

K-8 PARENT & STUDENT HANDBOOK



St. Anthony School

FAITH · FAMILY · FORWARD

Table of Contents

Academic Policies/Progress Report	26
Academic Standards	56
Academic information K4-8th	41
Accreditation	8
Acceptable Use Policy for the Use of Computers and Telecommunications	29
Administration of Medicine	23
Admission Policy	9
Admission Procedures	13
Admission Priorities	13
After School Detention	36
After and Before School Care Program	45
Attendance-Consequences	17
Age & Registration	14
Agreement for the Use of Computer and Telecommunications	50
Alcohol/Substance Abuse	35
Anti-Bias Practice	15
Appeals Process for Reject Applicants	14
Arrival and Dismissal	19
Assessment of Student Learning	26
Athletic Programs	28
Attendance- General	15
Attendance Requirement	15
Basic Expectations	38
Best Manners at St. Anthony School	43
Breakfast, Hot Lunch and Milk Program	24
Bullying Policy	36

Catholic	6
Change of Address / Phone number	42
Child Abuse/Neglect	42
Communicable Diseases	24
Children with Exceptional Educational Needs	12
Computer Labs	32
Confidential Records	27
Clinic at St.Anthony's	23
Due Process	41
Electronic Surveillance Cameras	29
Early Admission Requirements	14
Excuse from PE Class	24
Expulsion	41
Field Trips	28
Fire and Tornado Drills	32
Gang Activity	35
Goals for our School	6
Guidelines for School Attendance/Absences/Tardiness	17
Guidelines for non-catholic students in catholic education programs admission	11
Gun Free Zone	35
Gym Uniform	34
Homework Policy	27
Immunization Requirements	22
Inter-campus Shuttle Bus	21
Invitation to Parties	21
Lost / Stolen items	42
Lunchroom Expectations	38
Mission Statement	5

National Honor Society/National Junior Honor Society	28
Non-harassment and relief policies and procedures	54
Other Prohibited Materials	31
Parent Newsletters and Communication	22
Phone Calls / Messages	32
Playground Rules	39
Probation	39
Progress Reports and Report Cards	27
Process for Grievance	41
Progress Reports Policy for Current and Past Students	28
Random Selection Process	14
Promotions and Retentions	42
Registration	13
Safeguarding All of God's Family	7
School Materials	32
School Pictures	42
School Uniform	32
Search of Students Belongings	31
Sportsmanship Pledge	29
St.Anthony School Parent-Student-Staff Agreement	52
St.Anthony School Parent involvement	7
St.Anthony School Discipline Policy	35
Student Drop off & Parking	20
Student Network Responsibility Agreement	48
Suspension	39
Suspension and Expulsion Policies	55
Tardiness	18
The Characteristics of a St.Anthony Graduate	5
Two Step Admissions and Enrollment Process	9

Tuition schedule for the 2017-2018 School Year	43
Visitor Policy	56
Vision	5
Weather Regulations	21

Mission

St. Anthony School is a Catholic, urban school preparing students for post-secondary education.

Vision

St. Anthony School will be a leader in Catholic urban education of Hispanic youth. Our two pillars of strength are FAITH FORMATION and EDUCATION. These two components are the foundation of a well-educated individuals who lives a life of faith, hope, and charity.

THE CHARACTERISTICS OF A ST. ANTHONY GRADUATE

A St. Anthony School graduate is:

- A **person of faith**, grounded in the beliefs and traditions of the Catholic Church
- A **life-long learner** who understands that learning is not a method but an approach to living.
- An **effective communicator**, able to articulate thoughts and ideas to a wide and diverse community.
- A **responsible member of the community**, engaging the world by making a positive contribution to society.

Goals of Our School

- To build a Catholic community among faculty, students, and parents.
- To provide each child a daily religious experience that will reflect the values and beliefs of our Catholic Faith.
- To provide rigorous academic programs where every student cultivates the tools required to provide educational opportunities that develop the mind, body, and soul of every student.
- To uphold a safe environment in which all children feel welcome, accepted and valued.
- To develop students that are knowledgeable and caring individuals that are prepared to create a better world through intercultural understanding, faith development and respect of all people.
- To provide opportunities for our students to show compassion, empathy, and respect for others.
- To instill in students a desire to share their faith and talents with the community.
- Through a rigorous academic program to develop students who are lifelong learners, who become active within their community and the world exemplifying the leadership that Christ modeled for us.
- To work as a team with parents in the school and parish community in order to prepare each student with academic and personal success.

Catholic

Saint Anthony School of Milwaukee exists for Jesus Christ and His Church to provide a beacon of hope for our community. We prepare scholars for college and beyond through highly structured and rigorous academic programs as well as the continued formation of the Faith, igniting strong, successful, Catholic leaders.

St. Anthony School Pledge

We, the staff and students of St. Anthony School,
pledge to listen to **God** and to do our best today.

We will respect others.

We will be polite to others.

We will cooperate with each other.

We will be truthful and honest.

We will always remember that we exist for **Christ**

and that we are here to learn in order to be better prepared for life!

Special Invitation

St. Anthony School welcomes and strongly encourages the involvement and participation of our parents and guardians in the school. A variety of different opportunities will be offered whereby parents can become involved and give of their talents to the ongoing work of the school. We also have a Home and School Association, athletic department, and other organizations with which we hope that our parents will become involved.

St. Anthony Parent Involvement Committee

As a means of communication and support between the home and school, it is strongly recommended that parents join and actively participate in the St. Anthony Parental Involvement Committee. Monthly Home and School meetings will be held during the year and parents are encouraged to attend each meeting to learn important information and become involved in their student's school.

Safeguarding All of God's Family

All adults who works with children through a parish or school sponsored activity in any capacity – paid or volunteer- MUST participate in the "Safeguarding All God's Family" program of the Archdiocese of Milwaukee. Please see the School Office or Parent Coordinator to sign up for a session.

The goal of this program is to protect our children and all in the church family from sexual abuse and related dangers. Many of the components of "Safeguarding All God's Family" employ the VIRTUS program, developed by the national Catholic Risk Retention Group, Inc.

For additional information, please see the Archdiocese of Milwaukee website at www.archmil.org or call the Archdiocese at (414) 769-3300.

Accreditation

St. Anthony School received full accreditation by the Wisconsin Religious and Independent Schools Accreditation Association.

Admission Policy

St. Anthony Catholic School respects the dignity of every child. Race, nationality, or other forms of discrimination will not prevent a child from being accepted into our school.

All students are subject to academic review upon applying. If a student applies for the Milwaukee Parental Choice Program (MPCP), he or she must also submit the school's requirements for academic review including report card or transcripts, depending on his or her grade level.

Students entering from a home-school program, shall be placed in a grade level decided by the Administrators following academic assessment.

The Admissions Department will request all documentation needed for new applicants, Choice and non-Choice, and will send it to the Administrators for review. The Administrators will take in consideration the student's academic, behavioral and attendance records in order to determine if our school is able to meet his or her needs. If the student's needs are beyond our school ability, the school will inform the parents of the need for further support. In some cases, the Administrators may request a meeting with the parents and student to establish academic placement.

Once academic placement has been established, students are instructed on how to complete the Choice application, if applicable, and all other documentation needed. In order to qualify for MPCP, families must meet the requirements set by the Department of Public Instruction. Once the application is completed and verified, families are notified by mail whether they have or have not been approved for the Choice Program and awarded a voucher from the State of Wisconsin.

All students are on probation during the first semester of attendance at our school. Failure to successfully integrate oneself into the St. Anthony School program could be grounds for withdrawal. If a student fails his or her probation period, further action will be taken by the Administrators. The decision of the principal is final.

All school property must be returned and financial obligations must be met before records will be forwarded. St. Anthony shall not be a refuge for parents/students who seek to avoid integration in the public schools.

Guidelines for Non-Catholic Students In Catholic Educational Programs

"The parish respects the dignity of the child. Neither race, nationality nor other forms of discrimination will prevent a child from being accepted into the Catholic school or religious education programs. Children of other religions may be accepted on a seat available basis unless attendance would cause conflict for the child because of the unique religious philosophy of these educational programs." (cf. Archdiocesan Policy #5110) For specifics with regard to tuition, please refer to Archdiocesan Regulations #3240-3241.

PARTICIPATION IN RELIGION CLASSES/RELIGIOUS EDUCATION

1. Students are expected to participate in religious classes.
2. High school students will take four years of religious courses and are expected to earn credits for courses.
3. Students will participate in formation activities as it pertains to course syllabus.

PARTICIPATION IN SACRAMENTAL LITURGICAL CELEBRATIONS

Students that are of other faith traditions, should not receive the Sacraments of Eucharist or Penance when they participate in school liturgies because such reception represents a faith commitment to the specific faith tradition of the church in which the liturgy is celebrated. There are procedures for allowing the reception of sacraments by baptized non-Catholics in exceptional cases. They respect both the theological and canonical teachings of the Catholic Church. Those procedures can be obtained from the Chancery Office.

If a parent chooses to have their student refrain from going to mass, the parent must submit a written communication to the school office. There may be a meeting with the building principal to discuss further.

RELATIONSHIP WITH NON-CATHOLIC PARENTS/FAMILY

At the time of application parents will be advised of the school's expectations and policies regarding involvement of students in religious education and formation activities, including sacramental liturgical celebrations. With appropriate sensitivity to and respect for the religious beliefs and traditions of the non-Catholic parents, the school and parish encourage and invite their participation in religious education and formation activities both within the school and within their own faith communities.

Children with Exceptional Educational Needs

Not all Catholic schools in the Archdiocese are able to offer Special Education Programs for children with Exceptional Educational Needs. Whenever a student seeks enrollment into the Catholic school, the school shall inquire as to whether the student has a history of or is presently eligible for a special education and related services available under the Individuals

with Disabilities Education Act (IDEA).

The admission, instruction, and retention of students with disabilities or special needs shall be determined on an individual basis by the administrator in consultation with the Learning Support Team. A student eligible for placement under IDEA should be enrolled in the Catholic school only if a program and resources are available to meet the student's special needs.

Whenever the local plan for the identification and intervention of special needs students indicates that a child may have an Exceptional Educational Need, the child should be referred to the local public school to determine whether the child is eligible for services.

Exceptional Education

In compliance with federal law called the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) the public school district where the private school is located is required to identify children with disabilities who attend private schools in the district. Any child suspected of having a disability could be referred to the district for evaluation. The public school district will gather an Individual Education Program (IEP) team including staff from the public and Catholic school, parents and others for all students referred from a parochial school. When making a referral for an IEP evaluation, Archdiocesan schools will follow the guidelines established by the Department of Public Instruction.

- a. Parents are informed about procedures for a referral and their verbal approval for such a referral is sought before the process begins.
- b. The parochial school principal or the child's parent requests appropriate referral forms from the building principal or central office of the local public school. Written parent consent is required for districts to do evaluations. All completed forms are returned to the building principal or to the public school central office, in accordance with the policy of the school district.
- c. The evaluation must be done within 60 calendar days of when the school gets parent consent to evaluate or the date the parent was notified that testing is not needed. An IEP and placement must be developed within 30 days of deciding a child is eligible for special education.
- d. The IEP team decides if the child has impairment, and whether special education services are needed. If special education services are needed, the public school district must offer a Free Appropriate Public Education (FAPE). The child does not have an individual right to special education or related services in the Catholic school. In consultation with representatives of the Catholic school and parents of the child, the district where the Catholic school is located decides what services it will provide through the development of a service plan.

- e. Upon receipt of the IEP report and service plan, the parochial school Learning Support Team reviews the recommendations outlined in the report and determines if implementation of the service plan for the student is feasible if he/she continues his/her enrollment in the school. f. If the parents elect not to follow through on the recommendations of the public school district, the Catholic school will determine whether the student's needs can be met and whether continued enrollment in the Catholic school is in the best interest of the student. This determination will be put in writing, shared with the parent, and becomes part of the student's permanent record.

Registration

All new families must have an information session with the St. Anthony Admissions Department in order to complete an application, Choice or non-Choice.

An application is considered complete with the following items:

- St. Anthony School application
- Birth certificate
- Report card or transcripts (if applicable)
- Immunizations record
- Complete Choice application (if applicable)

Admission Procedures

- Parents/guardians of currently enrolled students and their siblings are informed each spring for the fall term.
- During the announced open enrollment period, other students desiring to attend a St. Anthony School may apply.
- If the maximum class size is reached, additional names will be placed on a waiting list.

Admission priorities

Priority is given to the following student applicants:

- Current, returning students in good standing.
- Siblings of students already attending St. Anthony Catholic School.
- New students desiring to attend St. Anthony School.
- Students eligible for Choice funding (Choice students may need to be drawn through a random selection process.)
- Children of alumni.

Random Selection Process

After the close of the open enrollment period, if the number of eligible and complete student applications exceeds the number of new seats available, the random selection process will be implemented. The day of the drawing will be announced and open to the public. It is not necessary to be present to be selected. During this process, applications will be randomly assigned a number in each grade level. Numbers will then be drawn randomly from a container to determine the placement order for each grade level. The random drawing will continue until all available seats are filled, and a waiting list order is determined in the event that a previously filled spot opens up. The principal of each elementary school or his/her designee conducts the drawing. Letters will be mailed within one week following the random drawing to notify applicants of their acceptance or their number on the waiting list.

Early Admission Requirements

The school may accept early age entrants if openings exist after on-level/ age students have been accepted. Early entrance will not be accepted for Choice students. K4 students must be four years old before September 1, and K5 must be five years old before September 1. Only parents with children whose birthdays fall prior to December 1, but after September 1, may apply for early admission.

Age & Registration

September first is the date a child must be the prescribed age to enter into a grade. For example, to qualify for admission to K-5 a student must be five years of age by Sept. 1st of the school year for which application is being made. A K-4 student must be four years old, and a 1st Grade applicant must be six years of age by Sept. 1st of the school year for which application is being made.

No student may attend class until the application process is complete. This means:

- The application form must be complete and current
- If a Choice applicant, all paperwork must be completed, including proof of income
- If paying tuition, the tuition card and application form must be completed and report card submitted from the previous school if transferring

Appeals Process for Rejected Applicants

See Disclosure of Information Attachment #4

Anti-Bias Practice

Per Archdiocesan Policy 5131.2, all people are sons and daughters of a loving God and share equally in God's unconditional love. All formational programs for children and youth reflect these loving, inclusive experiences. Formational programs will be pro-active in the

promotion of an appreciation for diversity and inclusiveness in language and behavior.

Attendance Requirement

All students are required to maintain a **90% attendance** rate during the school year. This is critical for state and archdiocesan requirement satisfaction.

General

Regular attendance is the first step in ensuring student success. In order for scholars to reach for their personal best, they must show up and make their strongest effort at school each and every day. At St. Anthony School, regular attendance is required. Our curriculum is an ambitious one; being at school every day is essential for students to keep pace. Missing school due to student illness or a death in the family are considered viable absences. Parents/guardians/families are expected to ensure that their children are in school. Please do not allow your child to miss a day of school except for serious illness or bereavement.

Define Absence:

All Absences – “Excused” and “Unexcused” – Are Considered Absences: Any day your child does not attend school is considered an absence. Student illness (with doctor’s or parent’s note) or a death in the family are considered absences. A phone call or note from a parent, guardian, or doctor explaining the absence is required.

Do Not Miss School for Appointments: Parents/guardians/families are responsible for scheduling medical appointments outside of school hours. The best times are Thursday afternoons after 2:00pm or on days when school is not in session. In the rare case when a student has a medical appointment during the school day, he or she should not be absent for the entire school day.

Out of School Suspensions Are Considered Absences: If a student is absent from school due to suspension which requires the student to stay home from school, these days will be treated the same as absences.

Early Pickups: Students are expected to stay in school until the very end of the day. Early pickups are disruptive to the learning environment. Since we are intently focused on getting our students to college, we will not release students prior to the end of the school day without prior notification

Reporting Absences: If a child is not able to attend school, parents/guardians are asked to report the absence to the school in the morning before 7:30am so that the secretary can pass that information along to the classroom teacher. If possible, arrangements should also be made for picking up the day's homework so that the child does not fall behind on schoolwork. If a child has not been reported absent by 9:00am the school administration will follow up with the family through a phone call or home visit.

Prolonged Absence Due to Illness: In the case of a prolonged absence due to an extreme illness, a note from the parent/guardian is expected upon the child's return which would include a doctor's excuse. A child under a physician's care following a communicable disease (chicken pox, mumps, etc.) must have a medical release form signed by the physician before returning to the classroom.

Attendance - Consequences

A student who exceeds **18 absences may have an expulsion hearing**. Presence in school is critical to a student's success. Participation in Choice requires a 90% attendance rate in order for St. Anthony School to be able to extend the benefits of this program to our school community. The following steps will be followed if student is absent:

5 unexcused absences	Parent will be called by the Parent Coordinator/Dean of Students
10 unexcused absences	A meeting is scheduled with the Social Worker and Parent Coordinator/Dean of Students or home visit is conducted to create a plan and sign a contract for improving the attendance rate.
15 unexcused absences	A meeting is scheduled to review the contract with the Principal, Social Worker, and Parent Coordinator/Dean of Students. If parent does not attend meeting, a certified letter will be sent home.
16 unexcused absences	The school administration will file a written complaint with the appropriate authorities (TABS) or the child services agency alleging the family has service needs after each absence above fifteen. This could lead to court appearances, fines, or other sanctions imposed by TABS.
18 unexcused absences	Parents who are unable to comply with the attendance guidelines, meetings, agreements, and plans of action may attend an expulsion hearing with their student present. The students who miss nineteen or more days of school are also considered by the state of Wisconsin to be habitual truant. St. Anthony School is required to report truant students to TABS where further action may be taken by the state.

TRUANCY

Wisconsin Statute 118.16 defines a habitual truant as "a pupil who is absent without an acceptable excuse under sub. (4) and s. 118.15 for part or all of **5 or more days** on which school is held during a school semester." All students who are classified as being habitually truant are in violation of Wisconsin law, and as such the student, and his/her parent(s)/guardian(s), may be required to appear in court.

Guidelines for School Attendance/Absences/ Tardiness

In accordance with the State Law, all children between the ages of six and eighteen years must attend school unless they have a legal excuse. Pupils are required to be in their assigned

program, classes, or activities at all times during the school day.

A student who turns eighteen after the school year starts, remains under the Compulsory School Attendance Law until the “end of the school term, quarter, or semester of the school year in which the child becomes eighteen years of age.”

Vacations outside of the Christmas Break and Easter Break should **not** be taken as this interferes with a child’s learning.

When a child is sick, it is required that parents:

1. Call the school office between 7:00a.m. - 8:30a.m. at 384-1729 (grades K4-2), 384-1730 (grades 3-5) or 810-3858 (grades 6-8).
2. Provide an official medical note of excuse for the absence and bring it to the school office within 72 hours.
3. Absences without an official medical excuse will count as an unexcused absence.
4. Follow up with the child to ensure all missing work is made up.

If a student is reported absent by a teacher, and no parent/guardian contact has been made, a call will be made to the home or workplace by the school office. It is also helpful if a family member picks up homework for the child who has been absent.

If the student is ill for an extended period of time, the teacher and the parent will confer as to how the student can make up the work. A doctor must write a note to the school explaining why the child cannot attend school and say when the child can return. This is **not** a note which only states that the child has been to see the doctor. The note must specifically state that the child cannot attend school because of an injury or illness and state what that injury or illness is.

Families must schedule any doctor or dentist **appointments** for **after school**.

When a **child feels ill at school**, parents/guardians will receive a phone call. Students will never be sent home with an illness until the school has personally contacted the parent’s/guardian’s at home or work. Therefore, it is necessary that we keep accurate and up-to-date records of parent’s/guardian’s home address, phone numbers, baby sitter, etc. If this information changes throughout the school year, please notify the office immediately.

Students who are too ill for school will not participate in extracurricular activities on the same day.

Students will never be sent home walking alone.

Tardiness

Success begins in school and life right at the beginning of each day. Tardiness, being late and not ready to begin school on time, is not acceptable because students miss essential instructions, disrupt the learning of others, and put their academic success at risk.

One of the most common reasons people lose their jobs is because of persistent tardiness. In order to be successful in school and life, tardiness is a habit that **CANNOT** be allowed to develop.

Definition of Tardiness

The school day starts at 7:30am – 4th Street, (doors open at 7:00 am) 7:40am – 9th Street , 7:40am – 5th Street. Students who are not in their homeroom by the designated start time will be considered tardy. There is no distinction between excused or unexcused tardies. All tardies, regardless of circumstances, will be counted.

Tardy Policy

5 tardies	Phone call by Parent Coordinator/Dean of Students
10 tardies	Letter sent home
15 tardies	A meeting is scheduled to sign a tardy contract

Additional tardies will be in violation of the tardy contract. A parent conference with the Parent Coordinator/Dean of Students and Assistant Principal will be scheduled to review further action in accordance with the tardy contract.

IMPORTANT: On the average a teacher presents seven to ten separate academic lessons each day. If your child has missed one week of school, 35 to 50 sets of instructions, explanations, and examples have been missed. Therefore, it is necessary that your child be in school to ensure the best possible education. **All assignments must be made up.** It is the responsibility of the student to arrange for and complete assignments due to an excused absence.

Arrival and Dismissal K4 to 2nd grade Students (5th Street Campus)

5th Street Arrival - Students must arrive at school before 7:40 A.M. The bell for the start of the day rings at 7:40 A.M. Indoor supervision is provided between 7:00 – 7:40 A.M.

5th Street Dismissal is at 3:00pm **(2:00pm on Thursdays)**. Parents are responsible to meet their child(ren) in the classroom or at the bus and get them home safely. If students are unable to be picked-up on time, please enroll them in the after-school care program.

Arrival and Dismissal 3rd grade to 5th grade Students (9th Street Campus)

9th Street Arrival - Students must arrive at school before 7:40 A.M. The bell for the start of the day rings at 7:40AM. Supervision will be provided in Keyser Hall at 7:00A.M. Daycare is available at 5th street starting at 6:00 A.M.

9th Street Dismissal is at 3:15PM **(2:00PM on Thursdays)**. Parents are responsible to meet their child(ren) in the classroom or at the bus and get them home safely. If students are unable to be picked-up on time, please enroll them in the after-school care program.

Arrival and Dismissal - 4th Street Campus (6th-8th grade):

Students who arrive to school at 7:00 A.M. need to report to the cafeteria. The bell for the start of the day rings at 7:30 A.M. Students are expected to be in their homeroom by 7:30 A.M.

Dismissal is at 3:30PM **(2:00PM on Thursdays)**. Parents are responsible for communicating how their child is getting home. If you are picking your child up, please pick up your child promptly by 3:35PM. **No student should be on or around school grounds after 3:45 P.M. unless involved in after school activities.**

Student Drop Off & Parking

We recognize that parking is limited when dropping off students at the beginning and end of the school day. When possible, please park in the neighborhood and walk your student to the entrance of St. Anthony School at 5th or 9th Street. After school, we encourage you to agree upon a meeting place for you and your children within the block surrounding either campus and meet at that spot daily. Patience and safety at these two times of day will be helpful to all. 5th Street A.M. drop off is at the school main entrance or playground at the back of the school.

5th Street P.M. pick up location is the playground at the back of the school. All Parents are expected to pick up their child(ren) in their classroom.

9th Street A.M. drop off and P.M. pick up is the classrooms. Students are to come into the school yard fence when waiting in the morning.

4th Street AM drop off and PM pick up is in the parking lot on the north side of the building. Students are to report to the cafeteria if arriving before 7:25 a.m.

St. Anthony Inter-Campus Shuttle Bus

Saint Anthony School offers a voluntary student transportation program. At times Anthony School will charge a fee for the use of school provided transportation. Should the parents/family's choose to participate in the school transportation program, they will be expected to comply with the fee structure set by the school. If the family's do not comply with the fee structure established by the school, transportation to the family's child(ren) may be denied.

****Cases of financial hardship will be evaluated by the school administration.****

A shuttle bus runs between the 4th Street, 5th Street, and 9th Street campuses. Please refer to the provided bus schedule for detailed times. If you need another copy, please contact your building secretary.

BUS STOP Locations:

Church steps @ 5th Street
Maple Street entrance @ 9th Street
In front of school building @ 4th Street

Bus registration is necessary for all students riding the bus. A form must be completed in the school office.

Weather Regulations

Unless other conditions or circumstances warrant, St. Anthony School will follow the decision of the Superintendent of Milwaukee Public Schools in closing the school for inclement weather. Please listen to the local radio/television stations.

If the school closes before regular dismissal time, parents/guardians will be notified.

Invitation to Parties

Our school holds as a Christian value that the personal feelings of each child are important.

Therefore, we must avoid discrimination in all functions including personal social ones. NO invitations will be distributed in the school unless extended to all members of a class and only through the teacher.

Parent Newsletters and Communication

Newsletters will be sent home with your child that contains important school or classroom information every Wednesday in a red folder. It is important that every school family takes time to go through all the information that is sent home.

The Wednesday folder will be provided for each student at every campus. This folder will be used to communicate important information to parents and families. It is of the utmost importance to ensure communication between school and home. We want to make sure that parents and family members are notified of all school events and information. The folder will be sent home each week and will require a parent/guardian signature. Students who return the folder without a signature may receive a consequence. The folder is the student's responsibility. A replacement folder will cost \$2.00.

We encourage parents to communicate as often as possible with their child(ren) teacher. It is also Saint Anthony's expectation that parents attend both the fall and spring parent/teacher conferences with their child(ren).

Immunization Requirements

The Wisconsin Legislature recently passed the Assembly Bill 767 which explains immunization requirements to all students K- 12. Please note: All students must present evidence that they have received at least the first dose of each type of vaccine required for their grade level within thirty days after their admission to school.

The grade specific requirements for immunizations are as follows:

<u>Grade</u>	<u>Vaccines Required</u>
K4 to Gr. 8	4 DPT/TD 2 POLIO 2 MMR

K4, K5, 1, 7, 8

3 HEPATITIS-B

K4 and K5

Varicella (Chicken Pox)

Clinic at St. Anthony School

The Clinic provides urgent care services, physical exams, sports physicals, laboratory tests, and immunizations to the students of St. Anthony School. Throughout the year they will also be organizing vision and dental screenings. The clinic is open on school days from 7:30am-3pm and during the summer by appointment. If your child becomes ill at school, the teacher or secretary will call the clinic staff to care for your child. All children will be given basic first aid. We ask that parents sign a consent form to have on file at the clinic. Your child may be given medicine as needed with your consent. If you would like your child checked at school please call the school office or send a note with your child stating the problem. Please have a telephone number where we can reach you in the case of emergency or if medicine is needed.

Administration of Medicine

- No prescription medication will be administered by the school personnel without the Medication Consent Form and the Physician Order for Medication. These forms can be obtained from the school office. After the form has been filled out and returned to school, the appropriated representative of the school will administer the medication. Medication must be in the original container.
- Prescription medication to be given out in school must include the following information:
Child's full name.
Name of drug and dosage.
Time to be given.
Physicians name.
- Non-prescription medications must be in the original container and be accompanied by the school's Medication Consent Form before medication will be administered. Cough drops are considered a medication. Cough drops on a stick are not permitted.
- It is the responsibility of the students, if appropriate, not school personnel, to get his/her medication at the designated time.
- Bandages can be obtained from the teacher or the school office. Students requiring more than bandages for a wound will get proper attention from the school office; however, the school personnel cannot administer any antiseptic sprays or ointments on wounds unless directed by a signed physician order or direct permission of the parent/guardian.

Every effort should be made to administer medication at home.

Communicable Diseases

Students should not attend school when they show signs of illness. Colds, Flu, Pink-eye, Chicken Pox, Scarlet Fever, etc. are communicable diseases that attack school children most frequently. Children should not be sent to school if they are in the communicable stage of an illness or if their symptoms are too uncomfortable to be attentive in the classroom. **If students are well enough to attend school, they will be considered well enough to go outside for recess.**

Excuse from PE Class

A parent may ask that a child be excused from Physical Education class if the child is sick. For more than one absence, the parents must send a note written by a doctor that stipulates what is wrong with the child and how long the child may not participate in Physical Education. In the case of an injury or illness where the doctor cannot make the determination as to the length of time, the doctor will need to send a note to specifically clear the student for participation in Physical Education.

Breakfast, Hot Lunch, and Milk Program

A Lunch menu will be sent home monthly and will be subject to change.

St. Anthony School has been authorized under a special federally funded program (Community Eligibility Program) to allow all students access to free school meals.

Families that choose to have their children bring in their own lunch are encouraged to supervise in the preparation of a nutritious meal. Do not send in fast foods (i.e. McDonalds or Taco Bell). Students need to have a balanced meal.

Breakfast

Breakfast will be served in the classrooms at all campuses.

Academic Information K4-8

Curriculum

The Diocesan curriculum guidelines, consistent with the State of Wisconsin guidelines, are followed for the teaching of all secular subject areas.

Saint Anthony School offers students opportunities for growth in the following major

subjects:

Religion

Creedal Church, Moral Life and Christian Prayer, Social Justice, preparation for the reception of the Sacraments of Reconciliation, and Eucharist.

Students attend Liturgical services weekly at their respective campuses. We encourage families to join our services. Services occur on the following days and times:

Lower Elementary Campus: 7:50 a.m. on Wednesday mornings at Saint Stanislaus Parish

Upper Elementary Campus: 7:50 a.m. on Friday mornings at Saint Anthony Parish

Middle School Campus: 8:00 a.m. on Thursday mornings at Middle School campus (4th floor)

Computer Literacy

Word Processing, Data Base, Spread Sheets, Web Design, Effective Use of Social Media, appropriate and ethical use of E-devices, and Integration with Curricular Subjects.

Fine Arts

Music, Band, and visual arts are offered weekly to provide a well-rounded educational experience to all students.

Language Arts

Reading, English, Spelling, Vocabulary, Composition, Library Skills, and Appreciation of Literature.

In order to allow teachers to meet students' individual needs in language arts instruction, teachers incorporate the use of technology programs as well as devise small groups intervention session.

Mathematics

Geometry, Measurement and Data, Numbers and Operations, Algebraic Thinking, Ratios and Statistics.

In order to allow teachers to meet students' individual needs in mathematics instruction, teachers incorporate the use of technology programs as well as devise small groups intervention session.

Physical Education

Physical fitness programs appropriate for each grade.

Science

General Sciences and Laboratory Experiences.

Social Studies

History, Geography, Economics, Behavioral Science and Political sciences. Current Events are infused within the History domains.

Spanish

Vocabulary, common expressions, grammar, conversation, culture and composition are covered at all grade levels.

Assessment of Student Learning

Assessment is a comprehensive set of practices that analyze, inform, and drive student learning. St. Anthony School integrates assessments as part of its instructional program, as well as to comply with state and federal expectations of monitoring student learning.

Academic Policies/Progress Reports

Parents receive full report cards regarding their children's academic status and social development four times a year in grades 6 – 8 and three times per year in grades K4 - 5. In addition, in grades 6 – 8, four progress reports are sent home throughout the year, and three progress reports will be sent home in grades K4 - 5. Documentation must be available to support the grades and comments given.

Students in K4-2nd grade will not receive letter grades. They will receive S (Secure: Demonstrates a complete understanding and application), P (Progressing: Demonstrates a general understanding), or N (Needs improvement: Demonstrates an inconsistent understanding).

Letter grades are assigned according to the following schedule: (grades 3 - 8)

100%	=	A+
94-99%	=	A
92-93%	=	A-
90-91%	=	B+
85-89%	=	B

83-84%	=	B-
81-82%	=	C+
76-80%	=	C
74-75%	=	C-
72-73%	=	D+
67-71%	=	D
65-66%	=	D-
64% and below	=	F

An "A" is defined as excellent; "B" as above average; "C" as average; "D" as below average; "F" as failing.

Homework Policy

Homework is essential to a student's academic growth and as such needs to be completed well and on time. Students are responsible for all academic work, including that which is assigned on days when a student is absent. Students are given one day to make up the missing work unless special arrangements are made due to unusual circumstances of extended absence.

- Homework Room (Grades 6-8): Students can use this on a voluntary basis. Students who have missing or late assignments may be asked to stay after school (3:35-4:35) to complete missing and/or new homework. Please arrange to have your student picked up at 4:35 p.m. It is the responsibility of the student to communicate with his/her family when he/she is assigned, or goes, to the homework room. If a student misses or is late to homework room, a makeup date and potential detention will be assigned.
- Academic Transition Program, ATP Grades 6-8: ATP is an after school program that focuses on the skills students need to improve on in core subject areas. The Academic Transition Program will begin immediately at the end of the school day and run until 4:35 p.m. Monday through Wednesday. Should the program need to be cancelled for any reason, written notification will be sent home with students at least one day in advance of the cancellation or phone calls will be made to the parents. Students are expected to attend ATP every time it is held. If a child needs to be excused for any reason, a note or phone call must be made to the school office. Students will be selected to ATP based on initial STAR testing and teacher recommendation. Students will be reevaluated each quarter to determine if they need to continue the program. A snack will be provided during each session.

Progress Reports and Report Cards

St. Anthony School sends progress reports home with the students half way through each

trimester/quarter in grades K-8. It is Saint Anthony's expectation that a parent/guardian **must** attend both Teacher-Student-Parent conferences to discuss their child's work and to receive the report card. Report cards are sent home with your child for the remaining trimesters/quarters.

Confidential Records

Confidential student records that include progress and behavioral reports are maintained in the SAS offices. Progress reports are those that include the student's grades and attendance. Behavioral records are those that include ability tests, achievement tests, health records, psychological tests, personality tests and other records.

Progress Reports Policy for Current and Past Students

Progress reports for current students are kept in file cabinets in the school office. Progress reports for students that leave the school or graduate from the school are kept in the school office permanently.

Field Trips

Field trips are a means of enhancing the curriculum and giving students a variety of learning experiences. Parents will be informed by letter at least one week in advance of the upcoming field trip. A returned permission slip signed by the parent or guardian is required before a student may participate in the class field trip. Fees for field trips vary on the cost of the bus and the admission fees. Teacher and parent chaperones always accompany the students.

Note: No student may participate in a field trip without a signed permission slip. We also use the emergency card signed at the beginning of the school year for the field trip permission.

National Honor Society/National Junior Honor Society

National Junior Honor Society Process:

Selection into the National Junior Honor Society is an honor and is achieved by demonstrating commitment and excellence in each of the following areas: scholarship, leadership, character, and service. The selection process begins in the student's 6th, 7th or 8th grade year for NJHS.

The student must have a cumulative GPA of 3.0 or higher. Students with this cumulative GPA are invited to complete a "Student Activity Sheet" showing involvement in extracurricular

activities and service projects. This sheet must be returned by a given due date to the faculty council. The NJHS council consists of two teachers that gather feedback from teachers and staff about each applicant.

In the second semester, the faculty council will meet and evaluate each student in the areas of leadership, character, scholarship, and service. Each area is examined and judged with equal weight. Students are allowed to continue to participate in NJHS as long as they uphold all of these values listed.

Athletic Programs

St. Anthony's School offers a variety of opportunities for our boys and girls to participate in extracurricular activities. We encourage our parents to actively participate in these activities through their attendance at the games, transportation, and other supervisory contributions. Students participating in athletics must maintain satisfactory levels of academic performance.

Students participating in interscholastic athletics must have a physical exam every two-years by a licensed physician.

The athletic program is school-based. This means that athletes must be registered members of St. Anthony School.

The athletic program of St. Anthony School follows the policies of the Archdiocese of Milwaukee.

To ensure the academic growth of our students, the following policy exists.

- A minimum of a 2.3 GPA will be maintained to participate in extracurricular activities at the Middle School level.
- If a student is on academic warning, the principal will determine the student's eligibility for initial and/or continued participation in school-based extracurricular activities for grades 3-8.

Sportsmanship Pledge:

As student-athletes, coaches and spectators at this Archdiocese of Milwaukee event, we pledge to:

- Display Christian behavior.
- Show respect for student-athletes, coaches, officials and spectators.
- Refrain from profanity, racial or ethnic comments, harassment or taunting of student-athletes, coaches,

- officials and spectators.
- Encourage good sportsmanship by student-athletes, coaches and spectators.
- Take responsibility for our actions.

Electronic Surveillance Cameras

St. Anthony School uses security cameras on/at its properties to ensure the safety and welfare of staff, students, parishioners, visitors and vendors.

Acceptable Use of Computers and Telecommunications

Personal Electronic Devices

A personal electronic communication device means any device that a student, staff member, or volunteer is in possession of which electronically communicates, sends, receives, stores, reproduces or displays voice and/or text communication or data. These include, but are not limited to cellular phones, pagers, smart phones, Wi-Fi enabled or broadband access devices, laptops, tablets, personal digital assistants, portable gaming devices, and other devices that allow a person to record and/or transmit, on either a real time or delayed basis, sound video or still images, text or other information. Any of these items brought to school will be taken away from the students. The first time an item is brought to school, a parent will need to come to school to pick it up. The school is not responsible for any lost or stolen items.

It is the user's responsibility to:

- View Internet sites that are allowed at school.
- Respect the privacy rights of others.
- Receive explicit consent to capture, record or transmit the words (i.e. audio) and/or images (i.e. pictures/video) of any student, staff, or other person during any school activity.
- Make sure no unauthorized copyrighted materials enter the network.
- Ensure that the use of the device does not disrupt the learning environment.
- Responsible use of social media during the school day.

Unauthorized use of personal electronic devices includes, but is not limited to the following:

- Possessing, viewing, sending or sharing video or audio information having sexual, violent or threatening content on school grounds, at school events or on school busses shall be prohibited and may result in disciplinary action.
- Any files known to carry harmful malware.
- Use of device at any time in any school situation where a reasonable expectation of personal privacy exists. These locations and circumstances include but are not limited to locker rooms, shower facilities, restrooms, and any area where students or others may change clothes or be in any stage or degree of disrobing or changing clothes.

The administration has the authority to determine other specific locations and situations

where possession of a personal electronic device is prohibited. The user of a personal electronic device shall accept sole responsibility for its preservation and care.

Users understand:

- The school/parish is not responsible for content already existing on student owned devices; this would include music, lyrics, movies, pictures, games, etc.
- The school will not be held liable for any lost, stolen, or damaged personal devices.
- The administration may confiscate and search personal electronic devices when such devices are being used in violation of the law and/or school rules.

Middle School Cell Phone/Electronic Device Policy:

If a student chooses to bring a cell phone or electronic device to school, students will be expected to follow the following procedure:

- Cell phones and electronic devices are not to be used during the school day **for any reason**. The school day runs from 7:30 AM until the student is dismissed from class at 3:30 PM.
- If a parent/guardian needs to contact their child, please call the main office at (414)810-3858. A message will be delivered to your student when it is appropriate and necessary.
- Cell phones and electronic devices are to be turned off, stored and secured in the student's locker during the school day.
- Students may turn their phones in to the secretary prior to the start of the school day.
- The school is not responsible for any lost or stolen items.
- Students are not allowed to use telephones in classrooms, bathrooms, cafeteria, hallways, etc.
- **Phones and electronic devices that are audible, visible or used in any other way during the school day will be confiscated and turned in to the Dean of Student's office. A detention will be issued.**
- Students who fail to immediately comply will receive further disciplinary action.
- Each confiscated phone and/or electronic device will be kept until a parent or legal guardian picks up the phone from the main office **and** signs for the cell phone/electronic device.
- All phones will be labeled with the student's full name and grade.

The administration reserves the right to search these phones when there is reasonable suspicion that they may contain evidence of rule infractions. Evidence of illegal activity may be turned over to the police.

Other Prohibited Materials

Unless approved by a St. Anthony School staff member, the following items are not permitted at school:

- Gum, Soda or Candy; Trading Cards, Toys; Video Games, Make-Up (lip gloss/glitter),
- Perfume, Cologne

If any of the above items are brought to school, they will be confiscated and either discarded or kept until a parent comes to claim them. St. Anthony is not responsible for lost or stolen items at school.

Search of Student Belongings

St. Anthony School must maintain a safe and orderly environment for all our students and staff. In order to do so the school reserves the right to search any and all persons or belongings on school property for illicit material. Such searches can be either random or with reasonable suspicion and include student backpacks, person, pockets, lockers, etc.

Phone Calls/Messages

The main office phone is for emergency purposes only. Students must settle rides and other arrangements before and after they leave the school building. Students will not be allowed to leave classes for phone calls.

Principal may grant an exception to this. Non-emergency messages are not allowed to be given to students during the school day. The telephones in the main office are not intended for students use. In an emergency, a student should speak with an administrator or staff member. Students are not allowed to use telephones in classrooms or offices.

Fire & Tornado Drills

Fire and tornado drills are conducted on a regular basis in accordance with Wisconsin state code. Silence and order are to be maintained throughout the drills. Students found tampering with or pulling a fire alarm in the building will face disciplinary actions which may include expulsion.

Computer Labs

No student may use a computer lab without a supervisor present and/or unless prior authorization has been obtained. See Computer/Internet Use guidelines for rules regarding computer lab use.

See attachment # 2



School Materials

Classroom supply lists will be mailed out during the summer. The materials listed will help students be more successful in their learning and overall organization. Please make every effort to obtain all items listed on your student's classroom supply list.

- 4th Street - Students will be given certain materials to assist them with their academic success and organization (planners, folders, books, locks, etc.). It is the student's responsibility to keep track of these items. Items that are lost will need to be purchased by the student in order to replace it. Prices of the items vary and can be purchased in the school office. A receipt will be given at the time of the purchase.

Uniform

All students must come to school in the St. Anthony School uniform every day. Students are not allowed in school without proper uniform. We have a required school uniform for several very important reasons:

- **Uniforms unite us as a community.** When you look at a group of students in excellent uniform, it is a powerful visual statement of our community. Students make a commitment when they put on the St. Anthony's uniform; they are agreeing to live up to the school's high expectations.
- **Uniforms reduce distractions and clothing competition.** Often students spend more time discussing and evaluating what others are wearing or not wearing, rather than focusing on learning. Wearing uniforms eliminates this distraction.
- **Uniforms make us all equal.** We all have the same mission. We are all going to college. We all come to school looking the same way.
- **Uniforms look professional.** Students look neat when they arrive to school with their shirts tucked into their pants. The students come mentally prepared for school and "dressed for work."

All 4K-8 Campus Buildings:

St. Anthony School Logo Patch should be visible on the top layer of clothing

Boys: All boys from grades **K-4 through Grade 8** are to wear the following:

Required Uniform Pieces:

- Navy or White St. Anthony polo or button down dress shirt (long or short sleeve) with

school logo patch

- Navy or Khaki uniform pants or shorts - **NO DICKIES brand, NO TIGHT/SKINNY PANTS,**
- Black or brown shoes
- White or navy dress socks **No Writing or Designs**
- Plain Black or Brown belt **(Grades 3-8 only); No studs or designs**

Optional Uniform Pieces:

- If an undershirt is worn, must be plain white - no colored undershirts or shirts with designs
- Navy uniform cardigan sweater with St. Anthony School logo patch

Girls: All girls from grades ***K-4 through Grade 8*** are to wear the following:

- Navy or White St. Anthony polo or button down dress shirt (long or short sleeve) with school logo patch
- Navy or Khaki uniform pants, shorts, or skirts - **NO DICKIES brand, NO TIGHT/SKINNY PANTS**
- Black or brown shoes
- White or navy dress socks or tights **No Writing or Designs**

Optional Uniform Pieces:

- If an undershirt is worn, must be plain white - no colored undershirts or shirts with designs
- Navy uniform cardigan sweater with St. Anthony School logo patch
- Navy or Khaki uniform jumper with St. Anthony School logo patch

Note: When the weather is snowy or wet, students in grades K-4 to 2nd grade must wear some type of boots and carry their school shoes in their book bags or leave a pair at school in the classroom. K-4 to 2nd grade should have snow pants.

Dress Code Guidelines K4-8th Grade

- Students may not change out of uniform at any point during the school day.
- Hair should be a natural color, no tails, no mohawks, no mullets, and no designs in the hair or eyebrows. Any hair style deemed unprofessional will be determined by school

administration.

- Hair should be kept neat, clean, and out of eyes. Boys' hair may not touch the collar.
- Students are not allowed to wear gauges or spikes in their ears.
- No earrings for boys in school. No other piercing is permitted.
- Students wearing excessive amounts of jewelry will be asked to remove them.
- No make-up or colored lip gloss is allowed.
- Girls are not allowed to wear artificial fingernails or nail polish
- Perfume or cologne may not be brought to school.
- No mustaches, beards or long sideburns.
- No colored contacts.
- Undershirts must be plain white - No colored undershirts or undershirts with designs
- Students are not allowed any facial piercings.

Failure to comply with Dress Code guidelines is considered to be an insubordinate act and will be treated as such. Principal/Assistant Principal/Dean of Students have the final decision as to the appropriateness of all clothing and related issues.

Gym Uniform

Students may wear T-shirts and shorts under the school uniform if they would like to wear it for gym. T-shirts must have sleeves. All students need to have appropriate shoes for gym class and no jewelry should be worn.

Gang Activity

The issue of gangs is a serious concern in our culture. They represent values and standards contrary to the Christian faith. St. Anthony students who demonstrate gang activity including, but not limited to, physical appearance or behavior will be subject to disciplinary action by the administration. Gang activity of any kind will never be tolerated.

Gun Free Zone

1990 Federal Government Gun Free School Zone Act:

"It shall be unlawful for any individual knowingly to possess a firearm at a place that the individual knows, or has reasonable cause to believe, is a school zone. Whoever violates this law shall be fined not more than \$5,000, imprisoned for not more than 5 years, or both."

Alcohol / Substance Abuse

The possessing, distributing, using, or being under the influence of alcohol or controlled

substances, or possessing of drug-related paraphernalia is prohibited. Local enforcement officials will be contacted for any of the below violations.

- All controlled substances prohibited by law.
- All alcoholic beverages.
- All tobacco products including snuff and/or chewing tobacco.
- Any prescription or patent drug except those for which permission to use in school has been granted pursuant to school policy.

St. Anthony School Parent-Student-Staff Agreement

See attachment #3

St. Anthony Discipline Policy

St. Anthony School recognizes that Catholic Christian conduct of students in school promotes academic achievement on campus and good behavior outside of school. Accordingly, all teachers disseminate and explain class and school rules, and consequences for not following the rules. Rules address class attendance, preparedness, quality of work, respectful behavior, Christian attitudes, and good citizenship.

Disciplinary action usually proceeds as follows:

- Reprimand (warnings, demerits, etc.)
- Detention
- Suspension
- Expulsion

To maintain an appropriate Catholic educational climate, St. Anthony employs a policy of detentions with parental notification. The school's goal is to work closely with parents to ensure high standards of Catholic courtesy, respect, and helpful behavior.

Reprimands are issued for the following:

- Leaving an assigned seat without permission.
- Speaking without permission.
- Being disrespectful to an adult or child.
- Teasing, rough playing.
- Bullying (physical, verbal, indirect/cyber)
- Lying or creating a false impression.
- Displaying conduct deemed by the teacher, principal, or other administrators to be unbecoming of a student at St. Anthony School.

Please note: Behavior systems for each campus will be further explained at parent orientations.

After School Detention

9th Street – Grades 3-5: 3:30 to 4:15 P.M. (45 minutes) Monday, Tuesday, Wednesday, and Friday. Arrangements must be made by the parent to pick up the student.

4th Street – Grades 6-8: 3:25 to 4:25 P.M. (1 hour) Monday, Tuesday, Wednesday, and Friday. Arrangements must be made by the parent to pick up the student.

If a student has detention, but does not show up or is pulled out by the parent, the student will be given an additional detention. The student will have to serve the original detention as well as the additional detention in consecutive days. Students that repeatedly skip or miss detention will have further disciplinary consequences as determined by the Dean of Students and Assistant Principal.

St. Anthony School Bullying Policy

St. Anthony School strives to provide a safe, secure and respectful learning environment for all students in school buildings, on school grounds, and school buses and at school-sponsored activities. Bullying has a harmful social, physical, psychological and academic impact on bullies, victims and bystanders. St. Anthony School consistently and vigorously addresses bullying so that there is no disruption to the learning environment and learning process.

Definition:

Bullying is deliberate or intentional behavior using words or actions, intended to cause fear, intimidation or harm. Bullying may be repeated behavior and involves an imbalance of power. The behavior may be motivated by an actual or perceived distinguishing characteristic, such as, but not limited to: age; national origin; race; ethnicity; religion; gender; gender identity; sexual orientation; physical attributes; physical or mental ability or disability; and social, economic or family status.

Bullying behavior can be:

1. Physical (e.g. assault, hitting or punching, kicking, theft, threatening behavior)
2. Verbal (e.g. threatening or intimidating language, teasing or name-calling, racist remarks)
3. Indirect (e.g. spreading cruel rumors, intimidation through gestures, social exclusion and sending insulting messages or pictures by mobile phone or using the internet – also known as cyber bullying)

Bullying behavior is prohibited in all schools, buildings, property and educational environments, including any property or vehicle owned, leased or used by St. Anthony School. This includes public transportation regularly used by students to go to and from

school. Educational environments include, but are not limited to, every activity under school supervision.

Procedure for Reporting/Retaliation:

All school staff members and school officials who observe or become aware of acts of bullying are required to report these acts to the Dean of Students/Parent Coordinator.

Any other person, including a student who is either a victim of the bullying or is aware of the bullying or any other concerned individual is encouraged to report the conduct to any school staff member.

Reports of bullying may be made verbally or in writing and may be made confidentially. All such reports, whether verbal or in writing, will be taken seriously and a clear account of the incident is to be documented. A written record of the report, including all pertinent details, will be made by the recipient of the report.

The school official receiving a report of bullying shall notify the school principal/assistant principal to investigate the report. There shall be no retaliation against individuals making such reports. Individuals engaging in retaliatory behavior will be subject to disciplinary action.

Procedure for investigating reports of bullying:

The person assigned by St. Anthony School to conduct an investigation of the bullying report shall, within one school day, interview the person(s) who are the victim(s) of the bullying and collect whatever other information is necessary to determine the facts and the seriousness of the report.

Parents and/or guardians of each pupil involved in the bullying will be notified prior to the conclusion of the investigation. St. Anthony School shall maintain the confidentiality of the report and any related pupil records to the extent required by law.

Sanctions and supports:

If it is determined that students participated in bullying behavior or retaliated against anyone due to the reporting of bullying behavior, St. Anthony School administration may take disciplinary action, including: suspension, expulsion and/or referral to law enforcement officials for possible legal action as appropriate. Pupil services staff will provide support for the identified victim(s).

Archdiocesan Website regarding social networking policy, practices and guidelines for use of social media, and a glossary of social media terms:

<http://www.archmil.org/ArchMil/Resources/SAFE/SocialMediaBooklet.pdf>

Basic Expectations

- Students will practice the virtue of honesty.
- Students will follow classroom rules.
- Students will conduct themselves appropriately in the bathroom.
- Students will walk in the school buildings.
- Students will appropriately use property, supplies, and equipment belonging to the school.
- Students will follow the dress code.
- Students will obey lunchroom rules (see “Lunchroom Rules”)
- Students will not demonstrate any form of violence, have their hands on other students, or use improper language.
- Students will not harass, tease, pester, annoy, mock, or name-call.
- Students will not disrupt educational activities.
- Students will not chew gum on the premises.
- Students will not write on their body parts, clothes, shoes, etc.

Lunchroom Expectations

- Come in and leave the lunchroom quietly.
- Walk at all times when leaving your seat in the lunchroom.
- Be respectful and use good manners. Say “thank you” to the kitchen staff when getting trays and milk.
- Treat adults and other students with respect.
- Treat food with respect.
- Raise hand if you need something.
- Quiet talking at tables.
- If you drop napkins or anything – pick it up!
- Check the floor and table around your seat to make sure there are no papers / napkins, milk cartons. Make sure to pick them up!
- When you see napkins on the floor as you are leaving – pick them up!
- All must work together and be “helpers” to keep our cafeteria clean.
- Say your first and last name clearly/loudly for proper lunch count.
- Have your student ID ready to be scanned (4th Street ONLY).

Playground Rules

- Students will show respect for others.
- Students will stay off patches of ice, and snow piles.
- Students will keep the building and grounds free of litter.
- Students will be responsible for the care and return of school equipment.
- The student will not bring hardballs, skateboards, in-line rollerblades, or any other

equipment that might cause injury to others.

- Students will play and settle differences peacefully.
- Students will stay off the fence.
- Students will stay away from the 9th Street school lower level windows.
- Students will play with their own age group.
- Students will not leave the playground area for any reason including to retrieve lost equipment.
- Students will not chew gum or candy on the playground.

Probation

Students are responsible for their choice of behavior and for consequences of their decisions. A student may be placed on probation for a trial period by the school principal. After conferences are held with the student's parents/guardians and appropriate school personnel, the principal sets conditions for release from the probation. The principal's decisions are final.

Suspension

Suspension is justified only in unusual circumstances. Prior to any suspension, the student must be advised of the reason for the proposed suspension. The parents/guardians of a suspended student are given prompt notice of the suspension and the reasons for the action.

- **In-School Suspension & Another Classroom Placement**

Serious or continuous discipline problems will require that the teacher or administrator remove a student from the classroom. St. Anthony School believes that a suspension of a student out of school should be one of the last resorts. Two intermediate steps between minor student behavior problems and out of school suspension is the "In-School suspension and another classroom placement". Following the steps of the School Discipline Plan, a student will be separated from the classroom and placed in a timeout setting. The new settings are the In-school Suspension and another classroom placement.

The length of the separation will be determined by the Principal/Assistant Principal/Teachers. Factors determining the length of the separation will reflect the seriousness of the discipline problem and the age of the student. The period of time may be as short as a few minutes and as long as a day. The parent(s) or legal guardian(s) will be notified by the administrative staff/teachers about the student's discipline problem and the conditions of the timeout setting. Students will complete all normal school work in the In-School Suspension/another classroom placement setting and will be supervised by the administration/teachers. The setting for the In-School Suspension will be an area designated by the school principal. Classroom teachers will make prior arrangement for placement of the students. The student will be marked present if he/she does all the school work assigned by the teacher.

- **Out-of-School Suspension** is another consideration used when necessary. State Law directs that a maximum of five days can be imposed unless a written notice of an expulsion hearing is scheduled. Such notice shall allow no more than a total of seven consecutive school days to be served in suspension until the expulsion hearing is held.
- Any student who receives four detentions in one quarter serves a one-day, in-school suspension. Suspended students are required to submit all missed academic work at the beginning of the next school day. The principal may suspend any student when, in his judgment, circumstances so require. All detentions will be issued by an administrator or designee only.
- Any student who demonstrates a general unwillingness or inability to abide by classroom or school rules is subject to expulsion.

Examples of behavior that can lead to suspension:

- Use/possession of smoking materials.
- Playing with fire.
- Indecent touching.
- Stealing.
- Vandalism of school, parish, or personal property.
- Fighting or violence of any kind.
- Indecent use of computers or internet
- Physical/verbal/cyber bullying (using social networking websites to harass other students)
- Other inappropriate behavior deemed unacceptable by the administration.

Any student receiving a suspension will be suspended from any extra-curricular activity for one week. This means the student does not attend meetings, practices, or games for one week following the suspension. Students who are suspended may be placed on probation.

Expulsion

Expulsion is considered a termination of enrollment, permanently or for an extended period of time. Expulsion will be used only as a very last measure. Expulsion results from blatant and repeated refusal to obey school rules or behavior which endangers property, health, or safety of others and threatens the common good.

Due Process

When a student has been recommended for expulsion, the parent will be notified by certified

mail of the intent to expel. The parent may request an expulsion hearing or withdraw the child from the school. The procedures for the expulsion hearing are as follows:

Grade School (K4-8)

Students who are expelled have the right to a hearing. The hearing is conducted by an expulsion committee comprised of members who are chosen by the pastor according to the archdiocesan guidelines. The committee consists of 3-4 individuals. The committee members are advisors to the pastor. The pastor has the ultimate decision making power in expulsions and the decision is delivered to parents within 24 hours of the hearing. Parents maintain the right to withdraw a student voluntarily in writing up until the time that the final disciplinary action that is approved takes effect. The parents have the right to appeal an expulsion to the President of St. Anthony in writing within five (5) school days following the notification of the expulsion.

Examples of Behavior that can Lead to Expulsion:

- Possession of dangerous weapons on school property (i.e. guns, knives, blades, explosives, sharp tools, etc.)
- Possession of, selling, and/or use of drugs, including alcohol, on school property.
- Coming to school intoxicated.
- Striking and/or abusing any school personnel.
- Sexual offense.
- Deliberately setting fire on school or parish property.
- Any deliberate act endangering the safety or life of another.
- Other inappropriate behavior deemed unacceptable by the administration.
- Excessive absences
- Repeated bullying

Process for Grievance

When a concern or conflict arises in school, parents are strongly urged to first contact their child's teacher for a face to face conference. Many times this direct communication clarifies a problem and provides common ground for arriving at a meaningful resolution.

If a parent feels that the situation requires further attention, or has not been appropriately dealt with, the parent should meet with the school principal or assistant principal to determine a resolution to the problem.

If a parent has not achieved a reasonable resolution to the situation, or communication has been denied, the parent may request a conference with the pastor and the president of the school.

Child Abuse/Neglect

Child Abuse and Neglect Act, Section 48.981 of the Children's Code specifies that all educational personnel are mandated reporters of suspected child abuse and neglect. If there is reasonable cause to suspect that a child has been abused and/or neglected or has been threatened with an injury, the following procedures are to be followed:

- Notify the administrator immediately.
- Report the situation immediately to the County Department of Social Services or the Police Department.
- If the alleged offender is an employee of the school/parish, the administrator or designee notifies the Director of Total Catholic Education or the consultant for Child and Family Services at the Diocesan Office of Education as soon as possible.
- **Parents/guardians must make sure their children are clean and appropriately groomed and dressed every day.**

Promotions and Retentions

Promotions and retentions are based on each student's academic, physical, social, and emotional growth, and involve consultation with parents, teacher(s), and the administration.

Lost / Stolen Items

The school will not be held responsible for items lost or stolen. Children are therefore encouraged not to bring anything of value, or items that might be broken to school. It is helpful when students' clothing and items are labeled with the students' names.

Change of Address/Phone Number

It is very important, for emergency and administrative reasons, that every student maintains an up-to-date address and phone number record at the school office. Notify the school office immediately if there is a change of address or phone number during the school year.

School Pictures

School pictures will be taken once a year and all students must wear their uniforms.

Best Manners at St. Anthony School

1. Please
2. Thank you
3. Excuse me
4. Pardon me

5. No, thank you
6. May I?
7. You're welcome
8. Yes and no
9. I'm sorry
10. I accept your apology
11. Don't speak while eating
12. Wait your turn
13. Share
14. Don't interrupt
15. Hats off in the building
16. Hold the door for others
17. Help others
18. Greet others kindly
19. Listen when others speak

Disclosure of Information Documents
See Attachment #4

Tuition Schedule for the 2017-2018 School Year for St. Anthony's School

Tuition covers only a part of the cost of educating a student at St. Anthony's School. The cost of educating one student is \$7,300 at the K-8 program and \$8,000 at the high school.

The following is the tuition schedule for the 2017-2018 school year for parishioners:

	1 st child	2 children	3 children	4 children
K-8	\$1,600	\$2,500	\$3,400	\$4,000
High School	\$8,000			

	1 st Child	2 nd Child	3 rd Child	4 th Child
Due before September 1 st , 2017	\$320	\$500	\$680	\$800
November 1 st , 2017	\$320	\$500	\$680	\$800
January 3 rd , 2018	\$320	\$500	\$680	\$800
March 1 st , 2018	\$320	\$500	\$680	\$800
May 1 st , 2018	\$320	\$500	\$680	\$800

The following is the tuition schedule for 2017-2018 school year for non-parishioners:

K-8	\$7,300
High School	\$8,000

Note: Payments for non-parishioners should be made in five equal parts with the first payment being in August of that school year.

St. Anthony's Before & After School Care Program

The purpose of this program is to provide students with a safe environment before and after school scheduled hours. Students are allowed to complete homework, color, play quietly, and participate in outdoor play. They are also provided with an afternoon snack. Parents are allowed to drop off and pick up their child/ren at any time within the programs hours. For the exception of the first and last day of school, this program follows the same calendar as the school. When it is not provided or cancelled, due to weather conditions, parents are notified ahead of time through flyers or at the last minute through phone calls. Children are supervised by trained staff members who help and connect with the students. The Before School program takes place in the cafeteria of the 5th street campus from 6:00 am to 7:00am. The After School programs will take place at the 5th Street cafeteria for all 5thStreet students, Keyser Hall for all 9th Street students, and the 4th Street library for all 4th Street students. After school hours coordinate with all building end times (Thursdays throughout the year the program will run from 2:00pm to 5:30pm). The before school schedule consists of quiet play, board games, and coloring/drawing as students arrive. The after school program schedule for 5th & 9th Str. is as follows:

3:00-3:55pm = arrival, rug play, color/draw or work on their homework

3:55-4:00pm = clean up and get ready for snack

4:00-4:20pm = snack time

4:20-4:30pm = clean up and get ready for outdoor play

4:30-5:00pm = outdoor play and/or homework time

5:00-5:10pm = transition back inside

5:00-5:55pm = time for homework, quiet play, board games, and coloring/drawing

5:55-6:00pm = clean up

ALL CHILDREN MUST BE PICKED UP BY **6:00 p.m.**

St. Anthony School
Acceptable Use Policy
For the Use of Computers and Telecommunications
The Archdiocese of Milwaukee

Computing, data storage, and information retrieval systems are designed to serve the students, faculty, staff and volunteers of St. Anthony. Network and Internet access is provided to further the legitimate educational goals of this institution. The school/parish provides computing and network resources for the use of students, employees, and others affiliated with the school/parish. The equipment, software, and network capacities provided through school/parish computer services are and remain the property of the school/parish. All users are expected to conduct their on-line activities in an ethical and legal fashion. The use of these resources is a privilege, not a right. Misuse of these resources will result in the suspension or loss of these privileges, as well as disciplinary, legal, and/or monetary consequences. Appropriate or acceptable educational uses of these resources include:

- Accessing the Internet to retrieve information from libraries, databases, and the World Wide Web sites to enrich and expand curriculum is encouraged.
- Using E-mail capabilities to facilitate distance-learning projects.
- Using List servers and newsgroups to gain access to current information on local, state, national, and world events. Examples of inappropriate or unacceptable use(s) of these resources include, but are not limited to, those uses that violate the law, the rules of network etiquette, or hamper the integrity or security of any network connected to the Internet. Some unacceptable practices include:
 - Transmission of any material in violation of any U.S. or state law is prohibited. This includes, not limited to: copyrighted material; threatening, harassing, pornographic, obscene material; or material protected by trade secret.
 - The transmission of copyrighted materials without the written permission of the author or creator through school E-mail or other network resources in violation of U.S. copyright law is prohibited. As with all forms of communications, E-mail or other network resources may not be used in a manner that is disruptive to the work or educational environment. This display or transmission of messages, images, cartoons, or the transmission or use of E-mail or other computer messages that are sexually explicit constitute harassment that is prohibited by the school. It is also illegal for anyone to knowingly allow any telecommunications facility under their control to be used for the transmission of illegal material.

- The use for personal financial or commercial gains, product advertisement, political lobbying, or the sending of unsolicited junk mail, or chain letters is prohibited.
- Vandalism is prohibited. This includes, but is not limited to, any attempt to harm or destroy the data of another user, the network, Internet, or any networks or sites connected to the network, Internet. Attempts to breach security codes and/or passwords will also be considered a form of vandalism.
- The creation, propagation, and/or use of computer viruses are prohibited.
- The forgery, reading, deleting, copying, or modifying of electronic mail messages of other users is prohibited.
- Deleting, examining, copying, or modifying files and/or data belonging to other users are prohibited.
- Willful destruction of computer hardware or software, or attempts to exceed or modify the parameters of the system is prohibited. Nothing in this policy shall prohibit the school operator from intercepting and stopping E-mail messages that have the capacity to overload the computer resources. Discipline may be imposed for intentional overloading of the school's/parish's computer resources.

Access to the schools/parish's E-mail and similar electronic communication systems is a privilege and certain responsibilities accompany that privilege. School/parish users are expected to demonstrate the same level of ethical and professional manner as is required in face-to-face or written communications. Anonymous or forged messages will be treated as a violation of this policy.

- Unauthorized attempts to access another person's E-mail or similar electronic communications or to use another's name E-mail or computer address to send Email or similar electronic communications is prohibited and may subject the individual to disciplinary action.
- All users must understand that the school/parish cannot guarantee the privacy or confidentiality of the electronic documents and any messages that are confidential as a matter of law should not be communicated via E-mail.
- The school/parish reserves the right to access E-mail to retrieve information and records, to engage in routine computer maintenance and housekeeping, to carry out internal investigations, or to disclose messages, data or miss-information to law enforcement authorities.
- Any information contained on the school's/parish's computer(s) hard drive or computer disks which are purchased by the school are considered the property of the

school/parish.

This agreement applies to stand alone units as well as units connected to the network or the Internet. Any attempt to violate the provisions of this agreement will result in the revocation of the user's privileges, regardless of the success or failure of the attempt. In addition, school/parish disciplinary action, and/or appropriate legal action may be taken. The decision of the principal/pastor regarding inappropriate use of the technology or telecommunication resources is final. Monetary remuneration will be sought for damage necessitating repair or replacement of equipment and/or software.

**Archdiocese of Milwaukee
St. Anthony School
Student Network Responsibility Agreement**

Internet Rules:

Students are responsible for good behavior on school computer networks just as they are in a classroom or a school hallway. Communications on the network are often public in nature. General school rules for behavior and communications apply.

The network is provided for students to conduct research and communicate with others. Independent access to network services is provided to students who agree to act in a considerate and responsible manner. Parent's permission is required for minors. **Access is a privilege, not a right.** Access entails responsibility.

Individual users of the school computer networks are responsible for their behavior and communications over those networks. It is presumed that users will comply with the school/parish standards and will honor the agreements they have signed.

Network storage areas may be treated like school lockers. Network administrators may review files and communications to maintain system integrity and insure that users are using the system responsibly. Users should not expect that files stored on school servers would always be private.

During school, teachers of students in elementary and high school classes will guide them toward appropriate materials. Outside of school, families bear responsibility for such guidance, as they must also exercise with information sources such as television, telephones, movies, radio and other potentially offensive media.

The following are not permitted:

Sending or displaying offensive messages or pictures
Using obscene language
Harassing, insulting or attacking others
Violating copyright laws
Damaging computers, computer systems or computer networks Using others' passwords
Trespassing in others' folders, work or files
Intentionally wasting limited resources
Employing the network for commercial purposes

Depending upon the violation, one or more of the following sanctions may be invoked:

1. Loss of access to equipment
2. Additional disciplinary action
3. Notification to law enforcements agencies.

Student Signature
Form 6161.2(b) (5/98)

Homeroom Teacher

Date

**The Archdiocese of Milwaukee
St. Anthony School
Agreement for the Use of Computers and Telecommunications
Parent Consent Form**

St. Anthony School has chosen to permit students access to computer and telecommunications resources to further its educational goals and objectives. Reasonable care has been taken to assure the appropriateness and educational quality of the material available through the use of educational software and telecommunications. However, parents and guardians are warned that St. Anthony School and the Archdiocese of Milwaukee do not have total control of the information on the Internet. Parents and guardians are the primary authority responsible for imparting the standards of ethical and legal conduct their child or ward should follow. Therefore, St. Anthony School supports and respects each family's right to decide whether or not their child may have access to this resource.

1. I am the parent/guardian of the below named student. I have the **Acceptable Use Policy for Computers and Telecommunications** ("the policy") and I have either explained it to my child/ward ("student") or I have assured myself that the student understands it. I also understand my own and the student's responsibilities regarding computer hardware, software, and Internet access at St. Anthony School.
2. I have read the reverse side of this form titled, **Student Network Responsibility Agreement**, and subscribe to the rules and regulations.
3. PLEASE CHECK ONE OF THE FOLLOWING:

_____ I hereby read the **consent** to the student having access to, and use of, the telecommunications resources at (name of school/parish). I also hereby indemnify and hold harmless the Archdiocese of Milwaukee and St. Anthony School from any claim or loss resulting from any infraction by the student of the policy or any applicable law.

_____ I **do not consent** to the student having access to, or use of, the telecommunications resources at St. Anthony School.

Parent's/Guardian's Signature

Name of Parent/Guardian (Please Print)

Name of Student (Please Print) Student's Signature Grade Homeroom Teacher

Street Address

City

State

Zip

Home Phone

Office Phone

Form 6161.2(a)
(5/98)

Attachment # 3

St. Anthony School Parent-Student-Staff Agreement
Sign and return to your child's teacher.

PARENT/GUARDIAN AGREEMENT	STUDENT AGREEMENT	STAFF AGREEMENT
<p>We fully commit to St. Anthony School in the following ways:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Make the school a safe and orderly environment by supporting the school as it enforces the school's code of conduct, as outlined in the handbook. 2. Ensure that my child arrives at school by 7:40 a.m (K4-8) and 7:50 a.m. (H.S) and attends school regularly. I have read the attendance/tardy policy in the student handbook and understand the school's policy regarding tardiness and absences. 3. Ensure that my child wears the appropriate uniform daily, as explained in the uniform section of the handbook. 4. Communicate regularly with my child's teachers regarding my child's academic and behavioral performance and attend a minimum of <u>one</u> parent conferences, and any specifically requested conferences. 5. Read the Newsletter each week to keep informed of updates/information from the school. 6. Check my child's homework nightly and sign 	<p>I fully commit to St. Anthony School in the following ways:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I will always work, think, and behave in the most proactive and best way I know how. I will do whatever it takes for me and my fellow students to learn. This means that I will complete my homework every night to the best of my ability, and I will raise my hand and ask questions in class if I do not understand something. 2. I will always make myself available to parents, teachers, and any concerns they might have. If I make a mistake, this means I will tell the truth to my teachers and accept responsibility for my actions. 3. I will always behave so as to protect the safety, interests, and rights of all individuals in the classroom. This also means that I will always listen to all my St. Anthony teammates and give everyone my respect. 4. I will wear my proper St. Anthony uniform each day. 5. I will do everything in my power to attend school 	<p>I fully commit to St. Anthony School in the following ways:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Make the school a safe and orderly environment by enforcing school rules as consistently as possible and by doing my part to instruct our students regarding appropriate and inappropriate behavior in school. 2. Ensure that valuable school time is utilized thoughtfully and efficiently so that the school can provide our students with an education that is academically rigorous and that meets or exceeds the requirements of the Wisconsin State Standards. 3. Communicate regularly with parents regarding their child's behavioral and academic performance through progress reports, report cards, parent conferences, telephone contact, and by welcoming parents to the school. 4. Assign, collect, and evaluate nightly homework assignments designed to support classroom instruction and teach responsibility, and ensure that students are held accountable for finishing those assignments on a daily basis. 5. Constantly monitor the

<p>his/her sheet to indicate that I have done so.</p> <p>7. I attest that the information given on all registration forms is true and understand that false information may result in my child being dismissed from St. Anthony.</p> <p>8. I give permission to have my child's picture taken at school or school events and for it to appear in school booklets, brochures, videos, newspaper, or television.</p> <p>9. I will allow my child to attend St. Anthony field trips as announced in the Thursday Newsletter.</p> <p>10. I have read and understand the policies and expectations as stated in the handbook.</p> <p>PARENT/GUARDIAN NAME (Print)</p> <p>_____</p> <p>PARENT/GUARDIAN SIGNATURE</p> <p>_____</p>	<p>regularly and arrive to school on time.</p> <p>6. I am responsible for my own behavior, and I will follow the teachers' directions.</p> <p>7. I have read and understand the policies and expectations as stated in the handbook.</p> <p><i>Failure to follow these commitments will cause me to lose privileges, and could lead to suspension and/or expulsion.</i></p> <p>STUDENT NAME (Print)</p> <p>_____</p> <p>STUDENT SIGNATURE</p> <p>_____</p>	<p>strengths, weaknesses, and progress of our students, both academically and behaviorally, provide extra academic and homework help to our students on a regular basis, and consistently enforce the code of conduct as a means of holding students accountable for their behavior at school.</p> <p>6. I have read and understand the policies and expectations as stated in the handbook.</p> <p>STAFF NAME (Print)</p> <p>_____</p> <p>STAFF SIGNATURE</p> <p>_____</p>
---	--	---

Attachment # 4

**ST. ANTHONY SCHOOL
DISCLOSURE OF INFORMATION DOCUMENT**

SCHOOL ADDRESS AND CONTACT INFORMATION

St. Anthony School
Administrative Offices
Francis Hall
1727 S. 9th Street
Milwaukee, WI 53204

Jose Vasquez, President of St. Anthony School
414-384-6612

Matthew St. Martin, St. Anthony High School
414-763-6352

Jennifer Cespedes, Admissions Department
414-384-6612

GOVERNING BODY

Reverend Father Hugo Londono
Pastor

APPEALS PROCESS FOR REJECTED APPLICANTS

St. Anthony School is a participant in the Milwaukee Parental Choice Program (MPCP). Due to this participation, the school has a two-step admission process. First, students apply to St. Anthony School through the Milwaukee Parental Choice Program. In this step they would be rejected only on the basis of non-compliance with MPCP application procedures or non-eligibility in the MPCP program based on residency or income. After the receiving approval through the MPCP, St. Anthony School Admissions Department implements the second step of the process and reviews academic and behavior records/standing of the student. A determination is then made if the student receives final approval to be accepted into the school.

Under St. Anthony School's appeals process, a rejected applicant has five working days from the date of receipt of their notice of rejection to provide written evidence to the school president that the applicant was improperly rejected. The school president shall respond to

the applicant's appeal within five working days of receipt of the appeal notifying him or her of the acceptance or rejection of the appeal.

NON-HARASSMENT AND RELIEF POLICIES AND PROCEDURES

It is imperative to maintain an educational environment that encourages optimum human growth and development. Respect for the dignity of each person is essential to the Catholic Tradition. It is vital that each school and religious education program maintain learning and working environments free from any form of harassment or intimidation.

Harassment is defined as a single incident or a pattern of behavior wherein the purpose or effect is to create a hostile, offensive, or intimidating environment. Harassment encompasses a broad range of physical or verbal behavior which can include, but is not limited to:

- Threatening behavior
- Racial insults
- Derogatory ethnic slurs
- Unwelcome sexual advances or touching
- Sexual comments, jokes or gestures
- Physical or mental abuse

Any person who feels she/he has been subjected to harassment should contact the principal, assistant principal, or pastor immediately. The person contacted will inform his/her superior (in the case of the assistant principal, he/she will notify the principal who will notify the pastor, and in the case of the principal, he/she will notify the pastor) immediately upon learning of the allegation. The parties involved will then meet with the pastor and the principal, where every effort will be made to resolve the problem on an informal basis. If the problem(s) cannot be resolved at the local/school level, consultation with the Office of Schools and the Department of Human Resources of the Archdiocese of Milwaukee will occur. Potential disciplinary actions can include a written reprimand being placed in the employee's file, suspension, and may include termination, depending on the gravity of the situation. The principal of the school, in consultation with the pastor, the Office of Schools, and the Department of Human Resources of the Archdiocese of Milwaukee is the responsible party in all such cases.

SUSPENSION AND EXPULSION POLICIES

The principal reserves the right to suspend a student for a disciplinary infraction and/or consistent or serious disregard for school policy. Suspension is justified in unusual circumstances. Prior to any suspension, the student must be informed of the reason for the suspension. The parents/guardians of the suspended student are given prompt notice of the suspension and the reasons for the action.

The length of the separation for suspension will be determined by the Principal / Dean of

Students. Factors determining the length of the separation will reflect the seriousness of the discipline problem and the age of the student. The period of time may be as short as a few minutes and as long as a day. The parent(s) or legal guardian(s) will be notified by the administrative staff/teachers about the student's discipline problem and the conditions of suspension.

State Law directs that a maximum of five days can be imposed unless a written notice of an expulsion hearing is scheduled. Such notice shall allow no more than a total of seven consecutive school days to be served in suspension until the expulsion hearing is held.

Expulsion is considered a termination of enrollment, permanently or for an extended period of time. Expulsion will be used only as a very last measure. Expulsion results from blatant and repeated refusal to obey school rules or behavior which endangers property, health, or safety of others and threatens the common good.

When a student has been recommended for expulsion, the parent will be notified in writing of the intent to expel. The parent may request an expulsion hearing or withdraw the child from the school. The procedures for the expulsion hearing are as follows:

Students recommended for expulsion have the right to a hearing. The hearing is conducted by an expulsion committee comprised of members who are chosen according to the archdiocesan guidelines. The committee consists of 2-5 individuals. The committee members are advisors to the administration. The principal at the high school level and the pastor at the K4-8th level have the ultimate decision making power in expulsions and the decision is delivered to parents within 24 hours of the hearing. Parents maintain the right to withdraw a student voluntarily in writing up until the time that the final disciplinary action that is approved takes effect. The parents have the right to appeal an expulsion to the President in writing within five (5) school days following the notification of the expulsion. The Superintendent of Schools will respond to the appeal in writing within two weeks.

When a concern or conflict arises in school, parents are to first contact their child's teacher for a face to face conference. Many times this direct communication clarifies a problem and provides common ground for arriving at a meaningful resolution.

If a parent feels that the situation requires further attention, or has not been appropriately dealt with, the parent should meet with the school dean of students, principal or assistant principal to determine a resolution to the problem.

If a parent has not achieved a reasonable resolution to the situation, or communication has been denied, the parent may request a conference with the pastor and the president of the school.

VISITOR POLICY

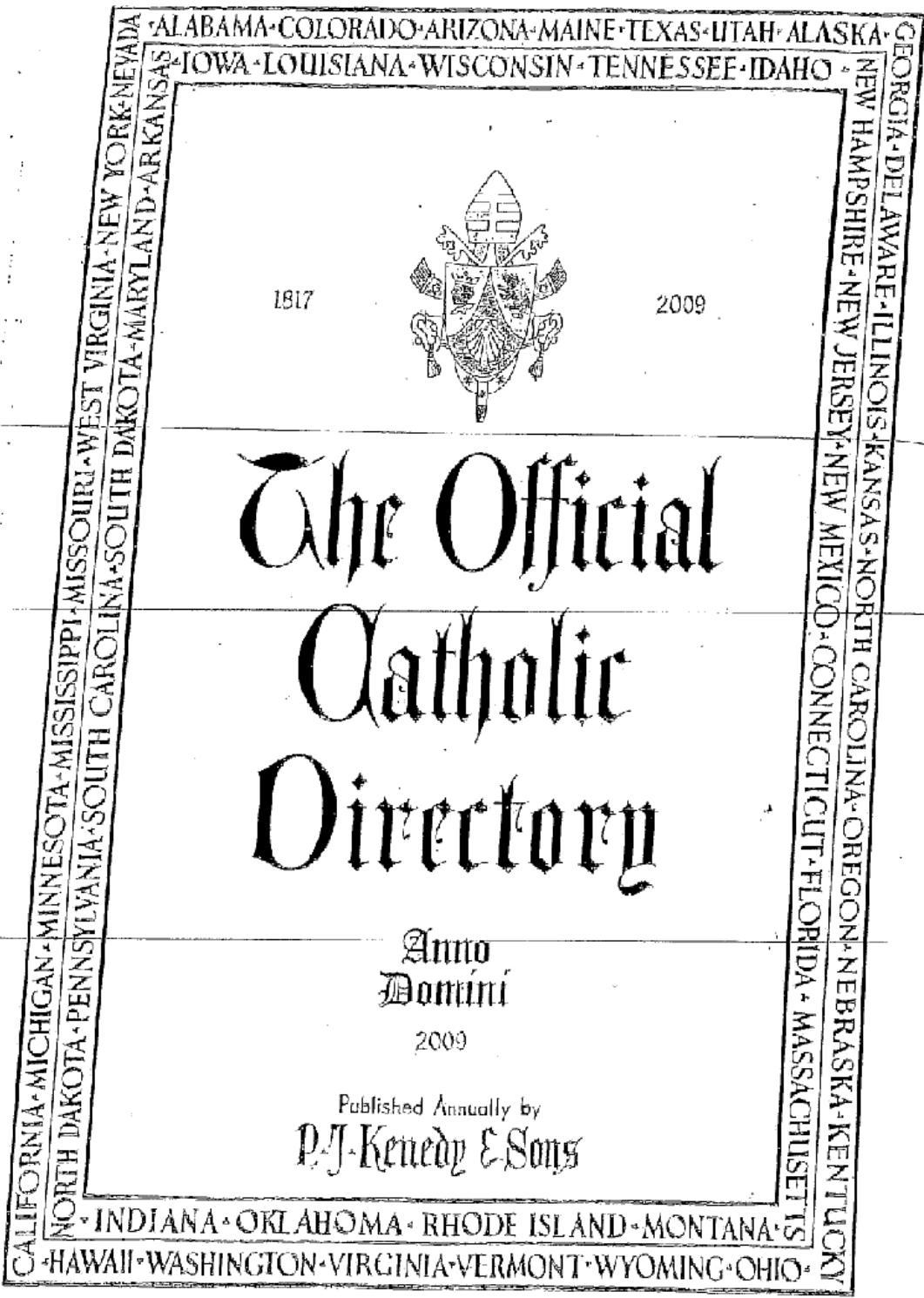
Parents and Families are always welcome in the school. Should a parent wish to observe a class in session, a request to the principal is required, at least 24 hours before the requested

visit. Other than parents/guardians, only prospective students, school or university organizations, foundations or pre-approved groups are allowed to visit Saint Anthony School during the school day. Prospective student visitors should arrange their visits at least three days in advance through the school office. All visitors are required to report to the school office upon entering the building in order to obtain a visitor's pass. No one under the age of 18 is allowed in the building without prior permission of the principal.

ACADEMIC STANDARDS

K4 - 8th School

- Our School has adopted the Common Core standards for all subject areas (where applicable). These standards can be found on the following webpages: <http://www.corestandards.org/>



1817

2009

The Official Catholic Directory

Anno
Domini

2009

Published Annually by
P.J. Kennedy & Sons

NON-PROFIT STATUS AND EVIDENCE

(3)

United States Catholic Conference

- (a) changed names or addresses;
 - (b) were deleted from the roster;
 - (c) were added to the roster.
3. A statement that each has given written authorization to add its name to the roster;
 4. A list of those to which the Service previously issued separate ruling or determination letters relating to exempt; and
 5. A statement that none of the new subordinates are private foundations as defined in section 509(a).

Please use the employer identification number assigned to you on all returns you file and in all correspondence with the Internal Revenue Service.

This is a determination letter. Please retain it with your permanent records. Thank you for your cooperation.

Sincerely yours,


Teddy R. Kern
District Director

Attachment #5



**Photography or Video Consent and Authorization
St. Anthony School**

I hereby consent that one or more photographs or video may be taken of my child/children. I authorize St. Anthony School to use these photos/videos in any way it deems appropriate. I understand and agree that the use of my picture is not an invasion of privacy. Neither I nor anyone claiming to be speaking on my behalf will later object to St. Anthony School use of this/these photographs.

Student Name: _____ Grade: _____

Address: _____ Phone: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Signature of Parent or Guardian: _____

Date: _____

Picture(s) requested by: _____

Intended purpose: _____

Notes:



Autorización de Consentimiento para Fotografía o Video Escuela San Antonio

Por este medio autorizo que sean tomadas una o varias fotografías o video a mi niño/niños. Autorizo a la Escuela San Antonio para usar estas fotos o video de cualquier modo que esta juzgue apropiado. Entiendo y estoy de acuerdo que el uso de esta fotografía o video no es una invasión a la privacidad. Ni yo ni otra persona hará algún reclamo a la Escuela San Antonio por el uso de esta/estas fotografías o videos.

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Firma del Padre o Guardián: _____

Fecha: _____

Fotografía(s) requerida por: _____

Objetivo de Fotografía: _____

Notas:

Parent/Student Handbook Receipt

I have read the online edition of the St. Anthony School Parent/Student Handbook (revised August 2015). It is my responsibility to understand the guidelines set forth in this handbook.

He leído la edición en línea del Manual de Padres y Estudiantes de La Escuela San Antonio (revisado en agosto de 2015). Es mi responsabilidad de entender la información y las re establecidas en este manual.

Parent's Signature: _____

Firma del Padre: _____

Parent's Name (Printed): _____

Nombre del Padre (Imprimido): _____

Student's Signature: _____

Nombre del Estudiante(Imprimido): _____

Grade: _____

Grado: _____

Date: _____

September 2017

Fecha: _____

Septiembre 2017

By checking here, I request a paper copy of the Parent/Student Handbook.

Yo quiero una copia del Manual de Padres y Estudiantes.

Please sign and return to school immediately.

Favor de firmar y devolver a la escuela inmediatamente.

MANUAL DE PADRES – ESTUDIANTES

2017-2018



St. Anthony School

FAITH · FAMILY · FORWARD

Un Equipo . Una Familia

Índice

Póliza Académica/ Reporte de Progreso	90
Normas Académicas	120
Información Académica K4-8	88
Acreditación	72
Póliza aceptable para el uso de Computadoras y Telecomunicaciones	109
Administración de Medicamentos	87
Póliza de Admisiones	72
Procedimientos de Admisiones	77
Prioridades de Admisiones	77
Detención Después de Escuela	100
Programa de Cuidado Después y antes de Escuela	109
Edad y Registración	78
Acuerdo para el uso de computadoras y telecomunicaciones	93
Abuso de Alcohol y Sustancias	99
Práctica de Anti-parcialidad	78
Proceso de Apelaciones para el rechazo de aplicantes	118
Llegada y despido	84
Evaluación del aprendizaje del estudiante	90
Programas Atlético	92
Asistencia General	78
Requisitos de Asistencia	78
Expectativas Básicas	102
Mejores Modales en San Antonio	108
Desayuno, Almuerzo Caliente y el Programa de Leche	88
Poliza de Intimidación	101
Católico	71
Cambio de Dirección / Número de Teléfono	107
Abuso infantil / Negligencia	107
Enfermedades Contagiosas	88
Estudiantes con necesidades de educación excepcional	75
Laboratorios de Computación	96
Registros Confidenciales.	91

Clínica en la Escuela San Antonio	87
Normas del Debido Proceso	106
Requisitos de Admisión Temprana	77
Cámaras Electrónicas de Vigilancia	93
Excusa para la Clase de Educación Física	88
Expulsión	105
Paseos	92
Simulacros de Incendios y Tornados	96
Pandillas	99
Objetivos de la Escuela San Antonio	70
Directrices para el año escolar / Ausencias / tardanzas	81
Directrices para Estudiantes que no son Católicos en el Programa de Educación Católica	74
Zona Libre de Armas	99
Uniforme Para Gimnasio	99
Póliza de Tarea	91
Requisitos de Inmunización	86
Traslado en Autobus Entre Campus	85
Invitación a las Fiestas	85
Pérdida / Robo de los Artículos	107
Expectativas de la Cafetería	103
Declaracion de Mision	70
Sociedad de Honor Nacional	92
No Acoso, Póliza de Alivio y Procedimientos	118
Otros materiales prohibidos	95
Boletines Para los Padres y Comunicación	86
Llamadas / Mensajes	96
Reglas del Area de Juegos	103
Libertad Condicional	103
Reporte de Progreso y Calificaciones	91
Proceso para un Conflicto	106
Póliza de Reporte de Progreso Para Estudiantes anteriores y actuales	92
Procedimiento de Selección aleatoria	77
Promociones y Retenciones	107
Registro	76
Entrenamiento de Proteger la Familia de Dios	72
Materiales Escolares	96

Fotografías Escolares	64
Uniformes Escolares	97
Búsqueda en las Pertenencias de los Estudiantes	95
Promesa de deportividad	93
Acuerdo de Padres / Estudiantes / Empleados de San Antonio	116
Participación de Padres en el comité de San Antonio	71
Poliza de Disciplina	100
Dejar / Recoger de la Escuela	84
Acuerdo de Responsabilidad de la Red	112
Suspensión	104
Características de un Graduado de San Antonio	70
Tardanzas	82
Pólizas de Suspensión y Expulsión	119
Proceso de admisiones y Matriculación en Dos Pasos	73
Horario de Matriculación para el Año Escolar 2017-2018	43
Poliza de Visitante	120
Vision	70
Reglamento del Clima	85

Mision

La Escuela San. Antonio es una escuela católica y urbana que prepara a los estudiantes para la educación post-secundaria.

Vision

St. Anthony School será un líder en educación urbana católica de jóvenes hispanos. Nuestros dos pilares de fuerza son la FORMACIÓN de la FE y la EDUCACIÓN. Estos dos componentes son el fundamento de individuos bien educados que vive una vida de fe, esperanza y caridad.

LAS CARACTERÍSTICAS DE UN GRADUADO DE SAN. ANTONIO

Un graduado de la escuela de San. Antonio es:

- Una **persona de fe**, basada en las creencias y tradiciones de la Iglesia Católica
- Un alumno de toda la vida que entiende que el aprendizaje no es un método sino un enfoque para vivir.
- Un **comunicador eficaz**, capaz de articular pensamientos e ideas a una comunidad amplia y diversa.
- Un **miembro responsable de la comunidad**, comprometiendo al mundo haciendo una contribución positiva a la sociedad.

Objetivos de nuestra escuela

- Construir una comunidad católica entre el facultad, los estudiantes y los padres.
- Proporcionar a cada niño una experiencia religiosa diaria que refleje los valores y creencias de fe católica.
- Proveer programas académicos rigurosos donde cada estudiante cultive las herramientas requeridas
- Proporcionar programas académicos rigurosos donde cada estudiante cultive las herramientas necesarias para proporcionar oportunidades educativas que desarrollen la mente, el cuerpo y el alma de cada estudiante.
- Mantener un ambiente seguro en el que todos los niños se sientan bienvenidos, aceptados y valorados.
- Desarrollar estudiantes que sean personas con conocimientos y cuidado que estén

preparados para crear un mundo mejor a través de la comprensión intercultural, el desarrollo de la fe y el respeto de todas las personas.

- Proporcionar oportunidades para que nuestros estudiantes muestren compasión, empatía y respeto por los demás.
- Inculcar en los estudiantes el deseo de compartir su fe y sus talentos con la comunidad.
- A través de un programa académico riguroso para desarrollar a los estudiantes que son aprendices de por vida, que se hacen activos dentro de su comunidad y el mundo ejemplificando el liderazgo que Cristo modeló para nosotros.
- Trabajar en equipo con los padres en la escuela y la comunidad parroquial para preparar a cada estudiante con éxito académico y personal.

Católico

Existe la escuela San Antonio por Jesucristo y su Iglesia para proporcionar un faro de esperanza para nuestra comunidad. Preparamos a los estudiosos de la universidad y más allá a través de programas académicos altamente estructurados y rigurosos, así como la continua formación de la Fe, Encender líderes fuertes, exitosos, católico.

Juramento de la Escuela San Antonio

Nosotros, el personal y estudiantes de la Escuela de San Antonio,
Prometemos escuchar a **Dios** y hacer lo mejor hoy.

Respetaremos a otros.

Seremos amables con otros.

Cooperaremos con cada uno.

Seremos honestos y verdaderos.

Nosotros siempre recordaremos que existimos por **Cristo**

y estamos aquí para aprender para poder estar mejor preparados para el futuro!

Invitación Especial

Les damos una cordial bienvenida a nuestros padres y guardianes a nuestra escuela y a la vez los animamos a que se envuelvan activamente en la escuela. Hay una variedad de oportunidades en que los padres se pueden involucrar y dar sus talentos a la escuela. También tenemos una Asociación de Escuela y Hogar, un programa atlético y otras organizaciones, en las cuales esperamos que nuestros padres participen.

Comité de Participación de los Padres de San Antonio

Como medio de comunicación y apoyo entre el hogar y la escuela, se recomienda que los padres se unan y participen activamente en el Comité de los Padres de San Antonio. Reuniones en la escuela se llevará a cabo durante el año y se anima a los padres a asistir a cada reunión para aprender información importante y participar en la escuela de sus hijos.

Entrenamiento de Proteger Toda la Familia de Dios

Todos los adultos que trabajan con los niños a través de una parroquia o actividad patrocinada por la escuela en cualquier capacidad - pagado o voluntaria- debe participar en el “Entrenamiento Proteger la Familia de Dios” programa de la Arquidiócesis de Milwaukee. Por favor, vea la Oficina de la Escuela o el coordinador de padres para inscribirse en una sesión.

El objetivo de este programa es proteger a nuestros niños y toda la familia de la iglesia del abuso sexual y peligros relacionados. Muchos de los componentes de “Protegiendo a los niños de Dios” emplean el programa VIRTUS, desarrollados por el grupo Nacional Católico de Retención de Riesgo.

Para obtener información adicional, consulte el sitio web de la Arquidiócesis de Milwaukee en www.archmil.org o llame a la Arquidiócesis al (414) 769-3300.

Acreditación

Escuela de San Antonio recibió la acreditación completa por el Wisconsin religiosa y la Asociación de Acreditación de Escuelas Independientes.

Póliza de Admisión 5110

Escuela Católica San Antonio respeta la dignidad de todos los niños. Raza, nacionalidad, u otras formas de discriminación no impedirán que un niño sea aceptado en nuestra escuela. Todos los nuevos estudiantes están en libertad condicional por el primer semestre. El fracaso de integrar con éxito a sí mismo en los programas de la Escuela de San Antonio podría ser motivo para la retirada. Toda propiedad de la escuela debe ser devuelto y obligaciones financieras se deben cumplir antes de que se envíen los registros. San Antonio no será un refugio para los padres / estudiantes que buscan evitar la integración en las escuelas públicas.

Todos los estudiantes nuevos a San Antonio están en periodo de prueba durante el primer semestre inscrito de su asistencia. El primer semestre en San Antonio es un período de prueba, y la escuela determinará a través del proceso si es o no puede satisfacer las necesidades de los estudiantes. Los estudiantes que ingresan a San Antonio a partir de un programa de hogar-escuela, deberán colocarse en un nivel de grado tras una evaluación académica determinado por la administración.

La decisión del director es definitiva.

Dos pasos de Admisión y Proceso de inscripción

La escuela San Antonio es un participante en el programa K-12 Milwaukee Selección Paternal. Debido a esta participación, San Antonio tiene un proceso de dos pasos en lo que respecta a la admisión en nuestro sistema escolar. El primer paso consiste en aplicar, conocer y calificar con las normas establecidas por el Departamento de Instrucción Pública (DPI) que se aplica a los padres del Programa de Elección de Milwaukee. Una vez procesada la solicitud de Opción de Padres de Milwaukee, las familias serán notificados por correo si tienen o no han cumplido con los requisitos establecidos para el Programa de Selección de Milwaukee y premiado con un bono del estado de Wisconsin.

El segundo paso del proceso es para el Departamento de Admisión de San Antonio para revisar la situación académica y el comportamiento de los estudiantes *cuando sea necesario* y notificar la admisión si su hijo (a) ha sido aceptada o rechazada de la familia del estudiante en la escuela de San Antonio.

Paso 1: Proceso de Admisión Choice: Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin

I. Escuela privada program de Choice

El programas privado Choice incluyen el Programa de Selección de los Padres de Milwaukee (MPCP), el Programa de Selección Paternal Racine (RPCP) y el Programa de Elección de los padres de Wisconsin o programa a nivel estatal (WPCP). Las escuelas que participan en el programa reciben un pago de la ayuda estatal para cada estudiante elegible en nombre de los padres del estudiante o tutor

Determinación de qué programa de un estudiante es elegible para recibir se basa en donde en Wisconsin un estudiante reside. Si un estudiante reside en la ciudad de Milwaukee, que son elegibles para aplicar a la MPCP. Si el estudiante reside en el Distrito Escolar Unificado de Racine, son elegibles para solicitar a la RPCP. Si el estudiante reside fuera de la ciudad de Milwaukee y el distrito escolar unificado de Racine, son elegibles para solicitar a la WPCP. Además, los solicitantes pueden ser obligados a cumplir con los requisitos de ingresos y edad. Ver las preguntas frecuentes a continuación para obtener información adicional sobre los requisitos del programa.

Por favor visite la página web del departamento de instrucción pública para obtener más información en el Milwaukee Elección de los padres de aplicaciones. <http://dpi.wi.gov/sms/choice-programs>

Paso 2: Matrícula/ Proceso de Registro Política de San Antonio Departamento de Admisión (revisión)

Admisión las escuelas católicas ofrecen programas de educación y formación de niños y jóvenes a todos los que están dispuestos y son capaces de vivir dentro de la religión, académica, comportamiento y requisitos de aptitud de la escuela. Cuyos padres / tutores demuestran un deseo de tener la escuela ayudarles en su función de padres como primeros educadores de sus hijos. Las escuelas católicas no serán de refugio para los padres / estudiantes que buscan evitar la integración en las escuelas públicas.

Los pasos necesarios en el proceso de inscripción:

1. Los padres completaron un formulario de forma / registro de inscripción. El formulario debe pedir a los padres indicar si un estudiante tiene necesidades educativas especiales de salud identificados.
2. Los padres faciliten toda la documentación pertinente y / o dar permiso por escrito para la escuela para tener acceso a la documentación.
3. Una reunión de admisión se organiza con los padres, líderes escolares y los organismos externos (en su caso). El administrador de la escuela utilizará un proceso de planificación de las adaptaciones apropiadas para determinar el nivel de necesidad educativa y ajustes necesarios. (Formulario 6164.3)
4. Si las necesidades se pueden satisfacer con ajustes menores, entonces la escuela se inscribe el estudiante
5. Si las necesidades son más allá de la capacidad de la escuela para cumplir con algunos ajustes menores, entonces el padre se refiere al distrito escolar local.

La decisión final para la admisión, la instrucción y la retención de cualquier estudiante recae en el director / administrador.

Todos los estudiantes están en periodo de prueba durante el primer semestre de su asistencia a una escuela católica. Las escuelas son el desarrollo de un proceso de selección para todos los nuevos estudiantes que ingresan a la escuela. Durante el período de prueba primer semestre, la escuela determinará a través de este proceso si es o no puede satisfacer las necesidades de los estudiantes. La notificación del período de prueba se coloca en el manual del estudiante / padre. Los estudiantes que ingresan a la escuela católica de un programa de escuela-hogar, deberán colocarse en un nivel de grado tras una evaluación académica determinado por la administración. La decisión del director es definitiva.

Directrices para los estudiantes no católicos en los programas educativos católicos ADMISIÓN

"La parroquia respeta la dignidad del niño. Ni la raza, la nacionalidad, ni otras formas de discriminación evitará que un niño sea aceptado en los programas de la escuela católica o de educación religiosa. Los niños de otras religiones puede ser aceptado en un asiento de base disponible a menos que la asistencia haría causar un conflicto para el niño debido a la filosofía religiosa única de estos programas educativos ". (cf. Política Arquidiocesana # 5110) Para obtener

información específica con respecto a la matrícula, por favor refiérase a los reglamentos de la Arquidiócesis # 3240 a 3241.

PARTICIPACIÓN EN LAS CLASES EDUCACIÓN RELIGIOSA

1. Se espera que los estudiantes participen en las clases de religión.
2. Los estudiantes de Preparatoria tendrán cuatro años de cursos religiosos y se espera que ganar créditos por los cursos.
3. Los estudiantes participarán en actividades de formación en lo que respecta al programa del curso.

PARTICIPACIÓN EN CELEBRACIONES LITÚRGICAS SACRAMENTALES

Los estudiantes que son de otras tradiciones de fe, no deben recibir los Sacramentos de la Eucaristía o Penitencia cuando participan en liturgias escolares porque tal recepción representa un compromiso de fe a la tradición de fe específica de la iglesia en la que se celebra la liturgia. Hay procedimientos para permitir la recepción de los sacramentos por no-católicos bautizados en casos excepcionales. Ellos respetan las enseñanzas teológicas y canónicas de la Iglesia Católica. Estos procedimientos se pueden obtener de la Oficina de la Cancillería.

Si un padre elige que su estudiante se abstenga de ir a la misa, el padre debe presentar una comunicación por escrito a la oficina de la escuela. Puede haber una reunión con el director del edificio para hablar del tema.

RELACIÓN CON PADRES / FAMILIA NO CATÓLICOS En el momento de la aplicación, 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, incluyendo celebraciones litúrgicas sacramentales. Con la debida sensibilidad y respeto por la Las creencias religiosas y las tradiciones de los padres no católicos, la escuela y la parroquia anima e invita su participación en la educación religiosa y las actividades de formación, tanto dentro de la escuela y dentro de sus propias comunidades de fe.

Los niños con necesidades educativas excepcionales

No todas las escuelas católicas de la Arquidiócesis son capaces de ofrecer programas de educación especial para niños con necesidades educativas excepcionales. Cada vez que un estudiante busca la inscripción en la escuela católica, la escuela debe preguntar si el estudiante tiene una historia de o es actualmente elegible para una educación especial y servicios relacionados disponibles bajo los Individuos con Discapacidades (IDEA). La admisión, la instrucción y la retención de los estudiantes con discapacidades o necesidades especiales se determinarán de manera individual por el administrador en consulta con el equipo de apoyo al aprendizaje. Un estudiante elegible para la colocación bajo IDEA debe estar inscrito en la escuela católica sólo si un programa y los recursos están disponibles para satisfacer las necesidades especiales de los estudiantes. Cada vez que el plan local para la identificación y la intervención de los estudiantes con necesidades especiales indica que un niño puede tener una necesidad educativa excepcional, el niño debe ser enviado a la escuela pública local para determinar si el niño es elegible para los servicios.

Educación excepcional

En cumplimiento con la ley federal llamada Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) del distrito escolar público donde se requiere la escuela privada identifique a los niños con discapacidades que asisten a escuelas privadas en el distrito. Cualquier niño que se sospecha que tienen una discapacidad podría hacer referencia al distrito para su evaluación. El distrito escolar público reunirá a un equipo del Programa de Educación Individual (IEP), incluyendo el personal de la escuela pública y católica, los padres y otros para todos los estudiantes referidos de una escuela parroquial. Al hacer un pedido de evaluación del IEP, escuelas arquidiocesanas seguirán las normas establecidas por el Departamento de Instrucción Pública.

- a. Los padres son informados sobre los procedimientos para una remisión y su aprobación verbal para tal remisión se busca antes de que comience el proceso.
- b. El director de la escuela parroquial o el padre del niño solicita los formularios de referencia apropiados del director del edificio o la oficina central de la escuela pública local. Se requiere el consentimiento escrito de los padres para que los distritos realicen evaluaciones. Todos los formularios cumplimentados 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 hacerse dentro de los 60 días a partir de cuando la escuela recibe el consentimiento de los padres para evaluar o la fecha en que el padre fue notificado de que no es necesario repetirlas. Un IEP y la colocación deben desarrollarse dentro de los 30 días de decidir que un niño es elegible para educación especial.
- d. El equipo del IEP decide si el niño tiene deficiencia, y si se necesitan servicios de educación especial. Si se necesitan servicios de educación especial, el distrito escolar público debe ofrecer una educación pública gratuita apropiada (FAPE). El niño no tiene un derecho individual a la educación especial o servicios relacionados en la escuela católica. En consulta con los representantes de la escuela católica y los padres del niño, el distrito donde se encuentra la escuela católica decide qué servicios se proporcionará a través del desarrollo de un plan de servicio.
- e. Tras la recepción del informe del IEP y el plan de servicios, equipo de apoyo al aprendizaje de la escuela parroquial revisa las recomendaciones formuladas en el informe y determina si la implementación del plan de servicios para el estudiante es factible si él / ella continúa su / su inscripción en la escuela. Si los padres optan por no dar seguimiento a las recomendaciones de la escuela pública del distrito, la escuela católica determinará si las necesidades del estudiante se pueden cumplir y si continúa la inscripción en la escuela católica es en el mejor interés del estudiante. Esta determinación será hecha por escrito, compartida con los padres, y se convierte en parte del registro permanente del estudiante.

Registración

Todas las nuevas familias deben tener una sesión de información con la directora de Admisión de San Antonio y la principal o persona designada. Una vez que la solicitud este completa.

Una aplicación se considera completa con los siguientes elementos:

- Certificado de nacimiento
- Calificaciones recientes
- Registro de inmunizaciones
- certificado de bautismo(si es aplicable)

- aplicación completada
- Dos (2) cartas de recomendación (en su caso) o un Formulario de Recomendación

Procedimientos de Admisiones

- Los padres / tutores de los estudiantes actualmente matriculados y sus hermanos son informados cada primavera para el período de otoño.
- Durante el período de inscripción abierta anunciado, se pueden aplicar otros estudiantes que deseen asistir a una escuela de San Antonio.
- Si se alcanza el tamaño máximo de las clases, los nombres adicionales serán colocados en una lista de espera.

Prioridades de Admisión

Se da prioridad a los siguientes estudiantes solicitantes:

- Actuales, los estudiantes que regresan en buen estado.
- Los hermanos de los estudiantes que ya asisten a la Escuela Católica de San Antonio.
- Los nuevos estudiantes que deseen asistir a la escuela de San Antonio.
- Los estudiantes pueden recibir Choice (estudiantes de elección pueden necesitar ser elaborado a través de un proceso de selección.)
- Los hijos de ex alumnos.

Proceso de selección Aleatoria

Después el cierre del período de inscripción abierta, si el número de aplicaciones de estudiantes elegibles excede el número de nuevos asientos disponibles, se llevará a cabo el proceso de selección. El día del sorteo se dará a conocer y abierto al público. No es necesario estar presente para ser seleccionados. Durante este proceso, las aplicaciones serán asignados un número en cada grado nivel. Números entonces serán extraídos a partir de un recipiente para determinar la orden de colocación para cada nivel de grado. El sorteo continuará hasta que todos los asientos disponibles estén llenos, y una orden en la lista de espera se determina en el caso de que una espacio previamente llenado esté libre. El director de cada escuela primaria o su / su designado realiza el sorteo. Las cartas serán enviadas por correo dentro de una semana después del sorteo para notificar a los solicitantes de la aceptación o su número en la lista de espera.

Requisitos de admisión temprana

La escuela puede aceptar participantes en edad temprana si existen aberturas después de nivel / estudiantes de edad han sido aceptados. Entrada temprana no será aceptado para los estudiantes de elección. los estudiantes de K4 deben tener cuatro años de edad antes del 1 de septiembre y K5 deben tener cinco años de edad antes de septiembre 1. Sólo los padres con niños cuyos

cumpleaños caen antes del 1 de diciembre, pero después del 1 de septiembre pueden solicitar la admisión temprana.

Edad y Registro

El 1ro de septiembre es la fecha en que un niño debe tener la edad prescrita para entrar en un grado. Por ejemplo, para calificar para la admisión a K-5 un estudiante debe tener cinco años de edad para septiembre^{1ª} del año escolar para el cual se está haciendo la solicitud. Un estudiante de K-4 debe tener cuatro años de edad, y un estudiante de 1^{er} Grado debe tener seis años de edad para el 1ro de septiembre del año escolar para el cual se está haciendo la solicitud.

Ningún estudiante puede asistir a clase hasta que el proceso de solicitud este completa. Esto significa:

- El formulario de solicitud debe ser completa y actual
- Si está aplicando bajo el programa Choice, toda la documentación debe ser completada, incluyendo la prueba de ingreso
- Si paga la matrícula, la tarjeta de matrícula y formulario de solicitud deben completarse y presentarse junto con las calificaciones de la escuela anterior si se traslada.

Proceso de apelación para los solicitantes rechazados

Ver Divulgación de la información del archivo adjunto # 4

Práctica de Anti-parcialidad

Según la política de la Arquidiócesis 5131.2, todas las personas son hijos e hijas de un Dios de amor y comparten por igual en el amor incondicional de Dios. Todos los programas formativos para niños y jóvenes reflejan estos amorosos, experiencias inclusivas. Programas formativos serán pro-activo en la promoción de una apreciación de la diversidad y la inclusión en el lenguaje y el comportamiento.

Requisito de Asistencia

Se requiere que todos los estudiantes mantener una asistencia del 90% durante el año escolar. Esto es crítico y satisfactorio para los requisitos del estado y de la arquidiócesis.

Asistencia - general

La asistencia regular es el primer paso para asegurar el éxito del estudiante. A fin de que el estudiante llegue a su mejor marca personal, deben asistir y hacer su mayor esfuerzo en la escuela todos los días. En la Escuela de San Antonio, se requiere la asistencia regular. Nuestro plan de estudios es ambiciosa; estar en la escuela todos los días es esencial para los estudiantes para mantener el ritmo.

Faltar a la escuela debido a la enfermedad del estudiante o una muerte en la familia se consideran ausencias viables. Se espera que los padres / tutores / familiares se aseguren de que sus hijos estén en la escuela. Por favor, no permita que su hijo pierda un día de clases a excepción de una enfermedad grave o una pérdida.

Definir Ausencia:

Todas las ausencias - "justificadas" y "injustificadas" - se consideran ausencias: Cualquier día que su hijo/a no asiste a la escuela se considera una ausencia. Enfermedad del estudiante (con excusa médica o notas de sus padres) o una muerte en la familia se consideran ausencias. Se requiere una llamada telefónica o una nota de un padre, tutor o médico explicando la ausencia.

No pierda la Escuela por las citas: padres / tutores / familias son responsables en hacer citas médicas fuera del horario escolar. Los mejores momentos son jueves por la tarde después de las 2:00 pm o en los días cuando la escuela no está en sesión. En el caso raro cuando un estudiante tiene una cita con el médico durante el día escolar, él o ella no debería estar ausente durante todo el día escolar.

Las suspensiones de la escuela se consideran ausencias: Si un estudiante falta a la escuela debido a la suspensión que requiere que estudiante se quede en casa , esos días serán igual que las ausencias.

Recoger Temprano : Los estudiantes deben permanecer en la escuela hasta el final del día. Las salidas tempranas de la escuela son perjudiciales para el ambiente de aprendizaje. Nos concentramos intensamente en nuestros estudiantes para que asistan a la universidad, no vamos a dejar salir a los estudiantes antes del final del día escolar sin previo aviso

Reportar Ausencias: Si un niño no asiste a la escuela, se les pide a los padres / tutores reportar la ausencia a la escuela por la mañana antes de las 7:30 de la mañana por lo que la secretaría puede pasar esa información a la maestra. Si es posible, los acuerdos también deben hacerse para recoger las tareas del día para que el niño/a no se atrase en el trabajo escolar. Si un niño no se ha reportado ausente para las 9:00 am de la administración de la escuela hará un seguimiento con la familia a través de una llamada telefónica o una visita al hogar.

La ausencia prolongada por Enfermedad: En el caso de una ausencia prolongada debido a una enfermedad extrema, se espera una nota del padre / tutor al regreso del niño que incluiría una nota del médico. Un niño bajo el cuidado de un médico después de una enfermedad contagiosa (varicela, paperas, etc.) debe tener una forma de liberación médica firmado por el médico antes de regresar al escuela.

La ausencia prolongada por Enfermedad: En el caso de una ausencia prolongada debido a una enfermedad extrema, se espera una nota del padre / tutor al regreso del niño que incluiría una nota del médico. Un niño bajo el cuidado de un médico después de una enfermedad contagiosa (varicela, paperas, etc.) debe tener una forma de liberación médica firmado por el médico antes de regresar al escuela.

Consecuencias de asistencia -

Un estudiante que excede 18 ausencias pueden tener una audiencia de expulsión. Presencia en la escuela es fundamental para el éxito de un estudiante. Participación en el programa Choice requiere una tasa de asistencia del 90% a fin de que la escuela de San Antonio para extender los beneficios de este programa a la comunidad escolar. Los siguientes pasos serán seguidos si el estudiante está ausente:

5 ausencias injustificadas	Padres serán llamados por el coordinador de padres / Decano de Estudiantes
10 ausencias injustificadas	Una reunión se con la trabajadora social y coordinadora de padres / Decano de estudiantes o visita al hogar se lleva a cabo a crear un plan y firmar un contrato para la mejora de la tasa de asistencia.
15 ausencias injustificadas	una reunión para revisar el contrato con el director, trabajador social y coordinador de padres / Decano de estudiantes. Si los padres no asiste a la reunión, una carta certificada será enviada a casa.
16 faltas injustificadas	La administración de la escuela van a presentar una queja por escrito a las autorida administración de la escuela van a presentar una queja por escrito a las autoridades apropiadas (TABS) o la agencia de servicios infantiles alegando que la familia tiene necesidades de servicio después de cada ausencia por encima de quince. Esto podría conducir a aspectos de la corte, multas u otras sanciones impuestas por tabulaciones.

18 ausencias injustificadas	Los padres que son incapaces de cumplir con las directrices de asistencia, reuniones, acuerdos y planes de acción pueden asistir a una audiencia de expulsión con el estudiante presente. Los estudiantes que faltan diecinueve o más días de escuela también son considerados por el estado de Wisconsin para estar ausente habitual. Escuela de San Antonio está obligado a informar a lo estudiantes faltan a la escuela, donde TABS otras medidas pueden ser tomadas por el estado.
-----------------------------	---

Absentismo escolar

Estatuto de Wisconsin 118.16 define un ausente habitual como "un alumno que está ausente sin una excusa aceptable bajo sub. (4) y s. 118.15 para una parte o la totalidad de 5 o más días en el que tiene lugar la escuela durante un semestre escolar." Todos los estudiantes que están clasificados como habitualmente ausente están en violación de la ley de Wisconsin, y como tal, el estudiante y su padre / madre (s) / tutor (s), pueden ser obligados a comparecer ante el tribunal.

Directrices para la Asistencia / Ausencias /tardanzas de la escuela

De acuerdo con la ley del Estado, todos los niños entre las edades de seis y dieciocho años debe asistir a la escuela a menos que tengan una excusa legal. Los alumnos están obligados a estar en sus programas, clases o actividades asignadas en todo momento durante el día escolar.

Un estudiante que cumpla dieciocho años después del comienzo del año escolar, queda supeditado a la ley de asistencia obligatoria a la escuela hasta que el "fin del año escolar, trimestre o semestre del año escolar en que el menor cumple dieciocho años de edad."

Vacaciones fuera de la vacaciones de Navidad y las vacaciones de Pascua no deben ser tomadas esto interfiere con el aprendizaje de un niño/a.

Cuando un niño está enfermo, se requiere que los padres:

1. Llame a la oficina de la escuela entre las 7:00 a.m. - 08:30 am. Al 384-1729 (grados K-2), 384-1730 (grados 3-5) o 810-3858 (grados 6-8)

2. Proporcionar un certificado médico oficial de excusa para la ausencia y llevarlo a la oficina de la escuela dentro de las 72 horas.
3. Las ausencias sin una excusa médica oficial contarán como una ausencia injustificada.
4. Seguimiento con el niño para asegurar que todo el trabajo que falta sea entregado.

Si un estudiante se reporta ausente por un maestro, y ningún contacto con el padre / tutor se ha hecho, se hará una llamada a la casa o lugar de trabajo por la oficina de la escuela. También es útil si un miembro de la familia recoge la tarea para el niño/a que ha estado ausente.

Si el estudiante está enfermo durante un período prolongado de tiempo, el maestro y los padres se confieren en cuanto a cómo el estudiante puede recuperar el trabajo. Un médico debe escribir una nota a la escuela explicando por qué el niño no puede asistir a la escuela y decir cuando el niño puede regresar. Esta no es una nota que sólo establece que el niño ha ido a ver al médico. La nota debe indicar específicamente que el niño no puede asistir a la escuela debido a una lesión o enfermedad y el estado lo es que la lesión o enfermedad.

Las familias deben programar cualquier **cita** el doctor o dentista para **después de la escuela**.

Cuando un niño se siente enfermo en la escuela, los padres / tutores recibirán una llamada telefónica. Los estudiantes no serán enviados a casa con una enfermedad hasta que la escuela ha puesto en contacto personalmente de los padres / tutores de en casa o en el trabajo. Por lo tanto, es necesario que guardemos información exacta y actualizada los registros de la dirección del padre / tutor, números de teléfono, niñera, etc. Si esta información cambia durante el año escolar, por favor notifique a la oficina inmediatamente. Los estudiantes que están demasiado enfermos para la escuela no pueden participar en actividades extracurriculares en el mismo día.

Los estudiantes no serán enviados a casa caminando solos.

Tardanzas

Éxito comienza en la escuela y la vida justo en el comienzo de cada día. La tardanza, llegar tarde y no estar listo para comenzar la escuela a tiempo, no es aceptable porque los estudiantes faltan las instrucciones esenciales, interrumpen el aprendizaje de los demás, y ponen su éxito académico en riesgo.

Una de las razones más comunes que las personas pierden su empleo es debido a la tardanza persistente. Con el fin de tener éxito en la escuela y la vida, la tardanza es un hábito que no se puede permitir desarrollar.

Definición de Tardanza

El día escolar comienza a las 7:30 am - 4th Street, (puertas abren a las 7:00 am) 7:40 am - 9th Street, 7:40 am - 5^a de Calle. Los estudiantes que no están en su salón por la hora de inicio designada serán considerados tarde. No hay distinción entre las tardanzas justificadas o injustificadas. Todas las tardanzas, independientemente de las circunstancias, serán contadas.

Política de tardanza de la escuela intermedia

Los estudiantes que acumulen más de 5 tardanzas en un trimestre servirán una detención después de la escuela para cada tardanza a partir de lo largo del mismo período.

- La séptima tardanza en un cuatrimestre dará lugar a una reunión de padres con la administración de la escuela intermedia
- La novena tardanza en un cuatrimestre resultará en una reunión con los padres y el estudiante cumplirá una suspensión dentro de la escuela
- Los estudiantes que continúan acumulándose tardanzas excesivas (según lo determinado por la administración) en el mismo y / o futuros trimestres pondrá en peligro su asiento en la escuela de San Antonio

Póliza de Tardanzas de la calle 5 y 9

5 tardanzas	llamada de teléfono por el Coordinador de Padres
--------------------	---

10 tardanzas	Carta enviada a casa
15 llegadas tarde	una reunión para firmar un contrato de tardanza

tardanzas adicionales estarán en violación del contrato de tardanza. Una conferencia con los padres con el coordinador de padres y subdirector será programada para revisar medidas de conformidad con el contrato de tardanza.

IMPORTANTE: En promedio un maestro presenta siete a diez lecciones académicas separadas cada día. Si su hijo/a ha perdido una semana de clases, de 35 a 50 conjuntos de instrucciones, explicaciones y ejemplos se ha perdido. Por lo tanto, es necesario que su hijo/a esté en la escuela para asegurar la mejor educación posible. Todas las tareas deben estar hechas. Es la responsabilidad del estudiante para organizar y completar las tareas, debido a una ausencia justificada.

Entrada y Salida de los estudiantes de los grados K4-2do grado (Calle 5)

La entrada de la calle 5 los estudiantes deben llegar a la escuela antes de 7:40 am La campana para el inicio timbrara a las 7:40 am se proporcionará la supervisión de las 7:00 - 7: 40 am

La salida de la calle 5 es a las 3:00 pm (2:00 pm los jueves). Los padres son responsables de recoger sus hijos (as) en el aula o en el autobús y llegar a casa con seguridad. Si los estudiantes no pueden ser recogidos a tiempo, por favor, inscribirse en el programa de cuidado después de la escuela.

Entrada y Salida de los estudiantes de los grados 3ro-5to grado (Calle 9)

La entrada de la calle 9 los estudiantes deben llegar antes de las 7:40 am. La campana para el inicio timbrara a las 7:40 AM. La supervisión será proporcionada en Keyser Hall a las 7:00 a.m. Guardería está disponible en la calle empezando a las 6:00 am.

La salida de calle 9 es a las 3:15 (2:00 pm los jueves). Los padres son responsables de recoger sus hijos (as) en el salón de clase o en el autobús y llegar a casa con seguridad. Si los estudiantes no pueden ser recogidos a tiempo, por favor, inscribirse en el programa de cuidado después de la escuela.

Entrada y Salida de los estudiantes de los grados 6t- 8vo (Calle 9)

Los estudiantes que lleguen a la escuela a las 7:00 am deben reportarse a la cafetería. La campana timbre para el comienzo del día a las 7:30 am. Se espera que los estudiantes estén en su salón para las 7:30 am.

La salida es a las 3:30 pm (2:00 pm los jueves). Los padres son responsables de comunicarse con su hijo/a como llegar a casa. Si usted va recoger a su hijo/a, por favor de recoger a tiempo para 3:35. Ningún estudiante debe estar en o alrededor de la propiedad escolar después de 3:45 a menos que participen en actividades después de clases.

Dejar a los Niños en la Escuela y Estacionamiento

Nosotros sabemos que el estacionamiento es limitado cuando dejan a sus niños al empezar la escuela y al final del día escolar al recogerlos. Cuando sea posible favor de estacionarse en el vecindario y caminar sus niños a la entrada de la escuela de la calle 5 o la calle 9. Después de la escuela, si puede reunirse con su hijo en un punto que ya hayan seleccionado sin bloquear ninguno de los dos campos en la escuela de la calle 5 y de la calle 9 y reunirse en ese lugar todos los días. La paciencia y la seguridad en estos dos momentos del día serán útiles para todos. Por las mañanas en la escuela de la calle 5, los niños se dejarán en la entrada principal de la escuela o en el área de juego detrás de la escuela.

En la escuela de la calle 5 en la tarde el lugar en donde deben recoger a sus niños es en el área de juego detrás de la escuela. Se espera que todos los padres a recoger a su hijo(s) en su salón de clases.

En la escuela de la calle 9 los estudiantes deben ser dejados y recogidos en la entrada principal. Los estudiantes deberán esperar en el patio en la mañana.

En la escuela de la calle 4 los estudiantes deben ser dejados y recogidos en el estacionamiento al lado norte del edificio. Los estudiantes deben de reportarse a la cafetería si llegan antes de las 7:25am.

Autobús Entre las Escuelas

La escuela San Antonio ofrece un programa de transporte para los estudiantes voluntariamente. A veces la escuela San Antonio cobrará una tarifa por el uso del transporte. Si los padres / familia quieren participar en el programa del transporte escolar, se espera cumplir con la estructura de tarifas establecido por la escuela. Si la familia no cumple con la estructura de la tarifa establecida por la escuela, el transporte de su hijo/a puede ser negado.

*** Los casos de dificultades financieras serán evaluadas por la administración de la escuela.**

Un servicio de autobús cubre el trayecto entre la calle 4, calle 5 y la calle 9. Por favor, consulte el horario de autobuses para los tiempos detallados. Si necesita otra copia, por favor, póngase en contacto con la secretaria de su edificio

PARADA DEL AUTOBÚS: Escaleras de la Iglesia de la Calle 5

Entrada de la escuela de la Calle 9 y Maple
En frente del edificio de la escuela de la Calle 4

Es necesario registrarse en la oficina para todos los estudiantes que viajan en el autobús. Un formulario tiene que ser completado en la oficina de la escuela.

Regulaciones del Clima

La Escuela San Antonio seguirá la decisión del Superintendente de la Escuelas Públicas de Milwaukee de cerrar la escuela por mal tiempo. Favor de escuchar el radio/estaciones de televisión local.

Si la escuela cierra antes del tiempo establecido, padres/guardianes serán notificados.

Invitación a Fiestas

Nuestra escuela tiene valores Cristianos de que los sentimientos personales de cada niño son importantes. Por lo tanto, nosotros evitamos la discriminación en todas las funciones escolares incluyendo las actividades sociales personales. Ninguna invitación será repartida en la escuela al menos que sea repartida a todos los miembros de la clase y solamente se repartirán a través de la maestra.

Boletines para los Padres y Comunicación

Boletines serán enviados a casa con su hijo/a que contiene información importante de la escuela o del salón cada miércoles en el cuaderno rojo. Es importante que cada familia de la escuela tome su tiempo para leer toda la información que es enviada a la casa.

Se proporcionará la carpeta roja todos los Miércoles para cada estudiante en cada escuela. Esta carpeta se utilizará para comunicar información importante a los padres y las familias. Es de suma importancia para asegurar la comunicación entre la escuela y el hogar. Queremos asegurarnos de que los padres y los miembros de la familia sean notificados de todos los eventos de la escuela y la información. La carpeta será enviado a casa cada semana y requerirá la firma del padre / tutor. Los estudiantes que regresan la carpeta sin una firma pueden recibir una consecuencia. La carpeta es responsabilidad del estudiante. Una carpeta de reemplazo tendrá un costo de \$ 2.00.

Animamos a los padres para comunicarse lo antes posible con el maestro/a de su hijo/a. También es la expectativa de San Antonio que los padres asistan tanto en el otoño y primavera a las conferencias de padres / maestros con sus hijos (as).

Inmunizaciones Requeridas

Recientemente la Legislatura de Wisconsin paso la ley 767 a la Asamblea en donde explica que las vacunas son requeridas para todos los estudiantes de los grados del Jardín de niños hasta el 12. Por favor tomen nota: Todos los estudiantes deben presentar evidencia de que ellos han recibido al menos la primera dosis de cada tipo de vacuna requerida para su nivel de grado con treinta días después de su admisión a la escuela.

Las vacunas requeridas para los grados son las siguientes:

<u>Grado</u>	<u>Vacunas requeridas</u>
K4 al grado 8	4 DPT/TD 2 POLIO 2 MMR
K4, K5,1,7,8 K4 y K5	3 HEPATITIS-B VARICELLA

Clínica en la Escuela San Antonio

La Clínica ofrece servicios de atención de urgencias, exámenes físicos, exámenes físicos para deportes, pruebas de laboratorio e inmunizaciones a los alumnos de la Escuela San Antonio. A lo largo del año también se va a organizar exámenes de la visión y dental. La clínica está abierta los días de escuela de 7:30 a.m.- 3:00 p.m. y durante el verano por cita. Si su hijo se enferma en la escuela, el maestro o secretaria llamará al personal de la clínica para cuidar su hijo/a. Todos los niños recibirán los primeros auxilios. Pedimos que los padres firmen un formulario de consentimiento para tener en los archivos de la clínica. Si a usted le gustaría que su hijo sea visto en la escuela por favor llame a la oficina de la escuela o envíe una nota con su hijo/a indicando el problema. Por favor, tenga un número telefónico donde podamos localizarlo en el caso de una emergencia o si se necesitan medicinas.

Administración de Medicamentos

- Ninguna prescripción será administrada por el personal de la escuela sin la forma de consentimiento de medicación, escrita por el doctor para administrar el medicamento. Estas formas se pueden obtener en la oficina de la escuela. Después de que la forma sea llenada será devuelta a la escuela, la persona indicada administrará el medicamento. El medicamento debe estar en el envase original.
- La prescripción del medicamento que se administrada en la escuela debe de tener la siguiente información:

Nombre completo del estudiante
Nombre de la medicina y la dosis
El tiempo en el que se tiene que dar
El nombre del doctor

- Todas las prescripciones médicas deberán de venir en el envase original y acompañado de la forma de consentimiento de medicación antes de que la medicina sea administrada. Los jarabes para la tos son consideradas como medicina. Estas no están permitidas al igual que otras medicinas compradas fuera del mostrador.
- Es responsabilidad de los estudiantes, no del personal de la escuela tomar la medicina a la hora establecida.

Los estudiantes pueden obtener las curitas con el maestro o en la oficina de la escuela. Si los estudiantes requieren más que una curita él/ella tendrá la apropiada atención de la oficina de la escuela; sin embargo el personal de la escuela no puede administrar ningún aerosol antiséptico o pomada, a menos que sea directamente mandado por un doctor o permiso directo de los padres/guardianes para aplicarse.

Se debe hacer el mayor esfuerzo para que la medicina sea administrada en la casa.

Enfermedades Contagiosas

Estudiantes no deberán asistir a la escuela cuando presenten señales de enfermedad. Tos, gripe, conjuntivitis, ceguera, varicela, fiebre escarlata, etc. son enfermedades contagiosas que atacan a los niños más frecuentemente. Los estudiantes no deben ser enviados a la escuela si se encuentra en la etapa más contagiosa de la enfermedad, o si los síntomas son muy incómodos para venir a la escuela. **Si los niños están lo suficientemente bien para venir a la escuela, ellos serán considerados de que pueden encontrarse bien para ir al recreo.**

Excusa para la clase de Educación Física

Un padre puede pedir que su niño sea excusado de la clase de Educación Física si el niño está enfermo. Por más de una ausencia, los padres deben enviar una nota escrita por el doctor en donde estipula que pasa con el niño y cuánto tiempo el niño no podrá participar en la clase. En caso de una lesión o enfermedad donde el doctor no pueda hacer la determinación de qué tiempo pueda ser, el doctor necesitará enviar una nota especificando claramente la participación del estudiante en la clase de Educación Física.

Desayuno, Almuerzo Caliente y el Programa de Leche

Un menú del almuerzo caliente será enviado cada mes y estará sujeto a cambios.

La escuela San Antonio ha sido autorizado un programa especial de fondos federales (Programa de Elegibilidad por comunidad) para permitir que todos los estudiantes tengan acceso a comidas escolares gratuitas.

Las familias que decidan traer su propio almuerzo están en la obligación de preparar una nutritiva comida. No pueden traer, comidas rápidas (i.e McDonald's o Taco Bell etc.). Los estudiantes necesitan una comida balanceada.

Desayuno

El desayuno será servido en los salones en los dos campos.

Informacion Academica K4-8

Curriculum

Las directrices del plan de estudios diocesanos, en consonancia con directrices del Estado de Wisconsin, se siguen para la enseñanza de todas las materias seculares.

La escuela San Antonio ofrece a los estudiantes oportunidades de crecimiento en los siguientes temas principales:

Religion

La Iglesia, el moral y la oración cristiana, la justicia social, la preparación para la recepción de los sacramentos de la Reconciliación y la Eucaristía.

Los estudiantes asisten semanalmente servicios litúrgicos en sus respectivos campus.

Animamos a las familias a unirse a nuestros servicios. Los servicios se producen en los siguientes días y horarios:

El campus de la primaria inferior: 7:50 de la mañana del miércoles en la parroquia de San Stanislaus

El campus primaria superior: 7:50 de la mañana del viernes por la mañana en la parroquia de San Antonio

El campus de la escuela secundaria: 8:00 am el jueves por la mañana en el campus de la escuela secundaria (en el 4to piso)

Uso de la Computadora

Procesador de textos, base de datos, hojas de cálculo, diseño web, el uso efectivo de los medios sociales, el uso apropiado y ético de los dispositivos electrónicos, y la integración

con materias curriculares.

Bellas Artes

música, banda, y las artes visuales se ofrecen semanalmente para proporcionar una experiencia educativa completa para todos los estudiantes.

Arte del Lenguaje

Lectura, Inglés, ortografía, vocabulario, composición, Habilidades bibliotecarias y aprecio por la literatura.

Con el fin de permitir a los maestros para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes en la enseñanza de artes del lenguaje, los maestros incorporan el uso de programas de tecnología, así como diseñar pequeños grupos de intervención.

Matemáticas

Geometría, Medidas y Datos, números y operaciones, algebraico, relaciones y Estadística.

Con el fin de permitir a los maestros para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes en la enseñanza de matemáticas, profesores incorporan el uso de programas de tecnología, así como diseñar pequeños grupos de intervención.

Educación física

Programas de aptitud física apropiados para cada grado.

Ciencia

Ciencias Generales y las experiencias de laboratorio.

Estudios sociales

Historia, Geografía, Economía, Ciencias del Comportamiento y Ciencias Políticas. Eventos actuales se infunden dentro de los dominios de la historia.

Español,

Vocabulario expresiones común, gramática, conversación, la cultura y la composición están cubiertos en todos los grados.

Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes

La evaluación es un amplio conjunto de prácticas que analiza, informa, e impulsan el aprendizaje del estudiante. La escuela San Antonio integra las evaluaciones como parte de su programa de instrucción, así como para cumplir con las expectativas estatales y federales de seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes.

Póliza Académica/Reportes De Progreso

Los padres recibirán reporte de calificaciones completos en el que se hablará sobre el estatus académico y su desarrollo social cuatro veces al año para los grados 6-8 y tres veces al año en los grados K4-5. Además en los grados de 6-8, cuatro reportes de progreso son enviados a casa durante el transcurso del año y tres reportes de progreso serán enviados a casa para los grados K4-5. Documentación debe de ser disponible para apoyar las calificaciones y comentarios que son dados.

Los estudiantes en los grados K4-2 no recibirán calificaciones de letras. Ellos recibirán S (Seguridad: Demuestra una comprensión completa y la aplicación), P (Progresando: Demuestra una comprensión general), o N (Necesita mejoras: Demuestra una comprensión inconsistente).

Los grados en letras han sido acomodados en este orden: (3ro-8vo)

100%	=	A+
94-99%	=	A
92-93%	=	A-
90-91%	=	B+
85-89%	=	B
83-84%	=	B-
81-82%	=	C+
76-80%	=	C
74-75%	=	C-
72-73%	=	D+
67-71%	=	D
65-66%	=	D-
64% o menos	=	F

Una "A" está definida como excelente; "B" como alto promedio; "C" como promedio; "D" como menos del promedio; "F" como reprobar.

Póliza de Tareas

Las tareas son esencial para el crecimiento académico del estudiante y como tal debe ser completada bien ya tiempo. Los estudiantes son responsables de todo el trabajo académico, incluida la que se asigna en los días cuando un estudiante está ausente. Los estudiantes se les da un día para recuperar el trabajo perdido a menos que se hagan

arreglos especiales debido a circunstancias inusuales de ausencia prolongada.

- "Overtime" Horas extras (grados 6-8): Los estudiantes que tienen tareas que faltan o tarde se quedará después de la escuela (3: 35-4: 35) para completar la tarea que falta y / o una nueva. Por favor, hacer arreglos para que su hijo/a sea recogido/a las 4:35 pm. Es la responsabilidad del estudiante para comunicarse con su familia cuando él / ella se le asigna un tiempo extra. Si un estudiante pierde o llega tarde a el tiempo extra, se le asignará una fecha de rehacer las horas extras y potencialmente un detención.

Progreso y Reporte de Calificaciones

La Escuela San Antonio envía el reporte de calificaciones a los hogares con los estudiantes cada trimestre para los grados K4-8vo. Para las expectativas de San Antonio, es **requerido** que los padres/guardianes asistan a las reuniones para discutir el trabajo de sus niños y recibir el reporte de calificaciones. El reporte de calificaciones son enviados a los hogares con sus hijos en el resto de los cuartos de periodo.

Expedientes Confidenciales

Los expedientes confidenciales de los estudiantes que incluyen reportes de comportamiento y progreso son mantenidos en las oficinas de la escuela San Antonio. Los reportes de progreso son aquellos que mantienen los grados y la asistencia. Reportes de comportamiento son aquellos que incluyen la habilidad en los exámenes, logros en los exámenes, reportes de salud, pruebas psicológicas, pruebas de personalidad y otros reportes.

Póliza de Progreso de Calificaciones para los Estudiantes Actuales y Anteriores

Los informes de progreso para los estudiantes actuales se mantienen en los archivadores de la oficina de la escuela. Los informes de progreso para los estudiantes que dejan la escuela o gradúan de la escuela se mantienen en la oficina de la escuela de manera permanente.

Paseos Escolares

Los paseos escolares tienen el propósito de aumentar el aprendizaje de los niños y ofrecerles diferentes experiencias para su aprendizaje. Los padres serán informados del paseo por medio de una carta con al menos una semana de anticipación. Una carta de permiso firmada por los padres/guardianes es requerida antes de que el estudiante pueda participar en el paseo escolar. El costo de los paseos escolares puede variar, esto depende del costo del bus y de admisión. Profesores y padres de familia deben de acompañar a los estudiantes.

Nota: Los estudiantes que no traigan el permiso firmado no podrán participar en el paseo escolar. También usamos la tarjeta de emergencia que usted firmó a principio de año para permiso de los paseos.

Sociedad Nacional de Honor

Proceso de la Sociedad Nacional de Honor:

La Selección de la Sociedad Nacional de Honor es un honor y es conseguida demostrando el compromiso y la excelencia en cada una de las siguientes áreas: beca, liderazgo, carácter, y servicio. El proceso de selección comienza para los grados de 6to, 7mo, y 8vo.

El estudiante debe tener un GPA acumulativo de 3.0 o más alto. Los estudiantes con este GPA acumulativo serán invitados a completar una "Hoja Activa del Estudiante" demostrando participación en actividades extracurriculares y proyectos de servicio. Esta hoja debe ser regresada antes de la fecha que el consejo de la facultad decida. El consejo de la facultad consiste de 2 maestros que también revisan la reacción de todos los maestros y facultad acerca de cada candidato.

En el segundo semestre, el consejo de la facultad se reunirá y evaluará cada estudiante en las diferentes áreas de liderazgo, carácter, beca, y servicio. Cada área es examinada y juzgada igualmente. La selección final es basada en la excelencia y compromiso de todas las cuatro áreas. El principal hará la decisión final de aceptar a un estudiante en la Sociedad Nacional de Honor. Los estudiantes se les permite continuar participando en NJHS, siempre y cuando respeten todos estos valores listados.

Programas Atléticos

La Escuela San Antonio ofrece una variedad de actividades extracurriculares para niños y niñas. Nosotros alentamos a los padres para que participen en estas actividades, con su asistencia en los juegos, ayudando con la transportación y otras contribuciones. Los estudiantes que participen en actividades atléticas tendrán que mantener un nivel académico satisfactorio.

Los estudiantes que participan en actividades atléticas interescolares tienen que hacerse un examen físico cada 2 años por un doctor que tenga su licencia al día.

En el programa atlético de la Escuela San Antonio solo pueden participar los estudiantes que estén registrados en la Escuela San Antonio.

El programa atlético de La Escuela San Antonio sigue las pólizas de la Arquidiócesis de Milwaukee.

Para asegurar el rendimiento académico de los estudiantes, la siguiente póliza existe.

- Si el estudiante en los Grados del 3-8 está en probatoria académica, el principal determinará si el estudiante puede seguir en la actividad extracurricular.

Promesa de buena deportividad:

Como estudiantes-atletas, entrenadores y espectadores en este caso Arquidiócesis de Milwaukee, que se comprometen a:

- mostrar el comportamiento cristiano.
- Mostrar respeto por los estudiantes-atletas, entrenadores, oficiales y espectadores.
- Abstenerse de malas palabras, comentarios raciales o étnicos, acoso o burlas de los estudiantes-atletas, entrenadores, oficiales y espectadores.
- Fomentar la buena deportividad por los estudiantes-atletas, entrenadores y espectadores.
- Asumir la responsabilidad de nuestras acciones.

Cámaras de vigilancia electrónicas

La escuela de San Antonio utiliza cámaras de seguridad en sus propiedades para garantizar la seguridad y el bienestar del personal, estudiantes, feligreses, visitantes y proveedores.

Uso aceptable de Computadoras y Telecomunicaciones

Dispositivos Electrónicos Personales

un dispositivo de comunicación electrónica personal significa cualquier dispositivo que un estudiante, miembro del personal o voluntario está en posesión de la cual se comunica electrónicamente, envía, recibe, almacena, reproduce o muestra de voz y / o comunicación de texto o datos. Estos incluyen, pero no se limitan a los teléfonos celulares, buscapersonas, teléfonos inteligentes, Wi-Fi o acceso de banda ancha dispositivos, ordenadores portátiles, tabletas, asistentes personales digitales, dispositivos de juegos portátiles, y otros dispositivos que permiten a una persona para grabar y / o transmitir , ya sea en un tiempo real o diferido, vídeo o imágenes fijas de sonido, texto u otra información. Cualquiera de estos artículos traídos a la escuela será confiscado de los estudiantes. La primera vez que un artículo es traído a la escuela, uno de los padres tendrá que venir a la escuela para recogerlo. La escuela no es responsable de los artículos perdidos o robados.

Es responsabilidad del usuario de:

Ver sitios de Internet que son permitidas en la escuela.

- respetar los derechos de privacidad de los demás.
- recibir el consentimiento explícito para capturar, grabar o transmitir las palabras (por ejemplo, audio) y / o imágenes (es decir, imágenes / vídeo) de cualquier estudiante,

personal, u otra persona durante una actividad escolar.

- Asegúrese de que no hay materiales con derechos de autor no autorizadas entren en la red.
- Asegurar que el uso del dispositivo no interrumpe el ambiente de aprendizaje.
- Uso responsable de las redes sociales durante el día escolar.

El uso no autorizado de dispositivos electrónicos personales incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- La posesión, 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 estará prohibido y puede resultar en medidas disciplinarias.
- Los archivos conocidos para llevar a malware dañino.
- El uso de dispositivo en cualquier momento, en cualquier situación de la escuela, donde existe una expectativa razonable de intimidad personal. Estos lugares y circunstancias incluyen, pero no se limitan a los vestuarios, duchas, baños y cualquier área donde los estudiantes u otras personas pueden cambiarse de ropa o estar en cualquier estado o grado de desnudarse o cambiarse de ropa.

La administración tiene la autoridad para determinar otros lugares y situaciones específicas en las que se prohíbe la posesión de un aparato electrónico personal. El usuario de un dispositivo electrónico personal aceptará el único responsable de su conservación y cuidado.

Los usuarios entienden:

- La escuela / parroquia no es responsable del contenido ya existente en los dispositivos de los estudiantes de propiedad; esto incluiría la música, las canciones, películas, imágenes, juegos, etc.
- La escuela no se hace responsable de los dispositivos personales perdidos, robados o dañados.
- La administración puede confiscar y buscar dispositivos electrónicos personales cuando estos dispositivos están siendo utilizados en violación de la ley y / o reglas de la escuela.

Póliza de Teléfono celular de la Escuela Media / dispositivo electrónico:

Si un estudiante decide traer un teléfono celular o dispositivo electrónico a la escuela, se espera que los estudiantes sigan el siguiente procedimiento:

- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos no deben ser utilizados durante el día escolar **por ninguna razón**. El día escolar es de 7:30 de la mañana hasta las clases terminen a las 3:30 P.M.
- Si un padre / tutor tiene que comunicarse con su hijo, por favor llame a la oficina principal al (414) 810-3858. Un mensaje será entregado a su hijo cuando es apropiado y necesario.
- Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos tienen que ser apagados y asegurados en el armario del estudiante durante el tiempo en la escuela.

- Los estudiantes pueden entregar sus teléfonos a la secretaría antes del inicio de la jornada escolar.
- La escuela no es responsable de los artículos perdidos o robados.
- Los estudiantes no están autorizados a utilizar los teléfonos en las aulas, baños, cafetería, pasillos, etc.
- **Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos que son audibles, visibles o utilizados de cualquier otra manera durante el día escolar serán confiscados y entregados a la Oficina de la Decana de estudiantes. Se emitirá una detención.**
- Los estudiantes que no cumplan inmediatamente recibirán medidas disciplinarias adicionales.
- Cada teléfono confiscado y / o dispositivo electrónico se mantendrán hasta que un padre o tutor legal recoja el teléfono de la oficina principal **y** firme por el teléfono celular / electrónico.
- Todos los teléfonos serán etiquetados con el nombre completo y grado del estudiante.

La administración se reserva el derecho de revisar estos teléfonos cuando hay una sospecha razonable de que pueden contener evidencia de infracciones a las reglas. La evidencia de actividad ilegal puede ser entregado a la policía.

Otros Materiales Prohibidos

Al menos que sea aprobado por un miembro del personal de la escuela de San Antonio, los siguientes artículos no están permitidos en la escuela:

- Chicles, refrescos o dulces; Tarjetas de colección, juguetes; Juegos, Maquillaje (brillo de labios / brillo),
- Perfume

Si cualquiera de los elementos anteriores son llevados a la escuela, serán confiscados y ser descartada o conservada hasta que un padre viene a reclamarlos. San Antonio no se hace responsable de artículos perdidos o robados en la escuela.

Búsquedas en las Pertenencias de los Estudiantes

La escuela San Antonio debe mantener un ambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes y el personal. Con el fin de hacerlo la escuela se reserva el derecho de revisar cualquier y todas las personas o sus pertenencias en la propiedad escolar para el material ilícito. Tales búsquedas pueden ser al azar o con sospecha razonable e incluyen mochilas de los estudiantes, persona, bolsillos, armarios, etc.

Llamadas / Mensajes

El teléfono de la oficina principal es sólo para llamadas de emergencia. Los estudiantes deben arreglar aventones antes y después de salir del edificio escolar. No se permitirá a los estudiantes salir de clases para las llamadas telefónicas.

La directora podrá conceder una excepción a esto. Mensajes que no son de emergencia no se les permite ser dada a los estudiantes durante el día escolar. Los teléfonos de la oficina principal no están destinados para el uso estudiantil. En caso de emergencia, el estudiante debe hablar con un administrador o miembro del personal. Los estudiantes no están autorizados a utilizar los teléfonos en las aulas o oficinas.

Simulacros de Incendio y Tornado

Los simulacros de incendio y tornado se llevan a cabo sobre una base regular, de acuerdo con el código del estado de Wisconsin. El silencio y el orden deben ser mantenidos a través de los simulacros. Los estudiantes que prendan o toquen la alarma de incendio en el edificio se enfrentará a acciones disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

Laboratorio de Computación

Ningún estudiante puede usar un laboratorio de computación y sin un supervisor presente y / o a menos que haya obtenido autorización previamente. Vea computadoras / Internet para las reglas relacionadas con el uso de computadoras.

Ver adjunto # 2

Materiales para la escuela

Listas de útiles serán enviados por correo durante el verano. Los materiales de la lista ayudará a los estudiantes a tener más éxito en su aprendizaje y organización general. Por favor haga todo lo posible para obtener todos los elementos enumerados en la lista de suministro de la clase de su estudiante.

- Calle 4 - Los estudiantes recibirán ciertos materiales para ayudarles con su éxito académico y de organización (planificadores, carpetas, libros, cerraduras, etc.). Es responsabilidad del estudiante para realizar un seguimiento de estos elementos. Los materiales que se pierden tendrán que ser adquiridos por el estudiante con el fin de reemplazarlo. Los precios de los artículos varían y se pueden adquiridos en la oficina de la escuela. Un recibo se dará en el momento de la compra.

Uniforme de la Escuela San Antonio

Todos los estudiantes deben venir a la escuela con el uniforme de San Antonio todos los días. Los estudiantes no están permitidos en la escuela sin uniforme apropiado. Tenemos

una escuela que requiere de uniforme por varias razones muy importantes:

- **Los uniformes nos unen como comunidad.** Cuando usted mira a un grupo de estudiantes en excelente uniforme, es una declaración poderosa visual de nuestra comunidad. Los estudiantes hacen un compromiso, cuando se ponen el uniforme de San Antonio, que está de acuerdo con la altura de las expectativas de la escuela.
- **Los uniformes reducen las distracciones y la competencia de ropa.** Muchas veces los estudiantes pasan más tiempo discutiendo y evaluando lo que otros están usando o no usan en lugar de concentrarse en el aprendizaje. El uso de uniformes elimina esta distracción.
- **Los uniformes nos hacen iguales.** Todos tenemos la misma misión. Todos planeamos ir la universidad. Todos venimos a la escuela y nos vemos igual.
- **Los uniformes reflejan un aspecto profesional.** Los estudiantes se ven aseados cuando llegan a la escuela con camisas metidas en los pantalones. Les ayuda a los estudiantes venir mentalmente preparados para la escuela y "vestidos para trabajar."

Todos los Campus de K4-8:

El logo tipo parche de la escuela San Antonio debe ser visible en la capa superior del uniforme

Niños: Todos los niños de los grados **K-4 hasta el grado 8** deben usar lo siguiente:

Piezas de uniforme requerida:

- Color azul marino o blanco. Polo o camisa de vestir con botones (manga larga o corta) con parche con el logo de la escuela
- Pantalones de uniforme caqui o pantalones cortos (shorts) - **No se permite marca Dickies, NO pantalones tipo firmemente / flaco (Skinny),**
- Zapatos negros o cafés
- Calcetines de vestir azul marino o blancos **Sin escritura o diseños**
- Cinturón negro o café **(grados 3-8 solamente); Sin tachones o diseños**

Piezas de Uniforme Opcionales:

- Si se usa una camiseta por debajo, debe ser blanca - Sin camisa de colores o camisas con diseños
- Sueter estilo "cardigan" con el parche de la escuela de San Antonio

Niñas: Todas las niñas de los grados **K-4 hasta el grado 8** tienen que llevar lo siguiente:

- Camisa polo o camisa de vestir con botones color azul marino o blanco (manga

- larga o corta) con parche con el logo de la escuela
- Pantalones de uniforme, pantalones cortos (shorts), o faldas color azul marino o caqui - **NO se permite la marca Dickies, NI Pantalones ajustados o tipo "skinny"**
- Zapatos negros o cafes
- Calcetines de vestir o medias **No se permite ninguna escritura o diseños**

Piezas de uniforme opcionales:

- Si se usa una camiseta por debajo, debe ser blanca - no se permite camisas de colores o camisas con diseños
- Sueter estilo "cardigan" con el parche de la escuela de San Antonio
- Jomper/Vestido color azul marino o color caqui con el parche de la escuela San Antonio

Nota: Cuando el clima esté con nieve o mojado, los estudiantes en los grados K-4 a 2^{do} grado deben usar algún tipo de botas y llevar sus zapatos de la escuela en sus mochilas o dejar un par en la escuela en el aula. K-4 a 2^{do} grado debe tener pantalones para la nieve.

Código de Vestimento K4-8th Grado

- Los estudiantes no pueden cambiarse de uniforme en cualquier momento durante el día escolar.
- El cabello debe ser de un color natural, no se permite colas, mohawks y no diseños en el pelo o las cejas. Cualquier estilo de peinado se considera poco profesional será determinado por la administración escolar.
- El cabello debe mantenerse ordenado, limpio, y fuera de los ojos. Cabello de los niños no puede tocar el cuello.
- Los estudiantes no se les permite usar medidores o picos en sus oídos.
- No aretes para niños en la escuela. No se permite ninguna otra perforación.
- No se permite a los estudiantes que usen cantidades excesivas de joyería y se les ordenara que se los quiten.
- No se permite ningún maquillaje o color de brillo para los labios.
- Las niñas no se les permite usar uñas artificiales o esmalte de uñas
- Perfume o no se pueden traer a la escuela.
- No se permite bigotes, barbas y patillas largas.
- No se permite contactos de color.
- Las camisetas deben ser de color blanco - No se permite camisas de color o con diseños
- No se les permite ninguna perforación facial.

El incumplimiento del código de vestimento es considerado como un acto de insubordinación y será tratada como tal. Director / subdirector / Decano de Estudiantes tiene

la decisión final en cuanto a la adecuación de toda la ropa y otros temas relacionados

Uniforme de Educación Física

Los estudiantes pueden llevar puestas camisetas y pantalón corto bajo el uniforme escolar para la clase de gimnasio. Las camisetas deben tener mangas. Todos los estudiantes tienen que tener zapatos apropiados para la clase de gimnasio y no podrán usar ninguna joya.

Actividad de Pandillas

La actividad de las pandillas es un problema serio en nuestra cultura. Los valores y estándar que utilizan son contrarios a los de la Fe Cristiana. Los estudiantes de la Escuela San Antonio que demuestren actividad de pandillas incluyendo, conducta o que traigan materiales referentes a las pandillas estarán sujetos a una acción disciplinaria por la administración. Actividades de pandillas no serán toleradas.

Zona Libre de Armas

1990 Gobierno Federal Zona Libre de Armas Act:

"Es contra la ley que cualquier individuo posea una arma de fuego en un lugar donde el sepa, o crea que es una zona escolar. Quién viole esta ley será multado con una suma de \$5000, podrá ser encarcelado por 5 años, o se le aplicarán los 2 castigos"

Uso de Sustancias/Alcohol

La posesión, distribución, uso o estar bajo la influencia del alcohol, o sustancias controladas relacionadas con la droga paraphernalia están prohibidas. Oficiales locales se contactará si alguna de las siguientes violaciones es cometida:

- Si traen cualquier sustancia controlada prohibida por la ley.
- Si traen bebidas alcohólicas.
- Si traen cualquier producto de tabaco, aunque sea para olerlo o masticarlo.
- Si traen cualquier prescripción o medicamento, excepto los que se les ha otorgado permiso en la escuela y han seguido la póliza de la escuela

Acuerdo entre Padres, Estudiantes y Personal

Ver documento #3

Póliza de Disciplina de la Escuela San Antonio

La Escuela San Antonio reconoce que la conducta católica cristiana de los estudiantes en la escuela promueve logros académicos en el campo y un buen comportamiento fuera de la escuela. Los maestros explican las reglas de la escuela a la clase, y las consecuencias de no seguir las reglas. Dirección de las reglas, asistencia a clases, preparación, calidad de trabajo, comportamiento respeto, actitudes cristianas y una buena ciudadanía.

Acción disciplinaria, usualmente procede lo siguiente:

- Reprimenda
- Detención
- Suspensión
- Expulsión

Para mantener un clima educacional cristiano apropiado, la Escuela San Antonio emplea una póliza de detenciones con la notificación de los padres. Las metas de la escuela es trabajar cerca con los padres para asegurar altos estándares de cortesía católica, respeto y un comportamiento adecuado.

Reprimendas son causadas por lo siguiente:

- Dejar el asiento sin permiso.
- Hablar sin permiso.
- Ser irrespetuoso con un adulto o niño.
- Burlarse, jugar groseramente
- Intimidar/Acosar a los demás (Bullying)-físico, verbalmente o indirectamente
- Mentir o crear una falsa impresión.
- Tener una conducta inadecuada, que el Principal o personal administrativo creen que no es correcta de un estudiante de San Antonio.

Tener en cuenta: Los sistemas de disciplina para cada escuela se explicará más adelante en las orientaciones de los padres

Detención Después de Clases:

Calle 9 - Grados 3-5: 3:30 a 4:15 P.M (45 minutos) lunes, martes, miércoles y viernes. Los padres deben de hacer arreglos para recoger al estudiante.

Calle 4 - Grados 6 a 8: 3:25 a 4:25 P.M (1 hora) lunes, martes, miércoles y viernes. Los padres deben de hacer arreglos para recoger al estudiante.

Si un estudiante tiene detención, pero no se presenta o es retirado por un padre, el estudiante recibirá una detención adicional y tendrá que servir a la detención original, así como la adicional en días consecutivos. Los estudiantes que en repetidas ocasiones faltan a la detención tendrán más consecuencias disciplinarias a discreción del Decano de Estudiantes y el Subdirector.

Póliza de Intimidación Escolar de la Escuela San Antonio

La escuela San Antonio se esfuerza en proporcionar un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes de las escuelas, en la escuela, y los autobuses escolares y en actividades escolares. El acoso tiene un impacto negativo social, físico, psicológico y académico en los matones, víctimas, y espectadores. La escuela San Antonio constantemente y vigorosamente habla sobre la intimidación para que no haya ninguna interrupción en el ambiente de aprendizaje y el proceso de aprendizaje.

Definición

El acoso es una conducta deliberada o intencional con palabras o acciones con la intención de causar temor, intimidación o daño. La intimidación puede ser conducta repetitiva e implica un desequilibrio de poder. El comportamiento puede ser motivado por una característica distintiva actual o percibida, tales como, pero no limitado a: edad, origen nacional, raza, etnia, religión, género, identidad de género, orientación sexual, atributos físicos, la capacidad física o mental o discapacidad; y el estatus social, económico o familiar.

Conducta de acoso puede ser:

1. Física (por ejemplo, asalto, golpes o puñetazos, patadas, robo, conducta amenazante)
2. Verbal (por ejemplo, amenazar o intimidar lenguaje, bromas o insultos, comentarios racistas)
3. Indirectas (por ejemplo, la difusión de rumores crueles, la intimidación a través de gestos, la exclusión social y el envío de mensajes insultantes o fotografías con el teléfono móvil o el uso de internet-también conocido como el acoso cibernético)

Procedimiento Para Reportar / Represalias

Todos los miembros del personal de la escuela y las autoridades escolares que observan o se dan cuenta de los actos de intimidación están obligados a reportar estos hechos al Decano de Estudiantes/Coordinador de Padres.

Cualquier otra persona, incluyendo a un estudiante que es una víctima de la intimidación o es consciente de la intimidación o cualquier otra persona interesada se le anima a denunciar la conducta a cualquier miembro del personal de la escuela.

Informes de intimidación pueden hacerse verbalmente o por escrito y se pueden hacer de forma confidencial. Todos estos informes, ya sea verbales o por escrito, se tomarán en serio y una descripción clara de los hechos se documentará. Un registro escrito de la denuncia, incluyendo todos los detalles pertinentes, será realizado por el destinatario del informe.

El funcionario de la escuela que recibe el informe de intimidación notificará al director de la escuela / asistente del director para investigar el informe. No habrá represalias contra individuos que hacen estos reportes. Los individuos en la conducta de represalia serán sometidos a medidas disciplinarias.

Procedimiento para Investigar las Denuncias de Intimidación

La persona asignada por la escuela San Antonio para llevar a cabo una investigación sobre el informe de la intimidación debe de, en el plazo de un día escolar, entrevistar a la persona (s) quienes son las víctima/s de la intimidación y recoger cualquier otra información que se necesita para determinar los hechos y la seriedad del informe.

Los padres y / o tutores de cada alumno involucrado en el acoso será notificado antes de la conclusión de la investigación. La escuela San Antonio deberá mantener la confidencialidad del informe y los registros de los alumnos en relación con la medida requerida por la ley.

Sanciones y Apoyo

Si se determina que los estudiantes participaron en el comportamiento de intimidación o represalias contra cualquier persona debido a la denuncia de intimidación, la escuela San Antonio de administración puede tomar medidas disciplinarias, entre ellas: la suspensión, expulsión y / o referencia a las fuerzas del orden para una posible acción legal apropiado. El personal proporciona apoyo a la víctima (s) identificada.

Sitio Web con respecto a la Arquidiócesis de redes sociales de pólizas, prácticas y directrices para el uso de los medios de comunicación social, y un glosario de términos medios de comunicación social:

<http://www.archmil.org/ArchMil/Resources/SAFE/SocialMediaBooklet.pdf>

Expectaciones Básicas

- Los estudiantes practicarán la virtud de la honestidad.
- Los estudiantes seguirán las reglas del salón de clase.
- Los estudiantes se portarán bien mientras que estén en el baño.
- Los estudiantes caminarán en el edificio de la escuela.
- Los estudiantes usarán apropiadamente muebles y utensilios que son propiedad de la escuela.
- Los estudiantes seguirán el código de vestuario.
- Los estudiantes seguirán las reglas de la cafetería (ver reglas de la cafetería)
- Los estudiantes no mostrarán ninguna actitud de violencia, tocar a otro estudiante o usar un lenguaje inapropiado.

- Los estudiantes no acosar, no molestar, no se burlar y no harán bromas a ningún otro estudiante.
- Los estudiantes no interrumpirán las actividades educacionales.
- Los estudiantes no usarán goma de mascar dentro del área de la escuela.
- Los estudiantes no escribirán en ninguna parte del cuerpo, ropa, zapatos, etc.

Expectaciones en la Cafetería

- Entrar y salir de la cafetería silenciosamente.
- Cuando dejen su asiento en la cafetería tienen que caminar, no correr.
- Ser respetuosos y usar buenos modales. Decir "gracias" al personal de la cocina cuando recojan su bandeja y leche.
- Tratar a adultos y otros estudiantes con respeto.
- Tratar los alimentos con respeto.
- Levantar la mano si usted necesita algo.
- Conversar en voz baja en las mesas.
- ¡Si usted deja caer servilletas o algo – recogerlo!
- Revisar el suelo y la mesa alrededor de su asiento para asegurarse que no hay ningún papel / servilletas, cartones de leche. ¡Asegúrese de recogerlos!
- ¡Cuando usted vea servilletas en el suelo cuando se marche – recójalos!
- Todos debemos trabajar juntos y ser "ayudantes" para tener nuestra cafetería limpia.
- Di tu nombre y apellido claro/en voz alta para el conteo de el almuerzo
- Tener tu identificación de estudiante listo para escanear (Campus de la calle 4 solamente)

Reglas del Área de Juego

- Los estudiantes respetarán a los demás.
- Los estudiantes se mantendrán alejados de los pozos de hielo y no recogerán nieve.
- Los estudiantes mantendrán el edificio y áreas de juego libres de basura.
- Los estudiantes serán responsables de cuidar y devolver las pertenencias de la escuela.
- Los estudiantes no traerán bolas duras, patinetas, patines u otro equipo que pueda causar daño a los demás.
- Los estudiantes jugarán y arreglaran sus diferencias de una manera pacífica.
- Los estudiantes se mantendrán alejados de los portones.
- Los estudiantes de la calle 9 se mantendrán alejados de las ventanas del nivel bajo.
- Los estudiantes jugarán con niños de su misma edad.
- Los estudiantes no dejarán el área de juego por ninguna razón ni siquiera para recobrar equipo perdido.
- Los estudiantes no masticar goma de mascar ni comerán dulces en el área de juego.

Período de Prueba

Los estudiantes son responsables de su opción de comportamiento y por consecuencia de sus decisiones. Un estudiante puede ser puesto en un período de prueba por el principal de la escuela. Después de las conferencias con los padres/guardianes del estudiante y el personal escolar apropiado, el principal pone condiciones para quitar el período de prueba. Las decisiones del principal son finales.

Suspensión

La suspensión es justificada solo en casos inusuales. Antes de cualquier suspensión, el estudiante será avisado de la razón de la suspensión. A los padres/guardianes de un estudiante suspendido se les dará una nota de la suspensión y las razones de la acción.

- **Suspensión en la escuela y colocación en otro salón de clase**

Los problemas de disciplina serios o continuos requerirán que el profesor o el administrador separen a un estudiante de la clase. La Escuela San Antonio cree que una suspensión de un estudiante fuera de la escuela debería ser uno de los últimos recursos. Hay dos pasos intermedios para los problemas menores de comportamiento antes de la suspensión escolar que son “la suspensión en la escuela y la colocación en otro salón de clase”. Después de pasos del Plan de Disciplina Escolar, un estudiante será separado del aula y colocado en un ajuste de intervalo de espera. Los nuevos ajustes son la Suspensión en Escuela y otra colocación de aula.

El tiempo de la separación será determinada por el Principal/Asistente del Principal/Maestros. La duración de la separación será determinada por la seriedad del problema de disciplina y la edad del estudiante. El período de tiempo puede ser tan corto como unos minutos o largo como un día. El padre (s) o el guardián (s) legal serán notificados por el personal administrativo/profesores sobre el problema de disciplina del estudiante y las condiciones de la separación. Los estudiantes completarán todo el trabajo escolar durante la suspensión en la escuela/colocación en otro salón de clase, y serán supervisados por la administración/profesores. La suspensión en escuela será un área designada por el Principal. Los profesores de aula harán el arreglo previo para la colocación de los estudiantes. El estudiante será marcado presente si él/ella hace todo el trabajo de la escuela asignado por su maestro.

- **Suspensión en la escuela y colocación en otro salón de clase**

Los problemas de disciplina serios o continuos requerirán que el profesor o el administrador separen a un estudiante de la clase. La Escuela San Antonio cree que una suspensión de un estudiante fuera de la escuela debería ser uno de los últimos recursos. Hay dos pasos intermedios para los problemas menores de comportamiento antes de la suspensión escolar que son “la suspensión en la escuela y la colocación en otro salón de clase”. Después de pasos del Plan de Disciplina Escolar, un estudiante será separado del aula y colocado en un ajuste de intervalo de espera. Los nuevos ajustes son la Suspensión en Escuela y otra colocación de aula.

El tiempo de la separación será determinada por el Principal/Asistente del Principal/Maestros. La duración de la separación será determinada por la seriedad del problema de disciplina y la edad del estudiante. El período de tiempo puede ser tan corto como unos minutos o largo como un día. El padre (s) o el guardián (s) legal serán notificados por el personal administrativo/profesores sobre el problema de disciplina del estudiante y las condiciones de la separación. Los estudiantes completarán todo el trabajo escolar durante la suspensión en la escuela/colocación en otro salón de clase, y serán supervisados por la administración/profesores. La suspensión en escuela será un área designada por el Principal. Los profesores de aula harán el arreglo previo para la colocación de los estudiantes. El estudiante será marcado presente si él/ella hace todo el trabajo de la escuela asignado por su maestro.

- **Suspensión fuera de escuela** es otra consideración usada cuando es necesario. Una ley de estado dice que se puede imponer un máximo de cinco días al menos que una nota escrita para expulsión sea escuchada. Tal nota permite no más de siete días consecutivos de suspensión hasta que la audiencia de expulsión se lleve a cabo.
- Cualquier estudiante que recibe cuatro detenciones durante un cuatrimestre recibirá un día de suspensión en la escuela. Los estudiantes suspendidos deberán presentar todo el trabajo académico faltado en el inicio del siguiente día escolar. El director puede suspender a cualquier estudiante que, a su juicio, las circunstancias así lo exigen. Todas las detenciones se emitirán por un administrador o persona designada solamente.
- Cualquier estudiante que demuestre mala gana o inhabilidad de seguir o obedecer las reglas del salón de clases o la escuela puede ser expulsado.

Ejemplos de Comportamiento que Pueden Llevar a la Suspensión:

- Usar o posesión de materiales para fumar.
- Jugar con fuego
- Tocar indecentemente a otra persona.
- Robar.
- Vandalismo en la escuela, iglesia o propiedad personal.
- Peleas o violencia de cualquier tipo.
- Use inapropiado de las computadoras o internet
- Acoso cibernético (uso de redes sociales para acosar a otros estudiantes)
- Otro inapropiado comportamiento inaceptable por la administración.

Cualquier estudiante que sea suspendido también será suspendido de cualquier actividad extra-curricular por una semana. Esto significa que el estudiante no asistirá a reuniones, prácticas o juegos la semana siguiente de la suspensión. Los estudiantes que sean suspendidos serán puestos en probación.

Expulsión

La expulsión es considerada como la terminación de la matrícula permanentemente o por un periodo de tiempo. La expulsión será utilizada solo como el último recurso. La expulsión es el resultado de repetidos incidentes de desobedecer las reglas de la escuela o comportamiento que pone en riesgo propiedad, salud, seguridad y bien común de otras personas.

Normas del Debido Proceso

Cuando un estudiante ha sido recomendado para expulsión, el padre será notificado por una carta certificada por correo de la intención de expulsar. 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:

Escuela

(K4-8)

Los estudiantes que son expulsados tienen derecho a una audiencia. La audiencia será dirigida por un comité compuesto por miembros de expulsión que son elegidos por el pastor de acuerdo a las pólizas de la arquidiócesis. La comisión se compone de 3-4 individuos. Los miembros del comité son asesores del pastor. El pastor tiene la decisión final y toma del poder en las expulsiones y la resolución será dictada a los padres dentro de las 24 horas de la audiencia. Los padres afirman el derecho de retirar a un estudiante voluntariamente por escrito hasta el momento en que la acción disciplinaria final aprobada entre en vigor. Los padres tienen el derecho a apelar una expulsión al Presidente de San Antonio por escrito en el plazo de cinco días escolares (5) siguientes a la notificación de la expulsión.

Ejemplos de Comportamiento que Pueden Llevar a la Expulsión

- Posesión de armas peligrosas en la propiedad de la escuela ejemplos: pistolas, cuchillos, navajas, explosivos, herramientas filosas, etc.)
- Posesión, vender o uso de drogas, incluyendo alcohol en la propiedad de la escuela.
- Venir a la escuela intoxicado.
- Atacar y/o abusar de cualquier personal de la escuela.
- Ofensa sexual.
- Deliberadamente prender fuego en la escuela o iglesia.
- Cualquier acto deliberado que ponga en riesgo la seguridad y vida de otros.
- Otros comportamientos inapropiados inaceptables por la administración.
- Ausencias excesivas
- Intimidación (Bullying) Repetida

Proceso para un Conflicto

Cuando un conflicto ocurre en la escuela, es de suma importancia que los padres primero contacten al maestro de su niño para una conferencia personalmente. Muchas veces esta comunicación directa clarifica un problema y provee una oportunidad para una resolución.

Si el padre siente que la situación requiere mayor atención o no ha sido apropiadamente llevada, los padres podrán reunirse con el principal o asistente del principal para determinar la resolución del problema.

Si un padre no ha recibido una resolución de la situación o la comunicación ha sido negada, los padres pueden requerir una conferencia con el pastor y el presidente de la escuela.

Abuso Infantil/Negligencia

Abuso infantil y negligencia Acto, Sección 48.981 del Código de Niños especifica que todo el personal educativo está obligado a reportar sospechas de abuso infantil o negligencia. Si hay causas razonables para sospechar que un niño ha sido abusado y/o negligencia se ha dado con alguna herida, el siguiente procedimiento será seguido:

- Notificar a la administración inmediatamente.
- Reportar la situación inmediatamente al Departamento de Servicios Sociales de la ciudad o al departamento de policía.
- Si el acusado es un empleado de la escuela o iglesia, el administrador o encargado notificará al Director de toda la Educación Católica o al Consejero de Niños y Servicios de Familia en la oficina de Educación de la Diócesis lo antes posible.
- **Padres/guardianes deben de estar seguros de que sus niños estén cada día limpios y vestidos apropiadamente.**

Promociones y Retenciones

Las promociones y retenciones son basadas en el crecimiento académico, físico, social y emocional de cada estudiante y envuelven consultas con los padres, profesores, Coordinador de Apoyo Académico y de Lenguaje y administración.

Objetos Robados y Perdidos

La escuela no se hará responsable de los objetos robados o perdidos. Los niños serán informados de que no deben traer nada de valor a la escuela, u objetos que se quiebren. Es de mucha ayuda cuando los objetos o ropa de los estudiantes tienen el nombre escrito.

Cambio de Dirección y Número Telefónico

Es de suma importancia en caso de emergencia y por razones administrativas que cada estudiante mantenga al día su dirección y número telefónico al día en la oficina de la escuela. Notificar a la oficina de la escuela inmediatamente si hay algún cambio de dirección o teléfono durante el año escolar.

Foto Escolar

La foto escolar será tomada una vez al año y todos los estudiantes deberán vestir su uniforme

Use sus Mejores Modales en la Escuela San Antonio

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1. Por favor | 11. No hablar mientras se come |
| 2. Gracias | 12. Espere por su turno |
| 3. Con permiso | 13. Compartir |
| 4. Perdóneme | 14. No interrumpir |
| 5. No, gracias | 15. No gorras en el edificio |
| 6. ¿Puedo? | 16. Sostener la puerta para otros |
| 7. De Nada | 17. Ayudar a otros |
| 8. Si y no | 18. Saludar a otros cordialmente |
| 9. Lo siento | 19. Escuchar cuando otros hablan |
| 10. Acepto su disculpa | |

Publicidad de Información de Documentos
Ver documento # 4

Horario de Colegiaturas del Año Escolar 2013-2014 de la Escuela de San Antonio

La colegiatura cubre solamente una parte del costo de la educación de un estudiante en la Escuela San Antonio. El costo de educación por un estudiante es de \$7,300 en el programa de K-8 y \$8,000 en la escuela preparatoria.

El siguiente es el calendario de matrícula para el año escolar 2017-2018 para los feligreses:

	1er niño	2 niños	3 niños	4 niños de
K-8	\$1,600	\$2,500	\$3,400	\$4,000
Secundaria	\$8,000			

	1er Niño	2do Niño	3er Niño	4to Niño
Debido antes de Septiembre 1ro, 2017	\$320	\$500	\$680	\$800

Noviembre 1 ^{ro} , 2017	\$320	\$500	\$680	\$800
Enero 3 ^{ro} , 2018	\$320	\$500	\$680	\$800
Marzo 1 ^{ro} , 2018	\$320	\$500	\$680	\$800
Mayo 1 ^{ro} , 2018	\$320	\$500	\$680	\$800

El siguiente es el calendario de matrícula para el año escolar 2017-2018 para los feligreses:

K-8	\$7,300
Secundaria	\$8,000

Nota: Los pagos de los no feligreses deben hacerse en cinco partes iguales con el primer pago en agosto de ese año escolar.

Programa Después de Escuela de San Antonio

El propósito de este programa es de proveer a los estudiantes un lugar seguro donde puedan ir después de la escuela. Durante el tiempo que los niños están ahí pueden colorear, jugar calladamente, hacer su tarea, y participar en actividades afuera. También se les ofrece una merienda. Los padres pueden recoger a sus niños a cualquier hora durante el programa. A excepción del primer y último día, el programa sigue el mismo calendario de la escuela. Cuando el programa se cancela, ya sea por el clima u otras razones, se les deja saber a los padres por medio de cartas o llamadas telefónicas. Los niños son supervisados por miembros del personal que ayudan y se comunican con los niños lo mejor que pueden. El programa de la mañana toma lugar en la cafetería del edificio de la calle 5 de 6:00 a.m a 7:00 a.m. El programa de después de escuela tomará lugar en la cafetería de la calle 5 para los estudiantes de la calle 5, en el Keyser Hall para todos los estudiantes de la calle 9, y en la biblioteca de la calle 4 para los estudiantes de la calle 4. El horario del programa coincide con el horario de salida de cada edificio (Jueves de 2:30-5:30) El programa de antes de escuela consiste de juegos de mesa, juegos silenciosos, y colorear/dibujar cuando llegan los estudiantes. El programa usualmente trabaja de esta manera para la calle 5 y 9:

3:30-3:55 pm = los niños llegan, juegan en la carpeta, colorean/dibujan o hacen tarea

3:55-4:00 pm = recogen y se preparan para la merienda

4:00-4:20 pm = merienda

4:20-4:30 pm = recoger basura y se preparan para jugar afuera

4:30-5:00 pm = juegan afuera o hacen su tarea

5:00-5:10 pm = recogen los juguetes

5:10-5:45 pm = hacen la tarea, juegan silenciosamente, juegos de mesa, o colorear/dibujar

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN SER RECOGIDOS PARA LAS 6:00 P.M

Escuela San Antonio
Póliza para el Uso de
Computadoras y Telecomunicaciones
Arquidiócesis de Milwaukee

La informática, el almacenaje de datos y los sistemas de recuperación de información son diseñados para servir a los estudiantes, facultad, personal y voluntarios de San Antonio. El acceso de Internet y red es proporcionado para lograr los objetivos educativos de esta institución. La escuela/parroquia proporciona informática y recursos de red para el uso de estudiantes, empleados y otros afiliados con la escuela/parroquia. El equipo, el software y las capacidades de red proporcionadas por la escuela/parroquia son y permanecen en propiedad de la escuela/parroquia. Se espera que todos los que la usan se conduzcan sus actividades en línea de una manera ética y legal. El uso de estos recursos es un privilegio, no un derecho. El mal uso de estos recursos causará la suspensión o la pérdida de estos privilegios, así como consecuencias disciplinarias, legales, y/o monetarias. Los usos educativos apropiados o aceptables de estos recursos incluyen:

- Acceso al Internet para obtener información de librerías, bases de datos y sitios en el Internet que enriquezcan y expandan el currículo.
- Usar las capacidades del correo electrónico para facilitar proyectos a distancia.
- El uso de listas o/y grupos de noticias que den acceso a la información más actualizada a nivel local, estatal, nacional y eventos mundiales. Por ejemplo el uso inapropiado e inaceptable de estos recursos; incluyen pero no está limitado a, los usos que violan la ley, las reglas de ética, el más uso de integridad o seguridad de cualquier programa que estén conectados a la Internet. Algunas de las prácticas inaceptables pueden incluir:
 - Transmisión de cualquier material que viole la ley de los Estados Unidos o ley estatal. Esto incluye y no se limita a; derechos de autor, amenazas de acoso, material pornográfico, obsceno; o material protegido por secreto de fabricación.
 - La transmisión de materiales con derecho de autor sin el permiso escrito del autor o creador por el correo electrónico escolar u otros recursos de red en la violación de la ley de propiedad intelectual estadounidense es prohibida. Como con todas las formas de comunicaciones, el correo electrónico u otros recursos de red no pueden ser usados en una manera perjudicial al trabajo o ambiente educativo. Esta demostración o transmisión de mensajes, imágenes, historietas, la transmisión o uso del correo electrónico u otros mensajes de computadora que son sexualmente explícitos constituyen el acoso que es prohibido por la escuela. Es también ilegal para alguien permitir a sabiendas que cualquier instalación de telecomunicaciones en su control fuera usada para la transmisión del material ilegal.

- Es prohibido el uso para ganancias personales financieras o comerciales, anuncio de productos, cabildeo político, el envío de propaganda de buzón voluntaria, o cartas de cadena.
- El vandalismo es prohibido. Esto incluye pero no es limitado a ninguna tentativa de dañar o destruir los datos de otro usuario, la red, Internet, o cualquier red o sitios relacionados con la red o Internet. Las tentativas de violar códigos de seguridad y/o contraseñas también serán consideradas una forma de vandalismo.
- La creación, propagación y/o el uso de virus de computadora son prohibidos.
- La falsificación, lectura, supresión, copia o la modificación de mensajes de correo electrónico de otros usuarios son prohibidos.
- La supresión, examen, copia modificación de archivos y/o datos que pertenecen a otros usuarios es prohibida.
- La destrucción voluntaria del disco duro de la computadora o "software", tentativas de exceder o modificar los parámetros del sistema es prohibido. Nada en esta póliza prohibirá al operador escolar interceptar y parar mensajes de correo electrónico que tienen la capacidad para sobrecargar los recursos de la computadora. La disciplina puede ser impuesta para la sobrecarga intencional de los recursos de computadora de la escuela/parroquia.

El acceso al correo electrónico de la escuela/parroquia y sistemas de comunicación electrónica similares es un privilegio y las responsabilidades acompañan a éste privilegio. Se espera que los usuarios de escuela/parroquia manifiesten el mismo nivel de manera ética y profesional como es requerido cara a cara o en la comunicación escrita. Los mensajes anónimos o forjados serán tratados como una violación de esta póliza.

- Los intentos no autorizados de tener acceso a Correo electrónico de otras personas o comunicaciones electrónicas similares o usar el nombre del otro, en Correo electrónico o computadora que dirigen enviar el Correo electrónico o comunicaciones electrónicas similares es prohibido y puede sujetar al individuo a la acción disciplinaria.
- Todos los que los usen deben entender que la escuela/parroquia no puede garantizar la intimidad o confidencialidad de los documentos electrónicos y ningún mensaje que es confidencial por la ley no debería ser comunicado vía el Correo electrónico.
- La escuela/parroquia reserva el derecho de tener acceso al Correo electrónico para recuperar información y archivos, engranar en mantenimiento de computadora rutinario y gobierno de la casa, realizar investigaciones internas, o revelar mensajes, datos o mala información a autoridades de aplicación de la ley.

- Cualquier información contenida en discos duros de computadora (s) de la escuela/parroquia o discos de computadora que son comprados por la escuela son considerados propiedad de la escuela/parroquia.

Este acuerdo se aplica a unidades independientes así como unidades relacionadas con la red o el Internet. Cualquier tentativa de violar las provisiones de este acuerdo causará la revocación de los privilegios del que los usa, sin tener en cuenta el éxito o el fracaso de la tentativa. Además, la escuela/parroquia puede tomar acción disciplinaria, y/o demanda judicial apropiada. La decisión del principal/pastor en cuanto al uso inadecuado de los recursos de telecomunicación o tecnología es final. La remuneración monetaria será buscada para el daño que requiere la reparación o el reemplazo de equipo y/o software.

Arquidiócesis de Milwaukee
Escuela San Antonio
Acuerdo de Responsabilidad de Red del Estudiante

Reglas de la Red:

Los estudiantes son responsables del buen comportamiento en la red de las computadoras escolares como ellos están en un aula o un pasillo escolar. Las comunicaciones en la red son a menudo públicas en la naturaleza. Reglas escolares generales para el comportamiento y comunicaciones se aplican.

La red es proporcionada para los estudiantes para conducir investigaciones y comunicarse con otros. El acceso independiente para conectar a la red servicios es proporcionado a estudiantes que consienten en actuar en una manera considerada y responsable. El permiso del padre es requerido para menores. **El acceso es un privilegio, no un derecho.** El acceso implica la responsabilidad.

Los que usan las computadoras escolares son responsables de su comportamiento y comunicaciones sobre aquellas redes. Es supuesto que los usuarios cumplirán con los estándares de escuela/parroquia y honrarán los acuerdos que ellos han firmado.

Las áreas de almacenaje de red pueden ser tratadas como armarios escolares. Los administradores de red pueden examinar archivos y comunicaciones para mantener la integridad de sistema y asegurar que los que usan el sistema lo hagan con responsabilidad. Los que las usan no deberán esperar que los archivos almacenados en servidores escolares siempre sean privados.

Durante la escuela, los profesores de estudiantes en clases de escuela secundaria y elemental los dirigirán hacia materiales apropiados. Fuera de la escuela, las familias tienen la

responsabilidad de tal dirección y también deben con fuentes de información como televisión, teléfonos, películas, radio y otros medios potencialmente ofensivos.

Lo siguiente no es permitido:

El envío o la demostración de mensajes o fotos ofensivas

Uso de lenguaje obsceno

El acoso, insulto o el ataque a otros

Violar las leyes de derecho de autor

Daño a computadoras, sistemas o redes

Uso de contraseñas de otros

Usar carpetas, trabajos o expedientes de otros

Gastar intencionalmente recursos limitados

Emplear la red para objetivos comerciales

Según la violación, una o varias de las sanciones siguientes pueden ser invocadas:

1. Pérdida de acceso a equipo
2. Acción disciplinaria adicional
3. Notificación a agencias de aplicación de la ley.

Firma del Estudiante
Form 6161.2(b) (5/98)

Profesor de Aula

Fecha

Escuela de San Antonio
Acuerdo para el Uso de Computadoras y Telecomunicaciones
Forma de Autorización de los Padres

La Escuela San Antonio ha decidido permitir el acceso de estudiantes a computadoras y recursos de telecomunicaciones para ayudar en sus metas educativas y objetivos. El cuidado razonable ha sido tomado para asegurar la propiedad y la calidad educativa del material disponible por el uso de programas educativos y de telecomunicaciones. Sin embargo, a los padres y/o los guardianes se les advierte que La Escuela San Antonio y la Arquidiócesis de Milwaukee no tienen el control total de la información en el Internet (red). Los padres y/o los guardianes son las autoridades primarias responsables de impartir los estándares de la conducta ética y legal que su niño deberá seguir. Por lo tanto, la Escuela San Antonio apoya y respeta el derecho de cada familia de decidir si su niño puede tener el acceso a este recurso.

1. Soy el padre/guardián del estudiante mencionado en la parte de abajo. Tengo **la Póliza de Uso Aceptable para Computadoras y Telecomunicaciones** ("la póliza") y yo he explicado a mi hijo/hija ("estudiante") o me he asegurado que el estudiante lo entiende. También la entiendo mi propia responsabilidad y del estudiante en cuanto al disco duro de computadora, "software", y acceso de Internet (red) en la Escuela San Antonio.
2. He leído el revés de esta forma titulada, **Acuerdo de Responsabilidad de Red del Estudiante**, y me adhiero a las reglas y regulaciones.
3. POR FAVOR MARQUE UNO DE LOS SIGUIENTES:

_____ Leí el **consentimiento** al estudiante que tiene el acceso y el uso de los recursos de telecomunicaciones en la Escuela San Antonio. También por este medio indemnizo y sostengo sin daño a la Arquidiócesis de Milwaukee y la Escuela San Antonio de cualquier reclamación o pérdida que resulte de cualquier infracción por el estudiante de la póliza o cualquier ley aplicable.

_____ **No autorizo** a que el estudiante tenga acceso a, o el uso de los recursos de telecomunicaciones en la Escuela San Antonio.

Firma del Padre/Guardián

Nombre del Padre/Guardián (letra de molde)

Nombre del Estudiante (letra de molde) Firma del Estudiante Grado Maestro de Aula

Dirección

Ciudad

Estado

C.P

Teléfono(casa)

Teléfono(oficina)

Form 6161.2(a)
(5/98)

Adjunto #3

ACUERDO DE LA ESCUELA SAN ANTONIO

Firme y entregarlo con la/el maestra/o de su estudiante.

ACUERDO PARA PADRES/GUARDIANES	ACUERDO PARA ESTUDIANTES	ACUERDO PARA EL PERSONAL
<p>Nos comprometemos con la Escuela San Antonio de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hacer de la escuela un ambiente seguro y ordenado apoyando a la escuela para fortalecer el código de conducta de la escuela, como aparece en el manual de la escuela. Asegurarme de que mi hijo llegue a la escuela a las 7:40 a.m. (K4-8) y 7:50 a.m. (H.S) y que asista regularmente. He leído la póliza de asistencia/tardías del manual para estudiantes y he entendido la póliza referente a tardías y ausencias. Asegurarme de que mi hijo vista el uniforme apropiadamente cada día, como está explicado en la sección de uniforme en el manual de la escuela. Comunicarme regularmente con los maestros de mi hijo para saber de su progreso académico, su comportamiento y su asistencia como mínimo de <u>una</u> conferencia de padres, y si es requerida en una conferencia específica. Leer la información de la carpeta semanal para mantenerme informado de lo que sucede en la escuela. Revisar con mi hijo cada noche la tarea y firmar la hoja donde indica que revisamos la tarea. Certificó que la información dada en todas las formas de registro es verdadera y entender que la información falsa puede causar que mi niño no sea aceptado en San Antonio. Doy autorización a la escuela para tomar fotografías de mi hijo en la escuela ó eventos de la escuela y que sean utilizadas en los boletines 	<p>Me comprometo con la escuela San Antonio de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> Siempre trabajaré, pensaré y me comportare de la mejor manera. Haré mi mayor esfuerzo para aprender. Esto significa que completaré mi tarea de la mejor manera todas las noches, levantaré mi mano para hacer preguntas en la clase si no entiendo algo. Estaré en comunicación con mis padres y maestros por si ellos tienen alguna preocupación sobre mí. Si cometo un error, diré la verdad a mi maestro y a mis padres y seré responsable por mis acciones. Tendré siempre un buen comportamiento para mí seguridad, intereses y derechos de todos los individuos en la clase. Esto significa que escucharé y respetaré a todo el personal de San Antonio. Vestiré todos los días apropiadamente el uniforme de San Antonio. Haré todo lo posible por asistir y llegar a tiempo a la escuela todos los días. Seré responsable de mi comportamiento y seguiré las instrucciones de los maestros. He leído y entendido las pólizas y expectativas del manual escolar. <p><i>El faltar en seguir estos compromisos hará que yo pierda privilegios y podría conducir a suspensión y/o expulsión.</i></p>	<p>Me comprometo con la escuela San Antonio de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hacer de la escuela un ambiente seguro y ordenado haciendo cumplir las reglas escolares tan consecuentemente como sea posible y por hacer mi parte para instruir a nuestros estudiantes en cuanto al comportamiento apropiado e inadecuado en la escuela. Asegurarme que el tiempo escolar sea utilizado productiva y eficazmente de modo que la escuela pueda proveer a nuestros estudiantes una educación que es académicamente rigurosa y esto reúna las exigencias de los Estándares del Estado de Wisconsin. Me comunicarme con regularidad con los padres referente al comportamiento y rendimiento académico de los niños, reportes de calificaciones, conferencias de padres, contacto telefónico y involucrar a los padres en la escuela. Asignar, coleccionar y evaluar las tareas que están diseñadas para dar soporte a las instrucciones de la clase y enseñar responsabilidad, me asegurare que los estudiantes terminen sus tareas básicas diariamente. Supervisaré constantemente las fuerzas, debilidades y progreso de los estudiantes en la parte académica y comportamiento, proveer ayuda extra en las tareas y en lo académico a nuestros estudiantes, hacer cumplir el código de conducta para que los estudiantes mantengan su buen

<p>escolares, panfletos, videos, periódicos ó televisión.</p> <p>9. Permitiré que mi hijo asista a viajes escolares de la escuela San Antonio como se anuncian en la carta de todos los jueves.</p> <p>10. He leído y entendido las pólizas y expectativas del manual escolar.</p> <p>NOMBRE DEL PADRE/GUARDIÁN (ESCRITO)</p> <p>_____</p> <p>FIRMA PADRE / GUARDIAN</p> <p>_____</p>	<p>NOMBRE DEL ESTUDIANTE (ESCRITO)</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL ESTUDIANTE</p> <p>_____</p>	<p>comportamiento en la escuela.</p> <p>6. He leído y entendido las pólizas y expectativas del manual escolar.</p> <p>NOMBRE DEL PERSONAL (ESCRITO)</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL PERSONAL</p> <p>_____</p>
---	--	---

Adjunto # 4

ESCUELA SAN ANTONIO
Información Documental de Divulgación

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA E INFORMACIÓN DE CONTACTO

Escuela San Antonio
Oficinas Administrativas de
Francis Hall
1727 S. 9TH STREET
Milwaukee, WI 53204

Jose Vasquez, Presidente de la Escuela de San Antonio
414-384-6612

Matthew St Martin, Secundaria de San Antonio
414-763-6352

Jennifer Cespedes, Departamento de Admisión
414-384-6612

Organo Rector

Reverendo Padre Hugo Londono
Pastor

PROCESO DE APELACIÓN PARA SOLICITANTES RECHAZADOS

Escuela de San Antonio es un participante en el Programa de Elección de Padres de Milwaukee (MPCP). Debido a esta participación, la escuela tiene un proceso de admisión de dos etapas. En primer lugar, los estudiantes aplican a la escuela de San Antonio a través del Programa de Elección de Padres de Milwaukee. En este paso que serían rechazados sólo sobre la base del incumplimiento de los procedimientos de aplicación de MPCP o no elegibilidad en el programa MPCP basado en la residencia o ingresos. Después de la aprobación de recepción a través de la MPCP, Departamento de Admisiones de la escuela San Antonio implementa el segundo paso del proceso y revisa los registros del estudiante académicos y de comportamiento. A continuación se realiza una determinación de si el estudiante recibe la aprobación final para ser aceptado en la escuela.

Bajo proceso de apelación de la escuela San Antonio, un solicitante rechazado tiene cinco

días hábiles desde la fecha de recepción de la notificación de rechazo para presentar pruebas por escrito al presidente de la escuela que el solicitante fue rechazado de manera incorrecta. El presidente de la escuela deberá responder a la apelación del solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la apelación le notifica de la aceptación o rechazo de la apelación.

NO ACOSO Y PÓLIZAS DE ALIVIO Y PROCEDIMIENTOS

Es imperativo mantener un ambiente educativo que fomenta el crecimiento humano y desarrollo óptimo. El respeto a la dignidad de cada persona es esencial para la tradición católica. Es de vital importancia que cada programa de educación religiosa escolar y mantener el aprendizaje y ambientes libres de cualquier forma de acoso o intimidación de trabajo.

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

- comportamiento amenazante
- Insultos raciales
- insultos étnicos despectivos
- avances sexuales no deseados o tocar,
- comentarios sexuales chistes o gestos
- abuso físico o mental

Cualquier persona que siente que él / ella ha sido objeto de acoso deben comunicarse con el director, subdirector, o pastor de inmediato. La persona contactada informará a su superior (en el caso de la asistente del director, él / ella va a notificar al director quien notificará al pastor, y en el caso del principal, él / ella notificará al pastor) inmediatamente después de enterarse de la alegación. Las partes involucradas serán luego reunidas con el pastor y el director, donde se hará todo lo posible para resolver el problema de manera informal. Si el problema (s) no se puede resolver a nivel local / escuela, ocurrirá consulta con la Oficina de Escuelas y el Departamento de Recursos Humanos de la Arquidiócesis de Milwaukee. Medidas disciplinarias potenciales pueden incluir una amonestación por escrito de ser colocado en el archivo, la suspensión del empleado, y pueden incluir la terminación, 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 parte responsable en todos los casos.

Pólizas de Suspensión y expulsión

El director se reserva el derecho de suspender a un estudiante por una infracción disciplinaria

y / o desconocimiento consistente o graves de la póliza de la escuela. Suspensión está justificada en circunstancias inusuales. Antes de cualquier suspensión, el estudiante debe ser informado de la razón de la suspensión. Los padres / tutores de los estudiantes suspendidos se les da aviso inmediato de la suspensión y las razones de la acción.

Lo largo de la separación por suspensión será determinado por el Director / Decano de Estudiantes. Los factores que determinan la longitud de la separación reflejará en la gravedad del problema de la disciplina y la edad del estudiante. El período de tiempo puede ser tan corto como unos pocos minutos o un día completo. El padre (s) o tutor legal (s) serán notificados por el personal administrativo / maestros sobre el problema de disciplina del estudiante y las condiciones de la suspensión.

La Ley del Estado ordena que un máximo de cinco días puede imponerse si se programa una notificación escrita de una audiencia de expulsión. Tal notificación deberá permitir no más de un total de siete días consecutivos para ser servido en suspensión hasta que se llevó a cabo la audiencia de expulsión.

La expulsión se considera una cancelación de la inscripción, de forma permanente o por un período prolongado de tiempo. La expulsión será utilizada únicamente como última medida. Resultados de expulsión de rechazo flagrante y reiterada a obedecer las reglas o comportamiento que ponga en peligro la propiedad, la salud o la seguridad de los demás y pone en peligro el bien común de la escuela.

Cuando un estudiante ha sido recomendado para expulsión, el padre será notificado por escrito de la intención de expulsar. 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 una expulsión tienen derecho a una audiencia. La audiencia se lleva a cabo por un comité de expulsión compuesta por miembros que son elegidos de acuerdo con las directrices de la arquidiócesis. El comité consiste de 2-5 individuos. Los miembros del comité son asesores de la administración. El principal para el nivel de secundaria y el pastor en el nivel K4-8 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 un estudiante voluntariamente por escrito hasta el momento en que la acción disciplinaria final que se aprobó hace efecto. Los padres tienen el derecho de apelar una expulsión al Superintendente de Escuelas por escrito dentro de los cinco (5) días escolares después de la notificación de la expulsión. El Superintendente de Escuelas responderá a la apelación por escrito dentro de dos semanas.

Cuando una preocupación o conflicto surge en la escuela, los padres deben ponerse en contacto con el maestro/a de su hijo/a para un conferencia en persona. Muchas veces esta comunicación directa aclara un problema y proporciona una base común para llegar a una resolución significativa.

Si un padre siente que la situación requiere una mayor atención, o no ha sido debidamente tratada, el padre debe reunirse con el decano de la escuela de los estudiantes, director o subdirector para determinar una solución al problema.

Si un padre no ha logrado una solución razonable a la situación, o la comunicación ha sido negada, el padre puede solicitar una conferencia con el pastor y el presidente de la escuela.

Póliza de Visitas

Los padres y las familias son siempre bienvenidos a la escuela. Si un padre desea observar una clase en la sesión, se requiere obtener una petición al director, al menos 24 horas antes de la visita solicitada. Aparte de los padres / tutores, sólo los futuros estudiantes, escuelas o organizaciones universitarias, fundaciones o grupos ya aprobados puedan visitar la escuela San Antonio durante el día escolar. Los estudiantes potenciales deben organizar sus visitas por lo menos tres días de anticipación a través de las oficinas administrativas. Todos los visitantes están obligados a reportarse a la oficina de la escuela al entrar al edificio para obtener un pase de visitantes. Ninguna persona menor de 18 años se permite en el edificio sin la autorización previa de la administración.

NORMAS ACADÉMICAS

K4 -8vo

- Nuestra escuela ha adoptado las normas básicas comunes para todas las materias (donde aplique). Estas normas se pueden encontrar en las siguientes páginas web: <http://www.corestandards.org/>