos". (cf. Política Arquidiocesana # 5110)

## **PARTICIPACIÓN EN CLASES DE RELIGIÓN / EDUCACIÓN RELIGIOSA**

Cada día escolar está marcado por una oración de toda la escuela seguida por el Juramento a la Bandera que se lleva a cabo a través del sistema de megafonía. Las clases, reuniones y asambleas comienzan con una oración. Las temporadas litúrgicas especiales de la Iglesia se celebran con misas o servicios de oración en toda la escuela.

1. Se espera que los estudiantes participen en clases religiosas.
2. Los estudiantes de secundaria tomarán cuatro años de cursos religiosos y se espera que obtengan créditos por los cursos.
3. Los estudiantes participarán en actividades de formación alineadas con el plan de estudios del curso.

## **PARTICIPACIÓN EN CELEBRACIONES LITÚRGICAS SACRAMENTALES**

Los estudiantes católicos no deben recibir los sacramentos de la Eucaristía (Comunión) o Penitencia (Confesión / Reconciliación) cuando participan en las liturgias escolares. Existen procedimientos para permitir la recepción de sacramentos por parte de bautizados no católicos en casos excepcionales que respetan tanto las enseñanzas teológicas como canónicas de la Iglesia Católica. Estos procedimientos se pueden obtener en la Oficina de la Cancillería.

Si un padre solicita que su hijo se abstenga de asistir a misa, debe enviar un aviso por escrito a la oficina de la escuela. El director de la escuela puede requerir una reunión para discutir más a fondo esta solicitud.

## **RELACIÓN CON FAMILIA / PADRES NO CATÓLICOS**

En el momento de la solicitud, los padres serán informados de las expectativas y políticas de la escuela con respecto a la participación de los estudiantes en actividades de educación y formación religiosa, incluidas las celebraciones litúrgicas sacramentales. Con respeto por las creencias y tradiciones religiosas de los padres no católicos, la escuela y la parroquia fomentan su participación en actividades de educación y formación religiosa dentro de la escuela y sus propias comunidades de fe.

## **NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS EXCEPCIONALES**

No todas las escuelas católicas de la Arquidiócesis pueden ofrecer programas de educación especial para niños con necesidades educativas excepcionales. Siempre que un estudiante busque matricularse en una escuela católica, la escuela preguntará si el estudiante tiene antecedentes o es actualmente elegible para una educación especial y servicios relacionados disponibles bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). La admisión, instrucción y retención de estudiantes con discapacidades o necesidades especiales se determinarán de forma individual. Un estudiante que requiera una intervención extensa debe inscribirse en una escuela católica sólo si hay un programa y recursos disponibles para satisfacer las necesidades del estudiante.

## **EVALUACIÓN DE NECESIDADES EXCEPCIONALES**

De conformidad con la ley federal denominada Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), el distrito escolar público donde se encuentra la escuela privada debe identificar a los niños con discapacidades que asisten a escuelas privadas del distrito. Cualquier niño sospechoso de tener una discapacidad puede ser referido al distrito para su evaluación. El distrito escolar público reunirá un equipo del Programa de Educación Individual (IEP) que incluye personal de la escuela pública y católica, padres y otros para todos los estudiantes derivados de una escuela parroquial. Al hacer una referencia para una evaluación del IEP, las escuelas arquidiocesanas seguirán las pautas establecidas por el Departamento de Instrucción Pública.

- a. Se informa a los padres sobre los procedimientos para una remisión y se busca su aprobación verbal para dicha remisión antes de que comience el proceso.
- b. El director de la escuela St. Anthony o el padre del niño solicita los formularios de derivación correspondientes al director del edificio o la oficina central de la escuela pública local. Se requiere el consentimiento por escrito de los padres para que los distritos realicen

evaluaciones. Todos los formularios completados se devuelven al director del edificio o a la oficina central de la escuela pública, de acuerdo con la política del distrito escolar.

- c. La evaluación debe realizarse dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en que la escuela obtenga el consentimiento de los padres para evaluar o la fecha en que se notificó al padre que no es necesario realizar la prueba. Se debe desarrollar un IEP y una ubicación dentro de los 30 días posteriores a la decisión de que un niño es elegible para la educación especial.
- d. El equipo del IEP decide si el niño tiene una discapacidad y si se necesitan servicios de educación especial. Si se necesitan servicios de educación especial, el distrito escolar público debe ofrecer una Educación Pública Apropriada y Gratuita (FAPE). El niño no tiene derecho individual a educación especial o servicios relacionados en la escuela St. Anthony. En consulta con los representantes de la escuela St. Anthony y los padres del niño, el distrito escolar público decidirá qué servicios proporcionará mediante el desarrollo de un plan de servicios.
- e. Al recibir el informe del IEP y el plan de servicio, la escuela St. Anthony revisará las recomendaciones descritas en el informe y determinará si la implementación del plan de servicio para el estudiante es factible si continúa inscrito en la escuela.
- f. Si los padres optan por no seguir las recomendaciones del distrito escolar público, la escuela St. Anthony determinará si se pueden satisfacer las necesidades del estudiante y si la inscripción continua en la escuela St. Anthony es lo mejor para el estudiante. Esta determinación se pondrá por escrito, se compartirá con los padres y se convertirá en parte del registro permanente del estudiante.

## **SOLICITANTES DE TRANSFERENCIA Y READMITACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Los estudiantes que se están transfiriendo a la escuela secundaria St. Anthony desde una escuela secundaria diferente o buscan readmisión deben completar todos los aspectos del proceso de admisión.

Después de recibir la notificación de que la Solicitud de elección ha sido aceptada, el padre y el estudiante debe traer una copia de su expediente académico dentro de una semana antes de la inscripción para que se pueda determinar el crédito de transferencia. Cualquier clase reprobada en otra escuela deberá recuperarse, según los requisitos de graduación de St. Anthony High School.

Los estudiantes que se transfieran durante el semestre deben completar los exámenes finales en su escuela actual antes de su primer día de inscripción en SAHS. No se otorga crédito académico por la finalización parcial de cursos en una escuela diferente. Todas las determinaciones finales para la aceptación o el rechazo de los créditos transferidos quedan a discreción del director.

Todos los futuros estudiantes transferidos y readmitidos están sujetos a revisión por la administración de la escuela secundaria y los consejeros escolares antes de la inscripción. La revisión puede incluir, pero no se limita a, una revisión de los registros académicos, de asistencia y de comportamiento de las escuelas anteriores.

Si los registros académicos, de asistencia o de comportamiento anteriores justifican tal acción, un estudiante transferido o readmitido puede inscribirse en SAHS en términos condicionales. Los estudiantes que están inscritos en términos condicionales se reunirán con el subdirector para discutir y firmar un contrato de prueba. El subdirector o el decano de estudiantes supervisarán los términos del contrato de prueba durante el primer y / o segundo semestre.

Si existen circunstancias, como resultado de la revisión académica y de comportamiento, que impidan significativamente que el estudiante tenga éxito en St. Anthony, se puede negar la inscripción en las clases. El director puede tomar la decisión de negarlo en consulta con la Administración Académica de la Escuela Secundaria. El director puede requerir que el estudiante se entreviste con la administración académica de la escuela secundaria para su consideración final.

Los padres pueden apelar la decisión solicitando una audiencia por escrito al director dentro de una semana de recibir la notificación de denegación. El director responderá a la apelación dentro de las 72 horas posteriores a la reunión con los padres y el estudiante.

# SECCIÓN 3: POLÍTICAS ACADÉMICAS

## ACADÉMICAS ESTÁNDARES ACADÉMICOS

La escuela St. Anthony ha adoptado los estándares básicos comunes para todas las materias aplicables. Estos estándares se pueden encontrar en [www.corestandards.org](http://www.corestandards.org).

## CURRÍCULO

Las pautas del currículo diocesano, de acuerdo con las pautas del estado de Wisconsin, se siguen para la enseñanza de todas las materias seculares. La escuela St. Anthony ofrece a los estudiantes oportunidades para crecer en las siguientes materias principales:

### EDUCACIÓN RELIGIOSA / CATECISMO La

La instrucción basada en la fe garantiza que nuestros estudiantes tengan una relación profunda con Dios, comprendan su identidad católica y acepten plenamente lo que realmente significa la oración, la misericordia y la compasión.

Los estudiantes asisten semanalmente a los servicios litúrgicos en cada campus. Se anima a las familias a unirse a nuestros servicios.

- **Campus de Primaria Inferior:** 7:50 am los miércoles por la mañana en la parroquia de Saint Stanislaus
- **Campus de Primaria Superior:** 7:50 am los viernes por la mañana en la parroquia de San Antonio
- **Campus de la Escuela Secundaria:** 8:00 am los jueves por la mañana en la escuela secundaria (4<sup>to</sup> piso)
- **Campus de la Escuela Preparatoria:** 9:30 am los viernes por la mañana en la escuela secundaria

### ALFABETIZACIÓN DE COMPUTADORAS

La Integración de la tecnología en todas las aulas enseña a los estudiantes a desarrollar las habilidades esenciales para la educación postsecundaria y la fuerza laboral en un mundo virtual. Los estudiantes de San Antonio están equipados con las herramientas y la programación necesarias para ser aprendices virtuales y comunicadores efectivos.

### BELLAS ARTES

Se ofrecen cursos de artes visuales a todos los estudiantes para apoyar el desarrollo de habilidades motoras, habilidades lingüísticas, habilidades sociales, toma de decisiones, toma de riesgos e inventiva. Se brinda educación musical semanal a los estudiantes en los grados K4-5.

### ARTES DEL LENGUAJE INGLÉS

Los estudiantes experimentan la alegría de leer, escribir y hablar sobre textos excelentes mientras cumplen con el rigor de los Estándares Estatales Básicos Comunes en todos los niveles de grado.

## **MATEMÁTICAS**

Los estudiantes reciben el conocimiento y las herramientas para la resolución de problemas matemáticos, el razonamiento y el modelado en alineación con los Estándares Estatales Básicos Comunes en todos los niveles de grado.

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

Las clases de educación física están disponibles para todos los estudiantes para mejorar las habilidades motoras, los reflejos y la coordinación para cuerpos y mentes saludables.

## **CIENCIAS**

La instrucción en Ciencias de la Tierra, Química, Física y de la Vida permite a los estudiantes explorar y experimentar el mundo que los rodea a través de interesantes experimentos e investigaciones.

## **ESTUDIOS SOCIALES**

Los estudiantes estudiarán historia, geografía, economía, ciencias del comportamiento, ciencias políticas y eventos actuales a través de clases específicas e incorporación a las artes del lenguaje inglés.

## **ESPAÑOL**

Los estudiantes aprenden y aplican vocabulario, expresiones comunes, gramática, conversación, cultura y composición en español.

## **INSTRUCCIÓN DIFERENCIADA**

A través de prácticas educativas basadas en datos, los estudiantes cuentan con el apoyo para satisfacer sus necesidades individualizadas para promover el logro académico. Diferenciado incluye instrucción en grupos pequeños, intervenciones de inserción y extracción, y el apoyo de asistentes educativos.

## **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto son propiedad de la escuela San Antonio y se distribuyen a los estudiantes matriculados para uso académico. Si un texto se devuelve en mal estado, se le cobrará al estudiante el costo total para reemplazar el libro.

## **POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA**

La Escuela San Antonio exige que todos los estudiantes cumplan con altos estándares académicos éticos. La deshonestidad académica, incluido el plagio, hacer trampa o replicar el trabajo de otro, usar tecnología para propósitos prohibidos o cualquier comunicación no autorizada entre estudiantes con el propósito de obtener ventaja durante una evaluación está estrictamente prohibida.

## **ACCIÓN DISCIPLINARIA POR VIOLACIONES ESTUDIANTILES DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA**

La violación de la Política de Integridad Académica resultará en una consecuencia determinada por la administración basada en la edad del estudiante y la gravedad de las circunstancias.

### **ACADÉMICO SEGUIMIENTO(GRADOS 9-12)**

La escuela San Antonio tiene altas expectativas académicas para preparar a los estudiantes para la educación postsecundaria. Si el GPA de un estudiante es inferior a 2.0, se implementarán los siguientes protocolos:

#### **1. VIGILANCIA ACADÉMICA**

- a. Cualquier estudiante que obtenga un GPA por debajo de 2.0. La vigilancia académica está sujeta a revisión al final de un período de informe.
- b. Los padres serán notificados por escrito durante una reunión y firmarán una Vigilancia Académica.
- c. Consejeros /Personal revisan semanalmente.

#### **2. ADVERTENCIA ACADÉMICA**

- a. Cualquier estudiante que gane por debajo de 2.0 al final de dos períodos de informes consecutivos.
- b. Los padres serán notificados por escrito durante una reunión y firmarán una carta de advertencia académica.
- c. Los estudiantes serán colocados en un plan para mejorar académicamente.
- d. Los estudiantes colocados en advertencia académica pueden perder la elegibilidad para algunas actividades extracurriculares a discreción de la administración.

#### **3. PROBABACIÓN ACADÉMICA**

- a. Cualquier estudiante que obtenga menos de 2.0 al final de tres períodos de informes consecutivos o estudiantes que obtengan menos de 1.0 al final de cualquier período de informe se colocará en período de prueba académica.
- b. Los padres serán notificados por escrito y se llevará a cabo una reunión de padres con la administración.
- c. Los estudiantes serán colocados en un contrato de prueba académica firmado por los padres, el estudiante y la administración.
- d. Los estudiantes colocados en período de prueba académica perderán la elegibilidad para todas las actividades extracurriculares.
- e. El incumplimiento de las metas establecidas en el contrato de prueba académica puede resultar en la escuela de verano obligatoria, falta de promoción, pérdida de la capacidad para graduarse a tiempo o retiro de la escuela.

## EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación es un conjunto integral de prácticas que analizan, informan e impulsan el aprendizaje de los estudiantes. La escuela San Antonio íntegra evaluaciones como parte de su programa de instrucción, así como para cumplir con las expectativas estatales y federales de monitorear el aprendizaje de los estudiantes.

### LOWER PRIMARIA (K4-2ND GRADE) PUNTUACIÓN INDICADORES

Competente (3)	Desarrollo (2)	Emergente (1)
El estudiante demuestra comprensión y aplicación consistentes de conceptos y habilidades alineados con los estándares del nivel de grado. El estudiante puede completar las tareas asignadas de forma independiente. El	El estudiante demuestra comprensión parcial de los estándares del nivel de grado. El estudiante a veces puede completar las tareas de aprendizaje sin ayuda. El	El estudiante necesita más tiempo para desarrollar la comprensión de los estándares de nivel de grado. El estudiante puede completar las actividades de aprendizaje con ayuda.

### SUPERIOR DE PUNTUACIÓN DE ESCUELA PRIMARIA E INTERMEDIA (3 ° A 8 ° GRADO) INDICADORES

Avanzado (4)	Competente (3)	desarrollo (2)	Emergente (1)
El estudiante demuestra comprensión de conceptos y habilidades que se extienden más allá de los estándares del nivel de grado. El estudiante puede completar de forma independiente estudios autodirigidos. El	El estudiante demuestra comprensión y aplicación consistentes de conceptos y habilidades alineados con los estándares del nivel de grado. El estudiante puede completar las tareas asignadas de forma independiente. El	El estudiante demuestra comprensión parcial de los estándares del nivel de grado. El estudiante a veces puede completar las tareas de aprendizaje sin ayuda. El	El estudiante necesita más tiempo para desarrollar la comprensión de los estándares de nivel de grado. El estudiante puede completar las actividades de aprendizaje con ayuda.

### ESCALA DE CALIFICACIONES (GRADOS 9º-12º)

Los siguientes valores porcentuales se asignan a las calificaciones con letras. Todos los porcentajes de calificaciones por debajo del 70% o C- se consideran reprobados. No se obtendrán créditos por calificaciones inferiores a C- / 70%.

A	A-	B +	B	B-	C +	C	C-	D +	D	D-	F
100-93%	92-90%	89-88 +	87-83%	82-80%	79-78%	77-73%	72-70%	69- 68%	67-63%	62-60%	≤59%

### INCOMPLETO (I)

Una calificación "I" o Incompleta indica que el estudiante aún no ha completado todos los requisitos del curso. Los estudiantes recibirán un incompleto si no pueden tomar un examen final, no pueden completar un proyecto final o por circunstancias determinadas por la administración.



## PROMEDIO DE CALIFICACIONES DE LA ESCUELA SECUNDARIA (GPA)

El promedio general acumulado de calificaciones que aparece en la boleta de calificaciones es el promedio de todas las calificaciones que un estudiante ha recibido durante su carrera en la escuela intermedia o secundaria. Se utilizan dos escalas de GPA diferentes según el curso en el que esté inscrito el estudiante en la escuela secundaria. Los estudiantes inscritos en cursos tradicionales recibirán puntos de GPA aprobados en la escala de GPA tradicional. La escala ponderada se utilizará para los estudiantes matriculados en cursos de Colocación Avanzada. La escala de GPA se describe a continuación:

### GPA DE LA ESCUELA SECUNDARIA ESCALA TRADICIONAL

A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0.7	0.0

### ESCALA PONDERADA POR GPA DE LA ESCUELA SECUNDARIA

A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
5.0	4.7	4.3	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	0.0

## BOLETAS DE CALIFICACIONES E INFORMES DE PROGRESO

Los padres reciben las boletas de calificaciones completas sobre el estado académico y el desarrollo social de sus hijos cuatro veces al año en los grados 6 a 8 y tres veces al año en los grados K4 - 5. Además, en los grados 6 - 8, se envían cuatro informes de progreso a casa durante el año, y tres informes de progreso se enviarán a casa en los grados K4 - 5. La documentación debe estar disponible para respaldar las calificaciones y comentarios dados.

## CONFERENCIAS OBLIGATORIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros ocurren dos veces cada año escolar para comunicar claramente el progreso académico de cada estudiante. Se requiere que los padres / tutores y los estudiantes asistan a las conferencias. Por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo si necesita reprogramar.

## PROMOCIONES Y RETENCIONES K-8

### POLÍTICA K-8

La promoción y retención de nivel de grado se basa en el crecimiento académico, físico, social y emocional de cada estudiante e implica la consulta con los padres, los maestros y la administración.

### LISTA DE VERIFICACIÓN DE RETENCIÓN

Se considerarán los siguientes criterios al determinar si un estudiante se beneficiaría de la retención de nivel de grado: Retención

- anterior
- Apoyos académicos existentes

- Desarrollo del lenguaje
- Patrones de rendimiento académico en todas las materias

## CANTIDAD DE CURSOS DE ESCUELA SECUNDARIA

La mayoría de los estudiantes deben tomar siete clases cada semestre. Se pueden hacer ajustes a esto considerando la inscripción en cursos de Colocación Avanzada, la necesidad de cumplir con los requisitos de graduación y otras circunstancias. Cualquier estudiante que no tome siete cursos debe recibir la aprobación del director o subdirector antes del inicio del semestre.

## CALIFICACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes obtienen crédito por cursos basados en su calificación semestral. La calificación de este semestre se determina en función de una combinación del trabajo en clase del estudiante y los boletos de salida (evaluaciones formativas), pruebas y cuestionarios (evaluaciones sumativas) y el examen final. El siguiente desglose de calificaciones es consistente entre todos los maestros y cursos:

Evaluación	Examen final	acumulativas Evaluaciones	formativas
% de la calificación final	20%	60%	20%

## REQUISITO DE SERVICIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Además de cumplir con los requisitos de créditos académicos, los estudiantes deben completar 10 horas de servicio comunitario cada año de matrícula. 5 de estas horas se vencerán al finalizar el primer semestre y 5 horas adicionales se vencerán al finalizar el segundo semestre. No completar estas horas de servicio resultará en la retención del estudiante hasta que se presenten las horas.

## ROLLO DE HONOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los premios académicos para el semestre de otoño se entregan después de las vacaciones de invierno. Los premios para el semestre de primavera se distribuyen al comienzo del siguiente año académico.

Cuadro de honor	Cum Laude	Magna Cum Laude	Summa Cum Laude
GPA 3.0-3.49	GPA 3.5-3.69	GPA 3.7-3.89	GPA $\geq$ 3.90

## REQUISITOS PARA SER CONSIDERADOS EN EL CAMINO PARA LA GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Para ser promovidos al siguiente grado y permanecer en el camino hacia la graduación, los estudiantes deben obtener los créditos mínimos indicados en la tabla siguiente al final de cada año académico.

Situación académica	Freshman	Sophomore	Junior	Senior

<b>Créditos mínimos requeridos para la promoción</b>	5 créditos	11 créditos	17 créditos	24 créditos
--	------------	-------------	-------------	-------------

## PROCEDIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

A continuación se describe el proceso de selección de cursos que utiliza la escuela secundaria San Antonio:

febrero	principios de marzo	finales de marzo	abril
Los estudiantes revisan la guía de selección de cursos para revisar las selecciones de cursos para el año siguiente.	Los estudiantes completarán las solicitudes de cursos de Colocación Avanzada.	Se notifica a los estudiantes de la aceptación para asistir a cursos de Colocación Avanzada.	Los estudiantes completarán el registro del curso para el siguiente año académico.

## POLÍTICA DE AGREGAR / BAJAR CURSOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Se pueden hacer cambios limitados de cursos durante las primeras tres semanas de cada semestre debido a la pérdida del nivel académico. Los estudiantes que deseen cambiar un curso deben hacer una solicitud con su consejero escolar. Se notificará a los estudiantes si se aprueba su solicitud de cambio de curso. No se permiten cambios de maestro. Los estudiantes que deseen abandonar un curso AP deben reunirse con el subdirector y recibir la aprobación de los padres.

## EXPEDIENTES DE EXPEDIENTES DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes que deseen solicitar un expediente académico oficial de SAHS deben hablar con un consejero escolar. Las transcripciones contendrán las calificaciones hasta el último semestre completo de la escuela, el total de créditos intentados, el total de créditos obtenidos, el programa actual de cursos y un desglose académico anual. Todos los expedientes académicos se proporcionarán a los estudiantes el próximo día escolar.

## VALEDICTORIAN / SALUTORIAN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Los estudiantes que están compitiendo por el estatus de Valedictorian / Salutatorian deben cumplir con los siguientes criterios:

1. El estudiante debe asistir a SAHS durante 6 semestres para ser reconocido como Valedictorian o Salutatorian.
2. El estado de Valedictorian / Salutatorian se determinará por el promedio de calificaciones acumulativo y otros logros de toda la escuela después de que se haya completado el segundo trimestre del último año.
3. Si después del primer semestre del último año, dos o más estudiantes tienen el mismo promedio de calificaciones, los estudiantes serán considerados co-Valedictorians. Los promedios de calificaciones se calcularán al centésimo punto decimal.

## FALLOS EN LOS CURSOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

En preparación para el rigor académico de la educación postsecundaria, la Escuela Secundaria San Antonio considera que cualquier calificación por debajo del 70% (C-) reprobada. San Antonio ofrece un programa de escuela de verano de recuperación de créditos en el que los estudiantes

pueden recibir crédito por clases reprobadas. Si un estudiante no puede asistir a la escuela de verano en SAHS, hay otras opciones de recuperación de créditos disponibles para recuperar los cursos faltantes durante el verano. Si un estudiante no puede recuperar sus créditos faltantes durante el verano, la clase debe volver a tomarse el siguiente año académico.

### **POLÍTICA DEL EXAMEN FINAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Los estudiantes de la escuela secundaria deben completar un examen final al final de cada curso. Los estudiantes que estén ausentes de un examen con una excusa de un médico por enfermedad deben programar un examen de recuperación con su maestro después de que regresen de su ausencia. Si un estudiante planea tomar los exámenes finales temprano, es su responsabilidad programar y completar los exámenes antes del final del semestre. No realizar un examen final resultará en un "incompleto" para el curso.

### **POLÍTICA DE EXENCIÓN DEL EXAMEN FINAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Si los estudiantes están inscritos en siete clases, pueden quedar exentos de dos exámenes por semestre. Si los estudiantes toman menos de siete clases, pueden eximir 1 examen. Se pueden hacer exenciones si se cumplen las siguientes condiciones:

1. El estudiante recibe una calificación de A- o más alta en la clase para el semestre.
2. El estudiante tiene buena asistencia en la escuela.
4. El estudiante ha alcanzado más del 70% en todas las clases del semestre.
5. Aprobación del maestro.
6. Para cursos de un año, solo se puede eximir un final por semestre.
7. Aprobación de la exención por parte del subdirector y / o director.

### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

<b>Área de contenido</b>	<b>Cantidad mínima de créditos</b>	<b>Cantidad recomendada de créditos</b>
Inglés	4 créditos	4 créditos
Matemáticas	3 créditos	4 créditos
Ciencias	3 créditos	4 créditos
Estudios sociales	3 créditos	4 créditos
Lengua extranjera	2 créditos	3 créditos
Teología	4 créditos	4 créditos
Educación física	2 créditos	2 créditos
Arte visual	1 crédito	1 crédito
Optativas	2 créditos	2 créditos
<b>Total</b>	<b>24 créditos</b>	<b>28 créditos</b>

## **GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Para recibir un diploma de la escuela secundaria San Antonio, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos de graduación descritos anteriormente. Además de estos requisitos, todos los estudiantes del último año deben postularse al menos a una universidad. Si un estudiante está a un crédito de cumplir con todos los requisitos de graduación y se ha comprometido a asistir a la escuela de verano, ese estudiante aún puede participar en las ceremonias de graduación, pero no recibirá un diploma hasta que se hayan completado todos los créditos. Si a un estudiante le falta más de un crédito, no podrá participar en la ceremonia de graduación. Todas las tarifas deben pagarse antes de que un estudiante pueda recibir su diploma. Si un estudiante ha asistido a la escuela secundaria por más de 4 años, se puede presentar una petición para graduarse en diciembre si se cumplen los requisitos de graduación a mitad de año.

## **PROGRAMA DE MINISTERIO DEL CAMPUS DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

El Equipo de Ministerio del Campus planifica todos los retiros de clase. El propósito de un retiro es mejorar el desarrollo espiritual de cada estudiante. Los estudiantes de cada nivel de grado participan en un retiro de un día fuera del campus. Los estudiantes que se pierdan los retiros pueden reunirse con el Director del Ministerio del Campus para recuperar la sesión del retiro. Una ausencia del retiro se trata de la misma manera que una ausencia de la escuela (ver Procedimientos de asistencia).

El Programa del Ministerio del Campus también ofrece a los estudiantes la oportunidad de retribuir a la comunidad. Los estudiantes trabajan con el Director del Ministerio del Campus para identificar varias necesidades de la comunidad. Ejemplos de necesidades de la comunidad incluyen: trabajar en los comedores de beneficencia, donar sangre, recolectar latas para la despensa de alimentos de San Antonio, ser voluntario, etc. Los estudiantes reciben reconocimiento en toda la escuela por su compromiso con los pobres y necesitados.

## **HORARIO DE OFICINA PARA MAESTROS DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Los maestros están presentes en el edificio de 7:30 am a 4:00 pm. Los maestros programarán el horario de oficina de 3:30-4:00pm dos veces por semana. Se proporcionará un horario de las horas de oficina de los maestros.

## **POLÍTICA DE TAREA**

El propósito de la tarea es verificar la comprensión, brindar una oportunidad para recibir comentarios y promover el dominio del contenido del nivel de grado.

## **VIAJES DE CAMPO**

Los viajes de campo brindan oportunidades de aprendizaje únicas que complementan el contenido del salón. Los padres / tutores serán notificados al menos una semana antes de una excursión y se les pedirá que firmen un formulario de permiso obligatorio. Si es necesario, la escuela San Antonio puede usar la tarjeta de emergencia firmada por un estudiante para el permiso de excursión. Las tarifas de las excursiones reflejan el costo de transporte y admisión. El personal de la escuela siempre acompañará a los estudiantes; Se invitará a los padres según el requisito de supervisión del destino.

## **MATERIALES ESCOLARES**

Las listas de útiles escolares se enviarán por correo a las familias antes del comienzo del año escolar. Los materiales enumerados están cuidadosamente alineados con el plan de estudios del nivel de grado para promover el éxito académico y las habilidades organizativas.

# SECCIÓN 4: POLÍTICAS DE ASISTENCIA

## REQUISITO DE ASISTENCIA

Se requiere que todos los estudiantes mantengan una tasa de asistencia del 90% durante el año escolar. Esto es fundamental para la satisfacción de los requisitos del Programa de Elección de los Padres del estado, la Arquidiócesis y Milwaukee.

La asistencia regular es el primer paso para asegurar el éxito de los estudiantes. Nuestro plan de estudios es ambicioso; La asistencia de los estudiantes es esencial para mantener el ritmo. Se espera que los padres / tutores se aseguren de que sus hijos estén en la escuela. Por favor, no permita que su hijo falte a la escuela excepto por una enfermedad grave o duelo.

## TARDANZAS

Los estudiantes que no estén en el edificio a la hora de inicio designada se considerarán tarde. No hay distinción entre tardanzas justificadas o injustificadas. Se contarán todas las tardanzas, independientemente de las circunstancias.

- **Escuela primaria inferior:** 7:50 am
- **Escuela primaria superior:** 7:50 am
- **Escuela intermedia:** 7:55 am
- **Escuela secundaria:** 8:00 am

<b>5 tardanzas</b>	El coordinador de padres de la escuela se comunicará con los padres / tutores del estudiante.
<b>10 tardanzas</b>	Se enviará una carta de notificación a casa.
<b>15 tardanzas</b>	Se programará una reunión con el estudiante, los padres / tutores y la administración para firmar un contrato de tardanzas y desarrollar un plan de mejora.

## REPORTAR AUSENCIAS

Si un niño no puede asistir a la escuela, los padres / tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela de su hijo antes de las 8:00 am ese día. Se deben hacer arreglos para recuperar el trabajo escolar perdido. Si no se ha informado una ausencia antes de las 9:00 am, los padres / tutores serán contactados por teléfono o visita domiciliaria.

## SECUNDARIA ASISTENCIA GRABACIÓN

<b>código</b>	<b>de ausencia</b>	<b>excusa</b>	<b>Descripción</b>
<b>VNU</b>	<i>No verificado</i>	injustificadas	El estudiante no está presente en el salón y la razón de la ausencia se desconoce
<b>PCP</b>	<i>Padres Llamado Personal</i>	injustificadas	Padres, llamada para notificar a la escuela de la ausencia; ausencia requiere documentación para ser excusado

<b>ISS</b>	<i>Suspensión dentro de la escuela</i>	Injustificadas	el estudiante está presente, asisten a las clases no por razones disciplinarias
<b>OSS</b>	<i>Suspensión fuera de la clase</i>	Injustificadas	El estudiante no está presente; consecuencia disciplinaria.
<b>COL</b>	<i>Visita a la universidad</i>	Excusado	El estudiante está visitando un posible colegio o universidad.
<b>ATH</b>	<i>Evento atlético</i>	Excusado	Estudiante representando a la escuela San Antonio en una competencia atlética.
<b>APT EI</b>	<i>Cita</i>	Justificado	El estudiante proporcionó documentación oficial de una cita médica.
<b>FT</b>	<i>Excursión</i>	Excusado	Estudiante que participa en una excursión facilitada por la escuela San Antonio.
<b>MED</b>	<i>Médico Justificado</i>	Excusado	El estudiante proporcionó documentación oficial que explica las razones médicas de la ausencia.
<b>SP</b>	<i>Permiso especial</i>	Justificado	Concedido para otras actividades escolares aprobadas.

## AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Los padres / tutores tienen el derecho de excusar a los niños de la escuela por hasta 10 días \* por año escolar por las siguientes razones:

- Enfermedad (se requiere verificación del médico)
  - Un niño bajo el cuidado de un médico después de una enfermedad contagiosa (varicela, paperas, etc. .) debe tener un formulario de autorización médica firmado por el médico antes de regresar al salón de clases.
- Emergencias o crisis familiares
- Duelo / asistencia a un funeral o servicio religioso
- Citas médicas y / o legales
- Clima severo cuando la escuela no está oficialmente cerrada

\* Después de 10 días, una ausencia con documentación escrita puede ser excusada a discreción del director.

## VACACIONES EXTENDIDAS

Se debe completar un formulario de "Ausencia prolongada" al menos cinco días antes de las vacaciones planificadas. Los padres deben programar una reunión con el coordinador de padres para crear un plan para recuperar el trabajo perdido. Las ausencias por vacaciones que excedan los 10 días se contarán como injustificadas.

## VISITAS A LA UNIVERSIDAD DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Cualquier estudiante que desee visitar una universidad debe traer prueba de su visita con la Secretaría de Asistencia. Se excusará un día para los estudiantes del tercer año y dos días para los



estudiantes del último año.

## AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Cualquier ausencia que no se comunique a la escuela se considera injustificada. La escuela no justificar una ausencia por las siguientes razones:

- Trabajo
- Niñera
- Problemas de coche
- Quedarse dormido
- Llegar tarde
- Perdió el autobús

### consecuencia de ausencias injustificadas

Los siguientes pasos serán seguidos si un estudiante está ausente:

<b>5 ausencias injustificadas</b>	Los padres / tutores serán contactados por el Coordinador de Padres o el Decano de Estudiantes. <b>Ausentismo:</b> De acuerdo con el Estatuto 118.16 de Wisconsin, un estudiante se considera ausente una vez que ha acumulado 5 ausencias injustificadas en un semestre. Consulte la sección de <b>absentismo escolar (ley de asistencia obligatoria a la escuela)</b> para obtener más información.
<b>10 ausencias injustificadas</b>	Se programará una reunión con el coordinador de padres y / o el decano de estudiantes para crear un plan de acción y firmar un contrato para mejorar la asistencia.
<b>15 ausencias injustificadas</b>	Se programará otra reunión para revisar el contrato de asistencia con el director, el coordinador de padres y / o el decano de estudiantes. Si un padre / tutor no asiste a la reunión, se enviará una carta certificada a casa.
<b>18 ausencias injustificadas</b> <b>Los</b>	Los estudiantes ausentes crónicamente pueden perder los privilegios escolares o se les puede exigir que asistan a la escuela de verano para recuperar el aprendizaje perdido. Los estudiantes que no puedan cumplir con las pautas de asistencia, reuniones, acuerdos y planes de acción pueden ser recomendados para una audiencia de expulsión.

## RECOGER TEMPRANO

Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela hasta la salida para garantizar un ambiente de aprendizaje productivo y seguro. La escuela St. Anthony no dejará salir a los estudiantes antes de la salida sin notificación previa.

### PROCEDIMIENTO DE SALIDA

Los estudiantes que salen temprano de la escuela deben firmar su salida en la oficina principal. Los estudiantes solo pueden ser firmados por un adulto aprobado mayor de 18 años. Los estudiantes de secundaria pueden firmar ellos mismos para el día con el permiso verbal de un padre.

## **SALIDA TEMPRANA**

Todas las escuelas saldrán a las 2:00 pm los jueves en observación del desarrollo profesional del personal.

## **CLIMA DÍAS DE NIEVE Y OTRAS EMERGENCIAS**

A menos que otras condiciones o circunstancias lo justifiquen, la escuela San Antonio seguirá la decisión del Superintendente de las Escuelas Públicas de Milwaukee de cerrar por inclemencias del tiempo. Consulte las estaciones de radio / televisión locales para conocer las notificaciones de cierre de escuelas. Los padres / tutores serán notificados si la escuela debe salir temprano debido a las inclemencias del tiempo.

## **CITAS**

Se anima a los padres / tutores / familias a programar citas médicas fuera del horario escolar. Los mejores horarios son los jueves por la tarde después de las 2:00 pm o los días en que la escuela no está en sesión. En el raro caso de que un estudiante tenga una cita médica durante el día escolar, no debe estar ausente durante todo el día escolar.

## **AUSENCIAS: SUSPENSIONES FUERA DE LA ESCUELA**

Si un estudiante está ausente de la escuela debido a una suspensión que requiere que el estudiante se quede en casa y no vaya a la escuela, estos días se tratarán de la misma manera que las ausencias. Las suspensiones dentro de la escuela no se considerarán una ausencia de la escuela.

## **ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE EN LA ESCUELA**

Se contactará a los padres / tutores si un niño está enfermo y no puede participar en la instrucción académica. Proporcione a las oficinas del edificio escolar los números de teléfono actualizados de todos los padres / tutores y contactos de emergencia. Los estudiantes que estén demasiado enfermos para la escuela no pueden participar en actividades extracurriculares el mismo día.

## **AUSENTISMO (LEY DE ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA)**

El estatuto de Wisconsin 118.16 define un ausentismo habitual como "un alumno que está ausente sin una excusa aceptable según el apartado (4) y la sección 118.15 durante parte o la totalidad de los 5 o más días en los que se lleva a cabo la escuela durante un semestre escolar". Todos los estudiantes que se clasifican como ausentes habituales están en violación de la ley de Wisconsin y, como tal, el estudiante y sus padres / tutores pueden tener que comparecer ante el tribunal.

De acuerdo con la *Ley de Asistencia Escolar Obligatoria del Estado*, todos los niños entre las edades de 6 y 18 deben asistir a la escuela a menos que tengan una excusa legal. Se requiere que los alumnos estén en su programa, clases o actividades asignados en todo momento durante el día escolar.

Un estudiante que cumple dieciocho años después del comienzo del año escolar permanece bajo la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria hasta el "final del período escolar, trimestre o semestre del año escolar en el que el niño cumple dieciocho años de edad".

## **ESCUELA PRIMARIA INFERIOR (K4-2ND GRADE) LLEGADA Y SALIDA**

Llegada(7:40am)

- Los estudiantes pueden ser dejados en la entrada principal o en la parte trasera de la escuela en / antes de las 7:40 am
- Se proporciona la supervisión de interior entre las 7: 00 - 7:40 a.m.
- El cuidado antes de la escuela, proporcionado por una tarifa, comienza a las 6:00 a.m.

**SALIDA (3:00 p.m. / JUEVES 2:00 p.m.)**

Los padres son responsables de recoger a sus hijos en su salón de clases o en la parada del autobús a tiempo, o inscribir a sus hijos para el cuidado posterior

## **ESCUELA PRIMARIA SUPERIOR (GRADOS 3-5) LLEGADA Y SALIDA**

**LLEGADA (7:40 a.m.)**

- Los estudiantes deben dejarse frente a la escuela para ingresar al edificio a las 7:40 am  
*Los estudiantes que lleguen entre las 7: 00-7: 40 am esperarán en Keyser Hall.*

**SALIDA (3:15 PM / JUEVES 2:00 PM) Los**

- Los padres recibirán un papel plastificado con el nombre del niño para mostrar en la ventanilla del automóvil; la escuela comunicará su llegada y el estudiante será despedido de su salón de clases.
- Si los estudiantes no pueden ser recogidos a tiempo, serán referidos para inscribirse en el programa de cuidado después de la escuela.

## **ESCUELA INTERMEDIA (GRADOS 6-8) LLEGADA Y SALIDA**

**LLEGADA (7:45 AM)**

- Los estudiantes pueden entrar por la entrada inferior e ir directamente a la cafetería si llegan temprano o directamente a su salón de clases si llegan después de las 7:45
- Se espera que los estudiantes vayan a su casillero y estén en su asesor a las 7:50 am

**SALIDA (3:15 PM / JUEVES 2:00 PM)**

- Los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:30 pm
  - Los padres / tutores deben desarrollar un plan de transporte para su hijo.
- Ningún estudiante debe estar en o alrededor de los terrenos de la escuela después de las 3:45 pm a menos que participe en actividades extracurriculares.

## **ESCUELA SECUNDARIA (GRADOS 9-12) LLEGADA Y SALIDA**

**LLEGADA (7-7:45 AM)**

- Los estudiantes pueden entrar por la entrada principal e ir directamente a la cafetería para desayunar.
- Las clases comienzan puntualmente a las 8:00 am. Los estudiantes salen de la cafetería a las 7:45 am cada mañana para ir a sus casilleros y aulas de asesoría, y luego salen de la asesoría para ir a la clase del primer período.
- Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am llegan tarde a la escuela y deben recibir un pase de tardanza de la oficina.

### **SALIDA (3:30 PM / JUEVES 2:00 PM)**

- Los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:45 pm
- Los padres / tutores deben desarrollar un plan de transporte para su hijo.
- Ningún estudiante debe estar en o alrededor de los terrenos de la escuela después de las 3:45 pm a menos que participe en actividades extracurriculares.
- Los padres que recojan a sus hijos deben estacionar sus autos en un espacio de estacionamiento, no bloquear el carril del autobús ni estacionarse a lo largo de la acera.

### **PROCESO DE RETIRO**

Un padre / tutor que desee retirar a su hijo de la escuela San Antonio debe presentar un formulario de retiro en la oficina del edificio de la escuela y programar una reunión con el director antes de que se cancele la inscripción del estudiante. Los estudiantes de secundaria que se retiren a mitad del semestre no recibirán créditos para ese semestre. Los créditos por trabajos de curso sólo se otorgan al finalizar el semestre y después de que se toman los exámenes finales.

Los estudiantes que se retiren deberán:

- Sacar todas sus pertenencias personales de su casillero
- Devolver toda la propiedad de la escuela, incluyendo su candado y libros de texto

Los estudiantes que sean retirados o expulsados de la escuela San Antonio no se les permite en el campus o en eventos patrocinados por la escuela a menos que hayan permiso por escrito de la administración. Si un estudiante retirado o expulsado necesita papeleo de la escuela, se debe notificar con 24 horas de anticipación.

### **AUTOBÚS DE TRANSPORTE**

La escuela San Antonio ofrece un programa de transporte estudiantil para transportar a los estudiantes entre campus. Se requiere pago \* y registro para que los estudiantes viajen en autobús. Los formularios de inscripción y los horarios de los autobuses están disponibles en la oficina de cada edificio escolar.

\* Los casos de dificultades económicas serán evaluados por la administración de la escuela.

### **UBICACIONES DE LAS PARADAS DE AUTOBÚS**

- **Escuela primaria inferior:** Escaleras de la iglesia
- **Escuela primaria superior:** Calle Maple
- **Escuela intermedia:** Frente del edificio
- **Escuela secundaria:** St. Raphael Archangel Hall

### **AUTOBÚS DE TRANSPORTE DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

El autobús de enlace de la escuela secundaria funcionará de 6:20-7:00 am y transportará a los estudiantes de la calle 10 y la avenida Maple, cerca de la escuela primaria superior, a la escuela secundaria.

### **EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS**

Se espera que los estudiantes permanezcan sentados en el autobús y hablen cortés y

apropiadamente. El autobús es una extensión de la escuela. Cualquier mala conducta en el autobús será investigada y manejada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Las consecuencias por mala conducta pueden incluir una suspensión de viajar en el autobús, detención, restitución por daños, suspensión de la escuela o expulsión.

### **PROGRAMA DE CUIDADO ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA (K4-8TH GRADO)**

La escuela San Antonio ofrece un programa de cuidado de bajo costo para brindar un ambiente seguro a los estudiantes antes y después del horario escolar. Los padres pueden dejar y recoger a sus hijos en cualquier momento dentro del horario del programa. Con la excepción del primer y último día de clases, este programa sigue el calendario académico de la escuela San Antonio.

Todos los estudiantes participantes serán supervisados por personal calificado y se les proporcionarán actividades apropiadas para el desarrollo, incluido el tiempo para completar la tarea. Se proporciona un refrigerio durante el cuidado después de la escuela; Se proporciona desayuno a todos los estudiantes durante el horario escolar.

<b>Horario</b>	<b>Lugar (es)</b>	<b>Grados</b>
<b>L-V</b> 6:00-7:00 am	Escuela primaria inferior (Cafetería)	K4-8vo Grado (Los estudiantes de la escuela primaria superior y secundaria tomarán el autobús a sus campus a las 7:00 am)
<b>L, Ma, Mi, V</b> 3:15-6:00 pm <b>Jue</b> 2:00 - 6:00 pm	Escuela primaria inferior (Cafetería)	K4-2nd Grade
<b>L, Ma, Mi, V</b> 3:30-6:00 pm <b>Jue</b> 2:00 - 6:00 pm	Escuela primaria superior (Keyser Hall)	3er-5to grado
<b>L, Ma, Mi, V</b> 3:30-6:00 pm <b>Jue</b> 2:00 - 6:00 pm	Cafetería de la escuela intermedia 2156 S. 4th Street	6to-8vo grado

**Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 6:00 pm**

# SECCIÓN 5: EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

## PAUTAS GENERALES

La escuela San Antonio es una institución católica que enfatiza el crecimiento espiritual y personal, así como la excelencia académica y atlética. Para lograr estos estándares, los estudiantes primero deben tener un ambiente de aprendizaje seguro. La escuela San Antonio mantiene un sistema disciplinario que enfatiza la autodisciplina, la responsabilidad personal y el respeto por uno mismo y por los demás.

Se espera que los estudiantes se comporten con respeto: por ellos mismos, otros estudiantes y maestros, y el espacio físico de la escuela. Los estudiantes cumplirán con las expectativas del salón de clases establecidas por los maestros y el equipo administrativo. Los estudiantes seguirán el código de vestimenta de la escuela y usarán un lenguaje apropiado para la escuela en todo momento. Las acciones de los estudiantes que pongan en peligro a otros, romper las leyes o descuiden constantemente las expectativas del salón de clases se tomarán en serio y pueden resultar en consecuencias que van desde la corrección verbal hasta la expulsión de la escuela.

## POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN

La intimidación se define como el comportamiento intencional de usar palabras o acciones destinadas a causar miedo, intimidación o daño. La intimidación puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder. El comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como, entre otros: edad, origen nacional, raza, etnia, religión, género, identidad de género, orientación sexual, atributos físicos, capacidad o discapacidad física o mental, y situación social, económica o familiar.

La escuela San Antonio se esfuerza por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes en la propiedad escolar, en los autobuses escolares y en las actividades patrocinadas por la escuela.

### TIPOS DE INTIMIDACIÓN

1. **Física**

*Agresión, golpes o puñetazos, patadas, robo, comportamiento amenazador*

2. **Verbal**

*Lenguaje amenazador o intimidación, burlas o insultos, comentarios racistas*

3. **Indirecto**

*Difundir rumores crueles, intimidación mediante gestos, exclusión social y envío de mensajes o imágenes insultantes por teléfono móvil teléfono o internet; también conocido como acoso cibernético*

## PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR INTIMIDACIÓN / ACOSO

Se debe presentar un informe verbal o escrito de acoso a la administración de la escuela inmediatamente después de un incidente. Todos los informes serán documentados e investigados por la administración de la escuela; incluidas las entrevistas con los estudiantes y la recopilación de pruebas, si corresponde.

Los padres / tutores de cada estudiante involucrado en el acoso serán notificados antes de la conclusión de la investigación. La escuela San Antonio mantendrá la confidencialidad del informe y de cualquier expediente estudiantil relacionado en la medida que lo exija la ley.

## **REPRESALIAS**

Si se determina que los estudiantes participaron en un comportamiento de intimidación o tomaron represalias contra alguien debido a la denuncia de un comportamiento de intimidación, la administración de la escuela San Antonio puede tomar medidas disciplinarias, que incluyen: suspensión, expulsión y / o referencia a los agentes del orden para una posible acción legal. Según sea apropiado. Los servicios de apoyo adicionales estarán disponibles para las víctimas identificadas.

## **AMENAZAS Y ACOSO**

No se tolerarán las amenazas a la seguridad del edificio escolar o de las personas en el medio ambiente. Las amenazas y el acoso de cualquier naturaleza, ya sean verbales, físicos, sexuales, escritos o electrónicos, se tomarán en serio y pueden ser motivo de suspensión o expulsión, ya sea que ocurran dentro o fuera de la escuela.

La Ley 143 de Wisconsin requiere la denuncia de amenazas de violencia escolar por parte de determinadas personas, incluidos maestros, administradores escolares, consejeros escolares y otros empleados escolares. Específicamente, una persona identificada debe informar si la persona cree de buena fe, con base en una amenaza hecha por un individuo visto en el curso de sus deberes profesionales con respecto a la violencia en una escuela o dirigida a ella, que existe una amenaza grave e inminente para la salud, y seguridad de un estudiante, empleado de la escuela o del público. Estas personas deben informar inmediatamente a una agencia de aplicación de la ley de los hechos y circunstancias que contribuyen a la creencia de que existe una amenaza grave e inminente.

## **SUSTANCIAS CONTROLADAS**

A los estudiantes de San Antonio no se les permite el uso de drogas, alcohol o nicotina. El uso o posesión de drogas, alcohol, nicotina o parafernalia relacionada en la propiedad escolar o mientras se representa a la escuela San Antonio será tratado seriamente y resultará en una reunión obligatoria de padres y puede resultar en suspensión o expulsión.

## **PELEAS**

Los estudiantes son responsables de resolver los enfrentamientos de manera pacífica y sin el uso de la violencia. Los estudiantes deben buscar activamente la ayuda de adultos para ayudarlos a resolver la manera y defender nuestros valores católicos. No se tolerarán las peleas en o cerca de los terrenos de la escuela ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela. Las peleas se tomarán en serio y pueden ser motivo de suspensión o expulsión, ya sea que ocurran dentro o fuera de la escuela. Capturar o distribuir videos o fotografías de una pelea se maneja tan seriamente como participar en una pelea.

## **ARMAS**

La seguridad del personal y los estudiantes de la escuela San Antonio es de suma importancia. Por lo tanto, la posesión de armas, o facsímiles o réplicas de armas, de cualquier tipo, dentro o fuera de la escuela, se tomará en serio y puede ser motivo de suspensión o expulsión, ya sea dentro o fuera de la escuela.

## **VENTA DE ARTÍCULOS**

Se prohíbe a los estudiantes vender bienes, artículos o posesiones en la propiedad de la escuela a menos que tengan el permiso expreso por escrito de la administración de la escuela.

## **PASES**

Durante el tiempo de clase, los estudiantes deben recibir permiso de un maestro y tener un pase de pasillo siempre que estén fuera del salón de clases. Los estudiantes no pueden ingresar a las oficinas de la escuela sin un pase o permiso del personal de la escuela.

## **TELÉFONOS CELULARES**

Los estudiantes no pueden llevar teléfonos celulares durante el día escolar (K-8). Los teléfonos que se traen a la escuela deben apagarse y guardarse en el casillero (6-8) o dejarse en la oficina (K-5). En la escuela preparatoria, los estudiantes pueden llevar un teléfono celular en el bolsillo, pero no pueden usarlos en el salón de clases. A los estudiantes que se encuentren usando un teléfono celular en un momento inapropiado se les pedirá que guarden su teléfono. El uso repetido de un teléfono celular durante el día escolar o la negativa a guardar el teléfono puede resultar en una reunión con los padres u otra consecuencia. Los padres que necesiten comunicarse con sus estudiantes durante el día escolar deben llamar a la oficina principal.

## **CAFETERÍA Y ALIMENTOS**

No se pueden consumir alimentos y bebidas de afuera en la cafetería durante el día escolar. A los estudiantes que ingresen al edificio con comida y bebidas del exterior se les pedirá que terminen los artículos antes de ingresar a la cafetería o que los tiren a la basura. Los padres pueden enviar a un estudiante a la escuela con un almuerzo en una bolsa, pero no pueden proporcionar comida rápida para un estudiante durante el día escolar.

## **ID DE LA ESCUELA (GRADOS 9-12)**

Se requiere que los estudiantes de secundaria lleven consigo su tarjeta de identificación escolar en todo momento. Los estudiantes escanearán su identificación en la cafetería para recibir el desayuno o el almuerzo. A los estudiantes que pierdan su identificación se les puede cobrar por un reemplazo.

## **CASILLEROS Y MOCHILAS (GRADOS 6º-12º)**

La escuela San Antonio proporciona a cada estudiante un casillero y un candado. Las pertenencias de los estudiantes deben guardarse bajo llave en su casillero personal durante el día escolar. No se deben llevar mochilas, abrigos, suéteres y otras pertenencias personales a clase durante el día.

## **ESTACIONAMIENTO (GRADOS 9-12)**



Solo los estudiantes que hayan comprado un pase de estacionamiento de la escuela pueden estacionarse en el estacionamiento. Los estudiantes deben tener 16 años para recibir un pase de estacionamiento. Los estudiantes de tercer y cuarto año tendrán preferencia para comprar pases de estacionamiento. Los estudiantes deben ingresar inmediatamente al edificio de la escuela después de estacionarse en el estacionamiento o ser dejados. Los estudiantes que violen las reglas de la escuela o se involucren en una conducción insegura pueden perder sus privilegios de estacionamiento.

### **ESTACIONAMIENTO (Escuela preparatoria)**

Solo los estudiantes que hayan comprado un pase de estacionamiento de la escuela pueden estacionarse en el estacionamiento. Los estudiantes deben ingresar inmediatamente al edificio de la escuela después de estacionarse en el estacionamiento o ser dejados. Los estudiantes que violen las reglas de la escuela o se involucren en una conducción insegura pueden perder sus privilegios de estacionamiento.

### **INSTALACIÓN CERRADA**

La escuela San Antonio es una instalación cerrada. Los estudiantes no pueden salir del edificio o instalaciones desde el momento de su llegada hasta la salida sin supervisión o permiso de la administración.

### **USO DE TECNOLOGÍA**

La escuela San Antonio utiliza recursos tecnológicos (tabletas, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, aplicaciones de Google, correo electrónico, etc.) para apoyar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. El uso de los recursos tecnológicos es un privilegio y debe usarse de manera apropiada en todo momento en el hogar y en la escuela. Los estudiantes pueden ser responsables financieramente por daños a los recursos tecnológicos de la escuela. A los estudiantes nunca se les permite tomar fotos o videos del personal o de los estudiantes sin un permiso explícito.

### **CÁMARAS DE CIRCUITO CERRADO**

La escuela San Antonio utiliza cámaras de circuito cerrado para ayudar a monitorear las acciones de los estudiantes en los pasillos. Estas cámaras no graban audio y no están ubicadas en espacios privados como vestuarios, baños o salón de clases.

### **BÚSQUEDA DE PROPIEDAD**

La escuela se reserva el derecho de registrar a todas y cada una de las personas o pertenencias en la propiedad escolar. Las búsquedas se pueden hacer en cualquier momento con o sin causa y pueden incluir mochilas, personas, bolsillos, casilleros, dispositivos electrónicos, etc. de los estudiantes.

### **EXTENSIÓN DE LAS REGLAS ESCOLARES**

Todas las reglas escolares están vigentes en excursiones escolares, en todas las actividades escolares ya sea que las actividades se lleven a cabo en nuestra escuela o en otro lugar. Los estudiantes que han firmado el código atlético están, además, sujetos a la acción disciplinaria específica en este código. Dado que el autobús escolar y la parada de autobús son extensiones de

la escuela, las reglas que se aplican a la conducta mientras se está en la escuela también se aplican a la conducta mientras se está en el autobús escolar. La administración se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por conducta fuera de las instalaciones.

### **REPRESENTANDO SAN ANTONIO EN LA COMUNIDAD**

Los estudiantes representan a las escuelas de San Antonio en todo momento: en la comunidad, en línea y en casa. El comportamiento que no sea consistente con las expectativas de comportamiento de las escuelas de San Antonio puede resultar en una acción disciplinaria ya sea que el comportamiento tenga lugar en la escuela, en línea o fuera de la escuela.

# SECCIÓN 6: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

## DIRECTRICES DE DISCIPLINA

Las acciones de los estudiantes que no se alinean constantemente con los valores católicos resultará en acciones disciplinarias que pueden incluir, entre otras, la pérdida de privilegios, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o expulsión. Los sistemas de comportamiento de cada instalación se explicarán con más detalle en las orientaciones para padres.

## CLASS DOJO & KICKBOARD

El personal de la escuela comunicará el comportamiento de los estudiantes utilizando una plataforma basada en aplicaciones. Class Dojo y Kickboard permiten al personal de la escuela reconocer a los estudiantes por sus acciones positivas y documentar las redirecciones. Los padres pueden acceder al informe de Class Dojo o Kickboard de su estudiante en línea o usando las aplicaciones.

## DETENCIÓN

La administración y las personas designadas por la escuela pueden asignar una detención a un estudiante después de que se hayan hecho varios intentos para redirigir la mala conducta. La administración notificará a los padres / tutores si / cuando se ha asignado una detención. No cumplir con una detención después de la escuela resultará en una acción disciplinaria adicional.

### ESCUELA SECUNDARIA

*3:20 a 4:20 PM (1 hora) Lunes, martes, miércoles y viernes.*

La detención se llevará a cabo después de la escuela y durará 60 minutos. La administración escolar notificará a los padres de la detención de un estudiante.

## SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COMPORTAMIENTO(9-12)

### VIGILANCIA DE COMPORTAMIENTO

Un estudiante puede ser puesto bajo vigilancia de comportamiento por infracciones mayores. Si un estudiante acumula 3 informes de méritos negativos en un semestre, se llevará a cabo una reunión de padres con el Decano de Estudiantes. En la reunión de padres, se revisará el comportamiento del estudiante y se establecerá un plan con metas para mejorar el comportamiento del estudiante. Los estudiantes colocados en vigilancia de comportamiento pueden dejar de ser elegibles para actividades extracurriculares a discreción del Decano de Estudiantes o del Director.

### ADVERTENCIA DE COMPORTAMIENTO

Un estudiante puede ser puesto en advertencia de comportamiento por infracciones mayores. Si un estudiante acumula 6 informes de méritos negativos en un semestre (o en cualquier caso de suspensión), se llevará a cabo una reunión de padres con el Decano de

Estudiantes. En la reunión de padres, se revisará el comportamiento del estudiante y se establecerá un plan con metas para mejorar el comportamiento del estudiante. Los estudiantes colocados en Advertencia de comportamiento pueden dejar de ser elegibles para actividades extracurriculares a discreción del Decano de Estudiantes o del Director.

## **PROBACIÓN DE COMPORTAMIENTO**

Un estudiante puede ser puesto en advertencia de comportamiento por infracciones mayores. Si un estudiante acumula 9 informes de mérito negativo en un semestre (o dos suspensiones), se llevará a cabo una reunión de padres con el Decano de Estudiantes y el Director. Los estudiantes colocados en período de prueba de comportamiento serán colocados en un contrato de comportamiento firmado por el estudiante, los padres y el director, que describe metas claras para el comportamiento del estudiante.

La escuela utilizará recursos adicionales según sea necesario para apoyar al estudiante y la familia. Los estudiantes colocados en período de prueba de comportamiento perderán la elegibilidad para todas las actividades extracurriculares. La duración del período de prueba por comportamiento se determinará en el contrato de comportamiento.

## **SUSPENSIÓN**

La administración se reserva el derecho de suspender a los estudiantes por incumplimiento de las reglas escolares de manera consistente o seria. La suspensión puede ser en la escuela o en el hogar, según lo determine la administración. La suspensión se utiliza como consecuencia de último recurso, y particularmente cuando las acciones de un estudiante han puesto en peligro a otros o han violado la ley. La suspensión es un asunto serio y aparece en el expediente escolar del estudiante.

## **SUSPENSIÓN EXTRACURRICULAR**

Cualquier estudiante que reciba una suspensión será suspendido de cualquier actividad extracurricular por una semana. Esto significa que el estudiante no asiste a reuniones, prácticas o juegos durante una semana después de la suspensión. Los estudiantes que están suspendidos pueden ser puestos a prueba.

## **EXPULSIÓN**

Se puede recomendar la expulsión de los estudiantes que hayan violado los términos de un contrato de comportamiento o que hayan estado involucrados en una situación de comportamiento muy grave. Cuando un estudiante ha sido recomendado para expulsión, se notificará a los padres por escrito de la intención de expulsarlo. El padre y el estudiante pueden asistir a una audiencia de expulsión o retirarse de la escuela. Los procedimientos para la audiencia de expulsión son los siguientes:

Los estudiantes recomendados para la expulsión tienen derecho a una audiencia. La audiencia es conducida por un comité compuesto por miembros que son elegidos por el administrador o el pastor según las pautas arquidiocesanas. El comité consta de 3-5 personas que actuarán objetivamente. Los miembros del comité actúan como asesores de la administración. El director tiene el poder de decisión final en las expulsiones y la decisión se entrega a los padres dentro de las 24 horas posteriores a la audiencia y se envía una carta

por correo certificado. Los padres mantienen el derecho de retirar a un estudiante voluntariamente por escrito hasta el momento en que la acción disciplinaria final entre en vigencia.

A los estudiantes que hayan sido expulsados de una instalación escolar de San Antonio se les puede negar la admisión a otras instalaciones en el futuro.

### **PROCESO DE RECURSOS DE EXPULSIONES**

El estudiante o su padre o tutor puede dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la expulsión, apelar la expulsión. Los estudiantes o los padres deben solicitar una apelación por escrito y enviar esa apelación al director, presidente o pastor. El presidente y / o pastor escuchará la apelación y tomará una decisión final dentro de los próximos cinco días. Los padres serán notificados de la decisión final por correo.

# SECCIÓN 7: PÓLIZA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta de la escuela San Antonio une a nuestra comunidad estudiantil y promueve el profesionalismo mientras prepara a los estudiantes para la educación postsecundaria y la fuerza laboral. Mediante la implementación de uniformes, la escuela San Antonio apoya la dignidad y el valor inherentes de todos los estudiantes.

## APARIENCIA GENERAL

Todos los uniformes deben estar libres de agujeros, rasgaduras o roturas. Si es necesario, un administrador de la escuela puede determinar si una prenda de vestir o accesorio está violando el código de vestimenta de la escuela.

## BLUSAS

Las blusas de uniforme de San Antonio deben tener el logotipo de San Antonio, disponible en *Goldfish Uniforms*

(5300 W. Lincoln Ave, Milwaukee, WI)

- Camisa de cuello azul marino o blanco sólido con el logotipo de San Antonio
- Sueter de uniforme de San Antonio o sudadera con cuello redondo

## PANTALONES

No es necesario comprar los pantalones de *Goldfish* del uniforme

- Pantalón chino (uniforme) azul marino o caqui
- Las niñas pueden usar faldas de uniforme azul marino o caqui
- Los pantalones de mezclilla (jeans) y las mallas **no se consideran** pantalones de uniforme.

## ZAPATOS

- Zapatos negros, marrones, azul marino o blancos se puede usar.
- Se aceptan pequeñas cantidades de adornos / logotipos blancos, marrones o negros, pero la mayoría del zapato debe ser de color sólido.

## PELO

- El cabello debe mantenerse limpio y de un color natural
- El cabello facial debe mantenerse limpio / recortado

## JOYAS Y ACCESORIOS

- No se permiten joyas excesivas, inapropiadas u ofensivas
- Se espera que los estudiantes ejerzan su buen juicio cuando se trata de joyas, maquillaje y accesorios aceptables
- Las perforaciones se limitan a las orejas
- No se pueden usar sombreros ni capuchas en el interior.
- Los tatuajes están prohibidos y deben cubrirse.

## ROPA DE ESPÍRITU (ESCUELA PREPARATORIA)

En ocasiones, los estudiantes de preparatoria pueden ganar o se les permite usar Ropa de espíritu

escolar \*:

- Camisas de San Antonio, jerseys, suéteres, chaquetas deportivas y sudaderas disponibles para su compra con el Director Atlético.
- Camisas / sudaderas de un colegio o universidad
  - Se alienta a los estudiantes del último año que han sido aceptados a la universidad a que usen ropa de espíritu universitario.
- Pantalones (jeans) profesionales azules o negros (no rotos, rasgaduras o agujeros, incluso si están cubiertos con tela debajo; no leggings que se asemejen a jeans)
- Los estudiantes deben seguir todas las demás políticas del código de vestimenta que no sea uniforme cuando usen ropa de espíritu.

\* Toda la vestimenta está sujeta a la aprobación de la administración. Los estudiantes deben usar su uniforme completo si deciden no participar en la vestimenta de espíritu.

## **VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Los estudiantes que lleguen a la escuela sin el uniforme serán enviados con un administrador. Si corresponde, al estudiante se le proporcionará ropa que se adhiera al código de vestimenta o se contactará a los padres / tutores y se les pedirá que proporcionen un cambio de ropa. Las violaciones al código de vestimenta pueden requerir consecuencias adicionales y / o la participación de los padres / tutores según el criterio de la administración del edificio.

## **MOCHILAS Y CHAQUETAS**

Las pertenencias de los estudiantes deben guardarse bajo llave en su casillero personal durante el día escolar. No se deben llevar mochilas, abrigos, suéteres y otras pertenencias personales a clase durante el día.

- Los estudiantes de Kinder -Primaria y Primaria Superior almacenarán sus pertenencias personales en espacios comunes asignados a cada salón de clases.
- La escuela secundaria y preparatoria San Antonio proporciona a cada estudiante un casillero y un candado para guardar sus pertenencias personales.

# SECCIÓN 8: INFORMACIÓN Y POLÍTICAS GENERALES

## REQUISITOS DE DIVULGACIÓN DE CUSTODIA DE NIÑOS

La escuela San Antonio no se involucra con asuntos relacionados con la custodia de los niños. Cualquier orden judicial que prohíba a un adulto interactuar con un estudiante debe mantenerse archivada en la oficina principal. Es responsabilidad de los padres / tutores notificar a la administración de la escuela y / o al personal de la oficina de cualquier cambio pertinente en las órdenes judiciales que se relacionen con la colocación / custodia de su hijo o hijos. La información del estudiante no se divulgará a ninguna persona que no esté incluida en la lista de contactos del estudiante.

## REGISTROS CONFIDENCIALES

San Antonio asegura que todos los registros se mantengan seguros, confidenciales y accesibles a las personas debidamente autorizadas.

## INFORMES DE ACCIDENTE

Si ocurre un accidente o lesión en la propiedad de la escuela, se archiva un informe de accidente. Se contactará a los padres / tutores de los estudiantes involucrados. Si el estudiante requiere atención médica externa, el personal hará todo lo posible por comunicarse con los padres / tutores para aprobar cualquier tratamiento médico necesario. Es importante que un número de teléfono que funcione esté archivado en la oficina.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA

Los padres / tutores deben mantener actualizada la información de contacto (es decir, dirección postal, número de teléfono de la casa, número de teléfono del trabajo, número de teléfono móvil, contactos de emergencia, dirección de correo electrónico) en la escuela en todo momento.

La escuela solo se pondrá en contacto con las personas que figuran como tutores legales o están identificadas en la lista de contactos de emergencia del estudiante. La escuela San Antonio no revelará ninguna información a nadie que no esté identificado en la lista de contactos.

## POLÍTICA DE VISITANTES

Las familias de los estudiantes de la escuela San Antonio siempre son bienvenidas en la escuela. Si un padre desea observar una clase en sesión, se requiere una solicitud al director al menos 24 horas antes de la visita solicitada. Aparte de los padres / tutores, solo los futuros estudiantes, las organizaciones escolares o universitarias, las fundaciones o los grupos pre aprobados pueden visitar la escuela San Antonio durante el día escolar. Los futuros estudiantes visitantes deben programar sus visitas con al menos tres días de anticipación a través de la oficina de la escuela. Se requiere que todos los visitantes se presenten en la oficina de la escuela al entrar al edificio para obtener un pase de visitante. No se permite la entrada al edificio a ningún menor de 18 años sin el permiso previo del director.



## **SALVAGUARDANDO A TODA LA FAMILIA DE DIOS**

Todos los adultos que trabajan con niños a través de una actividad patrocinada por la parroquia o la escuela en cualquier capacidad, pagada o voluntaria, **deben** participar en el programa "Salvaguardando a toda la familia de Dios" de la Arquidiócesis de Milwaukee. Por favor, consulte a la oficina de la escuela o al coordinador de padres para inscribirse en una sesión. El objetivo de este programa es proteger a nuestros niños y a todos los miembros de la familia de la iglesia del abuso sexual y los peligros relacionados. Muchos de los componentes de "Salvaguardar a toda la familia de Dios" emplean el programa VIRTUS, desarrollado por National Catholic Risk Retention Group, Inc. Para obtener información adicional, consulte el sitio web de la Arquidiócesis de Milwaukee en [www.archmil.org](http://www.archmil.org) o llame a la Arquidiócesis al ( 414) 769-3300.

## **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE SAN ANTONIO (REUNIONES DE PADRES)**

Como medio de conexión entre el hogar y la escuela, se recomienda encarecidamente que los padres participen en el Comité de Participación de Padres de San Antonio. Se llevarán a cabo reuniones mensuales durante el año para brindarles a las familias información valiosa relacionada con los estudiantes, el desarrollo socioemocional y el bienestar físico de sus hijos.

## **COMUNICACIÓN DE LOS PADRES: CARPETAS DE LOS MIÉRCOLES**

Todos los miércoles, los estudiantes recibirán una carpeta de comunicaciones de la escuela para notificar a las familias sobre eventos, progreso académico e información esencial relacionada con la escuela San Antonio. Se requiere que un padre / tutor revise los materiales, firme y devuelva la carpeta a la escuela con su hijo cada jueves. Si una carpeta se pierde o se daña, se proporcionará un reemplazo por \$2.00.

## **REGULACIONES CLIMÁTICAS**

A menos que otras condiciones o circunstancias lo justifiquen, la Escuela San Antonio seguirá la decisión del Superintendente de las Escuelas Públicas de Milwaukee de cerrar por inclemencias del tiempo. Consulte las estaciones de radio / televisión locales para conocer las notificaciones de cierre de escuelas. Los padres / tutores serán notificados si la escuela debe salir temprano debido a las inclemencias del tiempo.

### **RECREO AL AIRE LIBRE (K4-5TH GRADO)**

Los estudiantes no participarán en el recreo al aire libre durante las inclemencias del tiempo; en clima frío, el recreo se trasladará al interior si la temperatura o vientos de 0 grados o menos.

## **INVITACIONES SOCIALES**

Para promover la inclusión de todos los estudiantes, no se pueden distribuir invitaciones a reuniones sociales externas a menos que todos los estudiantes de una clase están invitados a asistir.

## **PROCEDIMIENTO DE CRISIS**

La escuela San Antonio está equipada con procedimientos para manejar circunstancias de crisis en caso de incendio, terremoto, cierre de la escuela, clima severo, actividad criminal, violencia en el lugar de trabajo, desastre accidental o pandemia médica.

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Los simulacros de incendio, los procedimientos de tornados y las rutas de evacuación están publicados en cada salón de clases y oficinas de la escuela. Todos los procedimientos de emergencia están documentados y publicados en cada salón de la escuela. El personal revisa y practica simulacros mensualmente con todos los estudiantes. Los simulacros de emergencia son ejercicios serios que pueden salvar vidas. Se espera que los estudiantes actúen en consecuencia.

## **PROCESO DE QUEJAS**

Cuando surge una inquietud o conflicto en la escuela, se aconseja encarecidamente a los padres que primero se comuniquen con el maestro de su hijo para una conferencia cara a cara. Muchas veces esta comunicación directa aclara un problema y proporciona un terreno común para llegar a una resolución significativa.

Si un padre siente que la situación requiere más atención, o que no se ha tratado adecuadamente, el padre debe reunirse con el director de la escuela o el subdirector para determinar una solución al problema.

Si un padre no ha logrado una resolución razonable a la situación, o se le ha negado la comunicación, el padre puede solicitar una conferencia con el pastor y el presidente de la escuela.

## **ABUSO / NEGLIGENCIA DE NIÑOS**

La Ley de Abuso y Negligencia de Niños, Sección 48.981 del Código de Niños, especifica que todo el personal educativo tiene la obligación de informar de sospechas de abuso y negligencia de niños. Si existe una causa razonable para sospechar que un niño ha sido abusado y / o descuidado o ha sido amenazado con una lesión, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- Notificar a la administración de la escuela de inmediato.
- Informe la situación inmediatamente al Departamento de Servicios Sociales del Condado o al Departamento de Policía.
- Si el presunto infractor es un empleado de la escuela / parroquia, el administrador o la persona designada notifica al Director de Educación Católica Total o al consultor de Servicios para Niños y Familias de la Oficina Diocesana de Educación lo antes posible.
- Los padres / tutores deben asegurarse de que sus hijos estén limpios y debidamente arreglados y vestidos todos los días.

## **ARTÍCULOS PERDIDOS / ROBADOS**

La escuela no se hará responsable por artículos perdidos o robados. Por lo tanto, se anima a los niños a no traer nada de valor o artículos que puedan romperse en la escuela. Es útil cuando la ropa y los artículos de los estudiantes están etiquetados con los nombres de los estudiantes.

## **FOTOGRAFÍAS DE LA ESCUELA**

Las fotografías de la escuela se tomarán una vez al año y todos los estudiantes deben usar sus uniformes.

### **ASCENSOR (ESCUELA SECUNDARIA Y PREPARATORIA)**

Se harán arreglos para usar el ascensor para los estudiantes con documentación médica que indique una lesión o discapacidad. La documentación debe estar archivada en la oficina del edificio de la escuela, indicando hasta qué punto se puede usar el ascensor. El uso inadecuado de los ascensores resultará en consecuencias determinadas por la administración de la escuela.

### **TRABAJO Y PERMISOS DE TRABAJO (ESCUELA PREPARATORIA)**

Los Estudiantes que son empleados no deben programar las horas de trabajo para que comiencen antes de las 4:30 pm para tener tiempo de participar en programas extracurriculares y servicios académicos. Los estudiantes no serán excusados de la escuela para asistir al trabajo. Los permisos de trabajo se pueden obtener en cualquier escuela secundaria pública u otra oficina de permisos de trabajo.

# SECCIÓN 9: SALUD Y BIENESTAR

## CLÍNICA DE LA CALLE 16

Todos los estudiantes de la escuela San Antonio y sus familiares, incluidos todos los miembros del hogar, pueden recibir servicios en la clínica de la escuela. Los servicios incluyen evaluación de necesidades agudas, visitas de niño sano, administración de vacunas y exámenes físicos para deportes. La clínica está abierta los días escolares de 7:30 a.m. a las 3:30 p.m. y durante el verano con cita previa. No se distribuirán medicamentos sin el consentimiento de un padre / tutor.

## SOLICITUD DE CITA EN LA CLÍNICA

Por favor notifique a la oficina del edificio escolar de su hijo si desea que lo vean en la clínica durante el día escolar. Las familias también pueden llamar a la clínica directamente al 414-810-5055. Las familias de la Escuela San Antonio también pueden buscar atención médica en cualquiera de los Centros de Salud Comunitarios de la Calle Dieciséis.

## REQUISITOS DE VACUNAS

Las siguientes son las vacunas mínimas requeridas para cada edad y nivel de grado de acuerdo con la Ley de Inmunización de Estudiantes de Wisconsin. Todos los estudiantes deben presentar evidencia de que han recibido al menos la primera dosis de cada tipo de vacuna requerida para su nivel de grado dentro de los treinta días posteriores a su admisión a la escuela.

EDAD / GRADO	INMUNIZACIONES REQUERIDAS					
K4	4 DTP/DTaP/DT		3 Polio	1 MMR	1 Var	3 Hep B
K5 - 5to Grado	4 DTP/DTaP/DT/Td1		4 Polio	2 MMR	2 Var3	3 Hep B
6to-8vo Grado	4 DTP/DTaP/DT/Td	1 Tdap2	4 Polio	2 MMR	2 Var3	3 Hep B
9no - 12vo Grado	4 DTP/DTaP/DT/Td	1 Tdap2	4 Polio	2 MMR	2 Var3	3 Hep B

Fuente: <https://www.dhs.wisconsin.gov/publications/p4/p44545.pdf>

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

La escuela San Antonio solicita que se haga todo lo posible para administrar los medicamentos necesarios en casa. Es ilegal y podría poner en peligro la vida de cualquier persona dispensar un medicamento recetado a otra persona que no sea la persona a la que se le recetó. Compartir o vender medicamentos recetados se considera una actividad de drogas ilegales y tendrá graves consecuencias.

Si un estudiante requiere medicamentos recetados o de venta libre mientras está en la escuela, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Un padre / tutor debe presentar un **formulario de consentimiento de medicamentos y/o una orden física para medicamentos**.
  - a. Las copias de estos formularios están disponibles en la oficina de cada edificio escolar.
2. Todos los medicamentos deben almacenarse en la oficina del edificio de la escuela.
  - a. Todos los medicamentos deben ser administrados / supervisados por un miembro

- designado del personal escolar.
  - b. Es responsabilidad del estudiante, si es apropiado, recordar cuándo ir a la oficina por medicamentos.
3. Todos los medicamentos deben estar en el envase original.
- a. Las pastillas para la tos se consideran medicamentos.
    - i. No se permiten las pastillas para la tos que vienen en tubo.
  - b. Los aerosoles / ungüentos antisépticos se consideran medicamentos y no se administrarán para las heridas a menos que se reciba el permiso de un padre / tutor.
4. Los medicamentos recetados deben incluir:
- a. Nombre completo del niño
  - b. Nombre del medicamento y dosis
  - c. Hora a dar
  - d. Nombre del médico

## **ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

No se debe enviar a los niños a la escuela si se encuentran en la etapa contagiosa de una enfermedad y / o están experimentando síntomas que dificultan su desempeño académico participación.

## **EXCUSA DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA (GIMNASIO)**

Si un niño no puede participar físicamente en la clase de Educación Física (gimnasia) debido a una enfermedad, lesión u otras circunstancias, un padre / tutor debe proporcionar documentación médica, como una nota del médico, para ser compartido con la administración y el maestro de Educación Física. Si se excusa temporalmente, se debe indicar un período de tiempo en el cual el niño debe reanudar su participación en la clase de Educación Física.

## **POLÍTICA DE PIOJOS DE LA CABEZA**

De acuerdo con las recomendaciones de la Academia Estadounidense de Pediatría, la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares y los Centros para el Control de Enfermedades, ningún niño será excluido de la escuela debido a los piojos de la cabeza.

Se seguirá el siguiente protocolo si se sospecha de piojos:

1. Si un estudiante presenta síntomas de piojos (picazón, rascado, liendres visibles), la enfermera lo examinará en forma privada.
2. Si la enfermera diagnóstica liendres o piojos vivos, los padres / tutores recibirán un plan de tratamiento.
3. La enfermera de la escuela volverá a examinar al estudiante cuando regrese a la escuela.
  - a. Si el estudiante permanece positivo para piojos vivos o liendres, se contactará a los padres / tutores.
  - b. Si no se realizan mejoras dentro de 7 a 10 días, se realizará una reunión con la enfermera, el trabajador social de la escuela y / o el administrador para discutir la eliminación de piojos con el padre / tutor.
    - i. Si el padre se niega o no asiste a la reunión y no se han realizado mejoras en los 7 a 10 días, la enfermera enviará a casa una carta de autorización física / registro de los padres del tratamiento que se debe completar.

## **ALERGIAS DE LOS ESTUDIANTES**

Algunos estudiantes que asisten a nuestras escuelas tienen una alergia peligrosa a ciertos alimentos como maní, chocolate, etc. Por esta razón, el ambiente de las escuelas debe estar lo más libre posible de los productos alimenticios que producen alergias. Las familias deben considerar esto al preparar almuerzos, golosinas y refrigerios.

Si su hijo sufre de alergias graves, se solicita a los padres que llenen un Plan de acción para las alergias en la oficina principal. Este plan proporcionará orientación / autorización al personal de la escuela para ayudar en cualquier ataque de alergia grave.

## **CONDICIONES MÉDICAS**

Los estudiantes que tienen condiciones médicas que necesitan control (es decir, diabetes, epilepsia, etc.) deben tener esa información claramente definida en la tarjeta de emergencia con instrucciones en caso de una emergencia. El padre y el estudiante deben reunirse con la administración para discutir las necesidades e inquietudes médicas del estudiante.

## **CAMPUS LIBRE DE HUMO**

Todas las escuelas católicas serán 100% libres de nicotina y de humo de acuerdo con el Estatuto de Wisconsin 101.123 (2) (a). El uso y / o posesión de todos los productos de tabaco o parafernalia por parte de estudiantes, personal y visitantes está prohibido dentro de las instalaciones escolares, vehículos, terrenos y en todos los eventos patrocinados por la escuela.

## **PROGRAMA DE COMIDAS**

La Escuela San Antonio ha sido autorizada a través del Programa de Elegibilidad de la Comunidad para proporcionar desayuno y almuerzo a todos los estudiantes sin costo alguno. Los menús se actualizarán cada mes; tenga en cuenta que están sujetos a cambios. Si lo prefiere, los estudiantes pueden traer un almuerzo nutritivo y equilibrado de casa. Las comidas rápidas, como McDonalds o Taco Bell, no son opciones apropiadas para el almuerzo.

### **ALIMENTOS EXTERIORES**

No se permite consumir alimentos y bebidas del exterior durante el día escolar. A los estudiantes que ingresen al edificio con comida y bebidas del exterior se les pedirá que terminen los artículos antes de ingresar al edificio o que los tiren a la basura.

## **ACCIDENTES O ENFERMEDADES DURANTE EL DÍA ESCOLAR / ACTIVIDADES**

Si un estudiante se lesiona en la escuela, el estudiante debe informar la lesión al maestro, entrenador o administrador. El maestro, entrenador o administrador luego reportará la lesión a la administración o al Director Atlético quien trabajará con el estudiante, maestro o entrenador para completar el papeleo necesario. Si la situación lo amerita, se notificará al padre o tutor. Si no se puede localizar al padre o tutor, se notificará al departamento de policía local o agencia de aplicación de la ley para ayudar a localizar al padre / tutor.

## **MATERIALES PELIGROSOS**

Se realizan esfuerzos continuos para minimizar los materiales peligrosos dentro de la escuela. Los desechos químicos científicos son neutralizados y eliminados internamente por un personal

capacitado. Cuando se generan desechos peligrosos, se contrata la eliminación adecuada y se manifiestan los desechos para asegurar una eliminación segura y conforme.

## **EMBARAZO**

Ningún estudiante será despedido de La Preparatoria de San Antonio debido al embarazo. En caso de un embarazo, se llevará a cabo una conferencia para determinar el curso de acción más apropiado con la estudiante, sus padres y tutores.

# SECCIÓN 10: DEPORTES Y EXTRACURRICULARES

## PROGRAMAS DE ATLETISMO

La escuela San Antonio ofrece una variedad de oportunidades para que nuestros niños y niñas participen en actividades extracurriculares. Alentamos a nuestros padres a participar activamente en estas actividades a través de su asistencia a los juegos, transporte y otras contribuciones de supervisión.

## PAUTAS PARA ESTUDIANTES ATLETAS

1. Los estudiantes atletas deben tener un examen físico actualizado en sus archivos.
2. Todos los estudiantes atletas deben ser miembros registrados de la escuela San Antonio.
3. Todos los estudiantes atletas deben seguir las expectativas de comportamiento de la escuela durante la participación atlética. Las violaciones de las expectativas de comportamiento al participar en actividades deportivas pueden resultar en la pérdida de tiempo de juego, suspensión de la participación o expulsión del equipo (aprobado por el director).
4. Los estudiantes atletas deben cumplir con los siguientes requisitos académicos de elegibilidad:

### POLÍTICA DE LA ESCUELA INTERMEDIA

- Los participantes completos deben mantener un GPA de 2.0 o superior
- La elegibilidad final será determinada por la administración de la escuela secundaria

### POLÍTICA DE LA PREPARATORIA

- Los participantes completos deben mantener un GPA de 2.0 o superior
- Los participantes no competitivos deben mantener un GPA de 1.5-1.99
  - Los participantes no competitivos pueden practicar pero no competir con el equipo.
- Los estudiantes con un GPA de 0-1.49 no pueden participar.

## ATLETISMO Y EXTRACURRICULARES DE K-8. ° GRADO

PRIMARIA INFERIOR PRIMARIA	PRIMARIA SUPERIOR	ESCUELA INTERMEDIA
Animadoras Ninas Exploradoras fútbol de(otoño y primavera)	Monaguillos porristas Coro Danza folclórica Niñas exploradoras Guitarra Mediación entre compañeros Fútbol (otoño y primavera) Soldados de San Miguel	Fútbol (otoño y primavera) Voleibol (otoño) Cross Country (otoño) Robótica (otoño / invierno) Baloncesto (invierno) Animación (invierno)



## ATLETISMO EN LA ESCUELA PREPARATORIA

TEMPORADA OTOÑO	TEMPORADA DE INVIERNO	PRIMAVERA
Fútbol de niños y niñas Voleibol de niños y niñas Cross Country de niños y niñas	baloncesto de niños y niñas Coedición de Porristas / Baile Coedición de Levantamiento de pesas	Softbol Béisbol Pista y campo para niños y niñas Fútbol para niñas

## PARTICIPACIÓN DEPORTIVA

Los estudiantes que estén ausentes por más del 50% del día no pueden participar en deportes esa noche sin el permiso de la Administración de San Antonio. Esto excluye los eventos patrocinados por la escuela y los eventos universitarios.

## POLÍTICA DE ESPECTADOR

Todas las reglas de la escuela están vigentes mientras se representa a la Escuela San Antonio en eventos deportivos, ya sea que las actividades se realicen en nuestra escuela o en otro lugar. La administración se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus. Representar mal a la escuela San Antonio en un evento atlético puede resultar en consecuencias disciplinarias.

# SECCIÓN 11: TECNOLOGÍA / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

## USO DE TECNOLOGÍA

La escuela San Antonio usa recursos tecnológicos (tabletas, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, Google Apps, correo electrónico, etc.) para apoyar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. El uso de los recursos tecnológicos es un privilegio y debe usarse de manera apropiada en todo momento en el hogar y en la escuela. Los estudiantes pueden ser responsables financieramente por daños a los recursos tecnológicos de la escuela. Las palabras e imágenes publicadas en línea y en las redes sociales también están sujetas a las reglas de la escuela. Se espera que los estudiantes y las familias cumplan con el Acuerdo de Uso de Tecnología de la Arquidiócesis.

## LABORATORIOS DE COMPUTADORAS

Ningún estudiante puede usar un laboratorio de computadoras sin un supervisor presente y / o a menos que se haya obtenido autorización previa. Para conocer las políticas aplicables a todo el uso de computadoras en la escuela, consulte: **ADJUNTO # 1: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES.**

## POLÍTICA GENERAL DE TELÉFONO CELULAR / DISPOSITIVO ELECTRÓNICO

Un dispositivo electrónico es cualquier dispositivo que se comunica, envía, recibe, almacena, reproduce o muestra datos o comunicaciones de voz y / o texto electrónicamente. Estos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles, tabletas, dispositivos de juego portátiles y otros dispositivos que permiten a una persona grabar y / o transmitir, ya sea en tiempo real o en forma diferida, video de sonido o imagen fija, imágenes, texto u otra información.

- La escuela / parroquia no es responsable por el contenido que ya existe en los dispositivos propiedad de los estudiantes; esto incluiría música, letras, películas, imágenes, juegos, etc.
- La escuela no se hará responsable de ningún dispositivo personal perdido, robado o dañado.
- La administración puede confiscar y registrar dispositivos electrónicos personales cuando dichos dispositivos se estén usando en violación de la ley y / o las reglas de la escuela.
  - Se puede contactar a la autoridad legal apropiada si un dispositivo electrónico contiene evidencia de actividad ilegal.

## POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / TELÉFONOS CELULARES DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Se debe seguir el siguiente procedimiento si un estudiante trae un teléfono celular o dispositivo electrónico a la escuela:

- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos no se deben usar durante el día escolar (7:30 a.m. a 3:30 p.m.) por ningún motivo.
- Los padres / tutores pueden comunicarse con sus hijos llamando a la oficina principal al (414) 810-3858; Se entregará un mensaje al estudiante cuando sea apropiado y necesario.
- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben apagarse, almacenarse y asegurarse en el casillero del estudiante durante el día escolar.

- Los estudiantes pueden entregar sus teléfonos a la secretaría antes del comienzo del día escolar.
- La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados.
- Los estudiantes no pueden usar teléfonos en las aulas, baños, cafetería, pasillos, etc.
- Los teléfonos y dispositivos electrónicos que sean audibles, visibles o usados de cualquier otra manera durante el día escolar serán confiscados y entregados a la oficina del Decano de estudiantes o se emitirá una detención.
- Los estudiantes que no cumplan inmediatamente recibirán una acción disciplinaria adicional.
- Cada teléfono y / o dispositivo electrónico confiscado se conservará hasta que un padre o tutor legal recojan el teléfono de la oficina principal y firme para el teléfono celular / dispositivo electrónico.
- Todos los teléfonos estarán etiquetados con el nombre completo y el grado del estudiante.

### **POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / TELÉFONOS CELULARES DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Los estudiantes no pueden llevar teléfonos celulares durante el día escolar. Los teléfonos que se traen a la escuela deben apagarse y guardarse en el casillero. A los estudiantes que se encuentren con un teléfono celular se les pedirá que guarden su teléfono. El uso repetido de un teléfono celular durante el día escolar o la negativa a guardar el teléfono puede resultar en una detención después de la escuela. Los padres que necesiten comunicarse con sus estudiantes durante el día escolar deben llamar a la oficina principal.

### **USO ACEPTABLE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

- Ver contenido aprobado por la escuela
- Respetar los derechos de privacidad de los demás
- Recibir consentimiento explícito para capturar, grabar o transmitir las palabras (es decir, audio) y / o imágenes (es decir, fotografías / video) de cualquier estudiante, personal u otra persona durante cualquier actividad escolar.
- Evite que materiales no autorizados con derechos de autor ingresen a la red
- Asegúrese de que el uso del dispositivo no interrumpa el entorno de aprendizaje.
- Uso responsable de las redes sociales durante la jornada escolar.

### **Uso inaceptable de personal electrónica DISPOSITIVOS**

- Poseer, ver, enviar o compartir información de vídeo o audio que tiene un contenido sexual, violento o amenazante en la escuela, en eventos escolares o en los autobuses escolares está prohibido y puede resultar en disciplina la acción
- Abrir o descargar archivos que se sabe que portan malware dañino
- Violación de la privacidad personal; usar dispositivos electrónicos en cualquier área donde los estudiantes u otras personas puedan estar en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa, incluidos, entre otros, vestuarios, duchas y baños.
- La administración tiene la autoridad para determinar otras ubicaciones y situaciones específicas en las que se prohíbe la posesión de un dispositivo electrónico personal.
- El usuario de un dispositivo electrónico personal será el único responsable de su conservación y cuidado.

# ADJUNTO # 1: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES

Los sistemas de computación, almacenamiento de datos y recuperación de información están diseñados para servir a los estudiantes, profesores, personal y voluntarios de San Antonio. Se proporciona acceso a la red y a Internet para promover los objetivos educativos legítimos de esta institución. La escuela / parroquia proporciona recursos informáticos y de red para el uso de estudiantes, empleados y otros afiliados a la escuela / parroquia. El equipo, el software y las capacidades de la red provistas a través de los servicios informáticos de la escuela / parroquia son y siguen siendo propiedad de la escuela / parroquia. Se espera que todos los usuarios realicen sus actividades en línea de manera ética y legal. El uso de estos recursos es un privilegio, no un derecho. El mal uso de estos recursos resultará en la suspensión o pérdida de estos privilegios, así como en consecuencias disciplinarias, legales y / o monetarias. Los usos educativos apropiados o aceptables de estos recursos incluyen:

- Se alienta el acceso a Internet para recuperar información de bibliotecas, bases de datos y los sitios de la World Wide Web para enriquecer y ampliar el plan de estudios.
- Uso de capacidades de correo electrónico para facilitar proyectos de aprendizaje a distancia.
- Usar servidores de listas y grupos de noticias para obtener acceso a información actual sobre eventos locales, estatales, nacionales y mundiales. Los ejemplos de usos inapropiados o inaceptables de estos recursos incluyen, entre otros, aquellos usos que violan la ley, las reglas de etiqueta de la red o que obstaculizan la integridad o seguridad de cualquier red conectada a Internet. Algunas prácticas inaceptables incluyen:
  - Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley de los Estados Unidos o del estado. Esto incluye, sin limitarse a: material protegido por derechos de autor; material amenazante, acosador, pornográfico u obsceno; o material protegido por secreto comercial.
  - Se prohíbe la transmisión de materiales con derechos de autor sin el permiso por escrito del autor o creador a través del correo electrónico de la escuela u otros recursos de la red en violación de la ley de derechos de autor de EE. UU. Al igual que con todas las formas de comunicación, el correo electrónico u otros recursos de la red no se pueden utilizar de una manera que interrumpa el entorno laboral o educativo. Esta exhibición o transmisión de mensajes, imágenes, dibujos animados o la transmisión o uso de correo electrónico u otros mensajes de computadora que son sexualmente explícitos constituyen acoso que está prohibido por la escuela. También es ilegal que cualquier persona permita a sabiendas que cualquier instalación de telecomunicaciones bajo su control sea utilizada para la transmisión de material ilegal.
- Se prohíbe el uso para obtener ganancias personales financieras o comerciales, publicidad de productos, cabildeo político o el envío de correo basura no solicitado o cartas en

cadena.

- Se prohíbe el vandalismo. Esto incluye, entre otros, cualquier intento de dañar o destruir los datos de otro usuario, la red, Internet o cualquier red o sitio conectado a la red, Internet. Los intentos de violar los códigos de seguridad y / o contraseñas también se considerarán una forma de vandalismo.
- Se prohíbe la creación, propagación y / o uso de virus informáticos.
- Se prohíbe la falsificación, lectura, eliminación, copia o modificación de mensajes de correo electrónico de otros usuarios.
- Está prohibido eliminar, examinar, copiar o modificar archivos y / o datos pertenecientes a otros usuarios.
- Se prohíbe la destrucción intencional de hardware o software de computadora, o los intentos de exceder o modificar los parámetros del sistema. Nada en esta política prohibirá al operador de la escuela interceptar y detener correos electrónicos que tengan la capacidad de sobrecargar los recursos de la computadora. Se puede imponer disciplina por sobrecarga intencional de los recursos informáticos de la escuela / parroquia.

El acceso al correo electrónico de las escuelas / parroquias y sistemas de comunicación electrónica similares es un privilegio y ciertas responsabilidades acompañan a ese privilegio. Se espera que los usuarios de la escuela / parroquia demuestran el mismo nivel de ética y profesionalidad que se requiere en las comunicaciones cara a cara o por escrito. Los mensajes anónimos o falsificados se tratarán como una violación de esta política.

- Los intentos no autorizados de acceder al correo electrónico de otra persona o comunicaciones electrónicas similares o de utilizar el nombre de otra persona, el correo electrónico o la dirección de computadora para enviar correos electrónicos o comunicaciones electrónicas similares están prohibidos y pueden someter a la persona a una acción disciplinaria.
- Todos los usuarios deben entender que la escuela / parroquia no puede garantizar la privacidad confidencialidad y de los documentos electrónicos y los mensajes que son confidenciales como una cuestión de derecho no debe ser comunicado por correo electrónico.
- La escuela / parroquia se reserva el derecho de acceder al correo electrónico para recuperar información y registros, participar en el mantenimiento y limpieza rutinaria de la computadora, realizar investigaciones internas o divulgar mensajes, datos o información errónea a las autoridades policiales.
- Cualquier información contenida en el disco duro de la computadora de la escuela / parroquia o en los discos de computadora comprados por la escuela se considera propiedad de la escuela / parroquia.

Este acuerdo se aplica tanto a unidades independientes como a unidades conectadas a la red o Internet. Cualquier intento de violar las disposiciones de este acuerdo resultará en la revocación de los privilegios del usuario, independientemente del éxito o fracaso del intento. Además, se puede tomar acción disciplinaria de la escuela / parroquia y / o acción legal apropiada. La decisión del director / pastor con respecto al uso inapropiado de la tecnología o los recursos de telecomunicaciones es final. Se buscará una remuneración monetaria por daños que requieran reparación o reemplazo de equipos y / o software.

## **ADJUNTO # 2: ACUERDO DE RESPONSABILIDAD DE LA RED DEL ESTUDIANTE**

### **Reglas de Internet**

Los estudiantes son responsables del buen comportamiento en las redes de computadoras de la escuela tal como lo son en el salón de clases o en el pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones.

1. La red se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones y se comuniquen con otros. Se proporciona acceso independiente a los servicios de la red a los estudiantes que aceptan actuar de manera considerada y responsable. Se requiere el permiso de los padres para los menores. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad.
2. Los usuarios individuales de las redes de computadoras de la escuela son responsables de su comportamiento y comunicaciones a través de esas redes. Se presume que los usuarios cumplirán con los estándares de la escuela / parroquia y respetarán los acuerdos que hayan firmado.
3. Las áreas de almacenamiento en red pueden tratarse como casilleros escolares. Los administradores de la red pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores de la escuela siempre sean privados.
4. Durante la escuela, los maestros de los estudiantes en las clases de la escuela primaria y secundaria los guiarán hacia los materiales apropiados. Fuera de la escuela, las familias son responsables de dicha orientación, ya que también deben ejercitarse con fuentes de información como televisión, teléfonos, películas, radio y otros medios potencialmente ofensivos.

**No** se permite lo siguiente:

1. Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos
2. Usar lenguaje obsceno
3. Acosar, insultar o atacar a otras personas
4. Violar las leyes de derechos de autor
5. Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes de computadoras
6. Usar las contraseñas
7. Entrar sin autorización en carpetas, trabajos o archivos de otros
8. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados
9. Emplear la red con fines comerciales

Dependiendo de la infracción, se pueden invocar una o más de las siguientes sanciones:

1. Pérdida de acceso al equipo
2. Acción disciplinaria adicional
3. Notificación a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

---

**Firma del estudiante**

---

**Maestro de Aula**

---

**Fecha**

# ADJUNTO # 3: ACUERDO PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y TELECOMUNICACIONES FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

La escuela San Antonio permite a los estudiantes acceder a herramientas informáticas y de telecomunicaciones para el avance académico. Se ha tomado un cuidado razonable para asegurar la idoneidad y la calidad educativa del material disponible mediante el uso de software educativo y telecomunicaciones. Sin embargo, se advierte a los padres y tutores que la escuela San Antonio y la Arquidiócesis de Milwaukee no tienen el control total de la información en Internet. Los padres y tutores son la autoridad principal responsable de impartir los estándares de conducta ética y legal que su hijo o pupilo debe seguir. Por lo tanto, la Escuela San Antonio apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si su hijo puede tener acceso a este recurso o no.

1. Soy el padre / tutor del estudiante mencionado a continuación. Tengo la Política de Uso Aceptable de Computadoras y Telecomunicaciones ("la política") y se la he explicado a mi hijo / pupilo ("estudiante") o me he asegurado de que el estudiante la comprende. También entiendo mis propias responsabilidades y las del estudiante con respecto al hardware, software y acceso a Internet en la escuela San Antonio.
2. He leído el reverso de este formulario titulado acuerdo de responsabilidad de la red estudiantil y me suscribo a las reglas y regulaciones.
3. **POR FAVOR MARQUE UNO DE LOS SIGUIENTES:**

\_\_\_\_\_ Por la presente leo el consentimiento para que el estudiante tenga acceso y use los recursos de telecomunicaciones en (nombre de la escuela / parroquia). Por la presente también indemnizo y eximo a la Arquidiócesis de Milwaukee y la escuela San Antonio de cualquier reclamo o pérdida que resulte de cualquier infracción por parte del estudiante de la política o de cualquier ley aplicable.

\_\_\_\_\_ No doy mi consentimiento para que el estudiante tenga acceso o use los recursos de telecomunicaciones en la escuela San Antonio.

\_\_\_\_\_  
**Padre / tutor Firma**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del padre / tutor (en letra de imprenta)**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Estudiante (letra de imprenta)**

\_\_\_\_\_  
**MAESTRO Grado**



# ADJUNTO # 4/:ACUERDO DE PADRES Y ALUMNOS

## ACUERDO DE PADRES Y ALUMNOS / TUTOR

Nos comprometemos plenamente a la Escuela de San Antonio de las siguientes maneras:

1. Hacer de la escuela un ambiente seguro y ordenado apoyando a la escuela mientras hace cumplir el código de conducta descrito en el manual.
2. Asegurarse de que su hijo llegue a la escuela a tiempo y asista a la escuela con regularidad. He leído la política de asistencia / tardanza en el manual del estudiante y entiendo la política de la escuela con respecto a las tardanzas y ausencias.
3. Asegurarse de que su hijo use el uniforme apropiado todos los días, como se explica en la sección de uniformes del manual.
4. Comunicarse regularmente con los maestros de mi hijo con respecto al rendimiento académico y de comportamiento de mi hijo y asistir a todas las conferencias y reuniones programadas.
5. Manténgase informado de las actualizaciones / información de la escuela.
6. Doy fe de que la información proporcionada en todos los formularios de inscripción es verdadera y entiendo que la información falsa puede resultar en que mi hijo sea expulsado de la escuela San Antonio.
7. Doy permiso para que se tome una foto de mi hijo en la escuela o en eventos escolares y para que aparezca en folletos escolares, folletos, videos, periódicos o televisión.
8. Permitiré que mi hijo asista a las excursiones de la escuela San Antonio.
9. He leído el manual y entiendo las políticas.

---

Firma del padre/ Tutor

---

Nombre del padre / Tutor (en letra de imprenta)

## ACUERDO DEL ESTUDIANTE

Me comprometo plenamente con la escuela St. Anthony de las siguientes maneras:

1. Trabajaré, pensaré y actuaré de la manera más proactiva y mejor que sepa.
2. Haré lo que sea necesario para que mis compañeros y yo aprendamos.
3. Siempre estaré disponible para los padres, maestros y cualquier inquietud que puedan tener.
4. Si cometo un error, seré sincero y aceptaré la responsabilidad por mis acciones.
5. Siempre me comportaré para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en el aula. Esto también significa que siempre escucharé a todos mis compañeros de equipo de St. Anthony y les daré a todos mi respeto.
6. Usaré mi uniforme de St. Anthony todos los días.
7. Haré todo lo que esté a mi alcance para asistir a la escuela con regularidad y llegar a la escuela a tiempo.
8. Soy responsable de mi propio comportamiento y seguiré las instrucciones de los maestros.
9. He leído el manual y entiendo las políticas y expectativas.

El incumplimiento de estos compromisos me hará perder privilegios y podría resultar en suspensión y / o expulsión.

---

Firma del estudiante

---

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

# ADJUNTO # 5: DOCUMENTO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA ESCUELA SAN ANTONIO

## PROCESO DE APELACIONES PARA SOLICITUDES DENEGADAS

La escuela San Antonio participa en el Programa de Elección de los Padres de Milwaukee (MPCP). Debido a esta participación, la escuela tiene un proceso de admisión de dos pasos. Primero, los estudiantes solicitan ingreso a la escuela San Antonio a través del programa de Milwaukee Elección Paternal. En este paso, se les denegará solo por incumplimiento de los procedimientos de solicitud de MPCP o no elegibilidad en el programa de MPCP por motivos de residencia o ingresos. Después de recibir la aprobación a través de la MPCP, el Departamento de admisiones de la escuela San Antonio pondrá en marcha la segunda etapa del proceso de revisar los expedientes académicos y de comportamiento/posición del estudiante. Luego se determina si el estudiante recibe la aprobación final para ser aceptado en la escuela.

Según el proceso de apelaciones de la escuela San Antonio, un solicitante rechazado tiene cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción de su notificación de rechazo para proporcionar evidencia escrita al presidente de la escuela de que el solicitante fue rechazado indebidamente. El presidente de la escuela responderá a la apelación del solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la apelación notificando la aceptación o el rechazo de la apelación.

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE NO ACOSO Y ALIVIO

Es imperativo mantener un entorno educativo que fomente el crecimiento y el desarrollo humano óptimos. El respeto por la dignidad de cada persona es esencial para la Tradición Católica. Es vital que cada escuela y programa de educación religiosa mantenga entornos de aprendizaje y trabajo libres de cualquier forma de acoso o intimidación.

El acoso se define como un incidente único o un patrón de comportamiento en el que el propósito o efecto es crear un ambiente hostil, ofensivo o intimidante. El acoso abarca una amplia gama de comportamiento físico o verbal, que puede incluir, pero no se limita a:

- comportamiento amenazante
- insultos raciales
- despectivos étnicos insultos
- avances sexuales no deseados o contacto
- sexual comentarios, chistes o gestos
- físicos o abuso mental

Cualquier persona que siente que él / ella ha sido objeto de acoso debe comunicarse con el director, subdirector o pastor inmediatamente. La persona contactada informará a su superior (en el caso del subdirector, él / ella notificará al director quien notificará al pastor, y en el caso del director, él / ella notificará al pastor) inmediatamente al enterarse de la acusación. Las partes involucradas luego se reunirán con el pastor y el director, donde se hará todo lo posible para resolver el problema de manera informal. Si los problemas no se pueden resolver a nivel local / escolar, se realizará una consulta con la Oficina de Escuelas y el Departamento de Recursos Humanos de la Arquidiócesis de Milwaukee. Las posibles acciones disciplinarias pueden incluir una reprimenda por escrito que se coloca en el archivo del empleado, suspensión y pueden incluir el

despido, dependiendo de la gravedad de la situación. El director de la escuela, en consulta con el pastor, la Oficina de Escuelas y el Departamento de Recursos Humanos de la Arquidiócesis de Milwaukee, es la parte responsable en todos estos casos.

## **POLÍTICAS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

El director se reserva el derecho de suspender a un estudiante por una infracción disciplinaria y / o falta de respeto constante o grave por la política de la escuela. La suspensión está justificada en circunstancias inusuales. Antes de cualquier suspensión, el estudiante debe ser informado del motivo de la suspensión. Los padres / tutores del estudiante suspendido reciben un aviso inmediato de la suspensión y las razones de la acción.

La duración de la separación por suspensión será determinada por el Director / Decano de Estudiantes. Los factores que determinan la duración de la separación reflejarán la gravedad del problema de disciplina y la edad del estudiante. El período de tiempo puede ser tan corto como unos minutos y tan largo como un día. El personal administrativo / maestros notificará a los padres o tutores legales sobre el problema de disciplina del estudiante y las condiciones de suspensión. La ley estatal establece que se puede imponer un máximo de cinco días a menos que se programe un aviso por escrito de una audiencia de expulsión. Dicho aviso no permitirá que se sirva en suspensión más de un total de siete días escolares consecutivos hasta que se lleve a cabo la audiencia de expulsión.

La expulsión se considera una terminación de la inscripción, de forma permanente o por un período de tiempo prolongado. La expulsión se utilizará solo como última medida. La expulsión es el resultado de una negativa flagrante y repetida a obedecer las reglas o el comportamiento de la escuela que pone en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás y amenaza el bien común.

Cuando un estudiante ha sido recomendado para expulsión, se notificará a los padres por escrito de la intención de expulsarlo. El padre puede solicitar una audiencia de expulsión o retirar al niño de la escuela. Los procedimientos para la audiencia de expulsión son los siguientes:

Los estudiantes recomendados para la expulsión tienen derecho a una audiencia. La audiencia es conducida por un comité de expulsión compuesto por miembros que son elegidos de acuerdo con las pautas arquidiocesanas. El comité está formado por 2-5 personas. Los miembros del comité son asesores de la administración. El principal hasta el nivel de secundaria y el pastor en el K4-8<sup>ésimo</sup> nivel tienen lo último en poder de toma de decisiones en las expulsiones y la decisión se entrega a los padres dentro de las 24 horas siguientes a la audiencia. Los padres mantienen el derecho de retirar a un estudiante voluntariamente por escrito hasta el momento en que la acción disciplinaria final aprobada entre en vigencia. Los padres tienen el derecho de apelar una expulsión al presidente por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la notificación de la expulsión. El Superintendente de Escuelas responderá a la apelación por escrito dentro de dos semanas.

Cuando surge una inquietud o conflicto en la escuela, los padres deben comunicarse primero con el maestro de su hijo para una conferencia cara a cara. Muchas veces esta comunicación directa aclara un problema y proporciona un terreno común para llegar a una resolución significativa.

Si un padre siente que la situación requiere más atención, o que no se ha tratado adecuadamente,

el padre debe reunirse con el decano de estudiantes de la escuela, el director o el subdirector para determinar una solución al problema.

Si un padre no ha logrado una resolución razonable a la situación, o se le ha negado la comunicación, el padre puede solicitar una conferencia con el pastor y el presidente de la escuela.

# ADJUNTO # 6: CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA O VIDEO DE SAN ANTONIO

Por la presente doy mi consentimiento para que se tomen una o más fotografías o videos de mi hijo / hijos.

Autorizo a la escuela San Antonio a usar estas fotos / videos de la manera que considere apropiada. Entiendo y acepto que el uso de mi imagen no es una invasión a la privacidad. Ni yo ni nadie que afirme hablar en mi nombre objetamos más adelante al uso de esta / estas fotografías por parte de la Escuela San Antonio.

---

**Nombre del estudiante (en letra de imprenta)**

---

**Grado / maestro de salón principal**

---

**Firma del padre / tutor**

---

**Fecha**